



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁ - PR

Artigo 37 da Constituição Federal | Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal
Criado de Acordo com a Lei Municipal 2603/2016 Regulamentado pelo decreto 452/2016

www.jaguaraiá.pr.gov.br

Jaguaraiá, 17 de dezembro de 2025

17 Páginas / Ano 10 / Edição nº 997



LEIS

LEI n.º 3101/2025

EMENTA: Dispõe sobre a proibição da reprodução de músicas com conteúdo adulto, bem como a realização de coreografias com conotação sexual ou de erotização em locomotivas de passeio, conhecidas como "Carreta Furacão" ou similares, parques de diversões, circos, teatros e eventos recreativos abertos à participação de crianças e adolescentes, no âmbito do Município de Jaguaraiá/PR, e dá outras providências.

AUTORIA: Vereador José Marcos Pessa Filho

A Câmara Municipal de Jaguaraiá Aprovou e eu, Prefeito Municipal, na forma do disposto no artigo 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002 e Lei Federal nº 4.320/64, **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

Art. 1º Fica proibida, no âmbito do Município de Jaguaraiá/PR, a reprodução de músicas com conteúdo adulto em:

- Locomotivas de passeio (popularmente conhecidas como "Carreta Furacão" ou similares);
- Parques de diversão;
- Circos e teatros destinados à recreação infantil/juvenil;

IV. Praças públicas, festas municipais ou quaisquer eventos recreativos voltados à participação de crianças e adolescentes.

§ 1º Consideram-se músicas com conteúdo adulto aquelas que contenham:

- Linguagem explícita e de baixo calão;
- Referências a temas de caráter sexual;
- Menções ou apologias à violência;
- Menções ou apologias ao crime e ao uso de bebidas alcoólicas e substâncias ilícitas.

Art. 2º Fica igualmente proibida, nos locais e eventos mencionados no art. 1º, a realização de coreografias, danças, encenações ou qualquer manifestação artística que apresente conotação sexual ou de erotização, incompatíveis com o ambiente recreativo destinado ao público infantil/juvenil.

Art. 3º As locomotivas de passeio e similares destinadas à recreação de crianças e adolescentes deverão observar horário limite de circulação até às 22h (vinte e duas horas), vedado o funcionamento posterior a este horário, salvo em eventos previamente autorizados pelo Poder Público.

Art. 4º Será igualmente vedada a utilização de som ou execução de músicas nos locais previstos no art. 1º que ultrapassem níveis de volume que causem perturbação do sossego público, devendo-se observar, especialmente, a proximidade de:

- Igrejas e templos religiosos, em horários de cultos;
- Hospitais e unidades de saúde;
- Escolas, creches e demais estabelecimentos de ensino.

Art. 5º A inobservância do disposto nesta Lei sujeitará o responsável às seguintes penalidades:

- Advertência, na primeira ocorrência;
- Multa no valor correspondente a 50 (cinquenta) UFM - Unidade Fiscal do Município, na segunda ocorrência;
- Suspensão da licença de operação no Município, em caso de reincidência.

Art. 6º A fiscalização do cumprimento desta Lei ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, com apoio do Conselho Tutelar e, quando necessário, da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 15 de dezembro de 2025.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

LEI n.º 3102/2025

EMENTA: Dispõe sobre o agendamento e uso da sala de cinema municipal para escolas municipais e estaduais, para fins pedagógicos e recreativos, institui programa mensal de sessões temáticas para as escolas municipais, e dá outras providências.

AUTORIA: Vereador Marcos Francisco Ribeiro

A Câmara Municipal de Jaguaraiá Aprovou e eu, Prefeito Municipal, na forma do disposto no artigo 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002 e Lei Federal nº 4.320/64, **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

Art. 1º Fica autorizado o agendamento e utilização da sala de cinema municipal pelas escolas estaduais e municipais localizadas no perímetro do município de Jaguaraiá para exibição de filmes didáticos, culturais e recreativos, como recurso complementar às atividades pedagógicas.

Art. 2º Durante a utilização da sala de cinema municipal para fins educacionais pelas instituições referidas no artigo 1º, o espaço será considerado extensão do ambiente escolar, autorizando a exibição de obras audiovisuais conforme entendimento por analogia ao artigo 46 da Lei Federal nº 9.610/1998, que trata das exceções relativas ao uso de obras protegidas para fins didáticos e não comerciais.

Art. 3º Fica facultado o agendamento para escolas estaduais de municípios vizinhos, desde que mediante solicitação antecipada, aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e cumprimento dos requisitos que esta estabelecer.

Art. 4º O agendamento deverá ser formalizado mediante requerimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contendo:

- identificação da escola solicitante;
- número estimado de alunos participantes;
- finalidade da exibição (educativa, cultural ou recreativa);
- data e horário pretendidos.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá analisar e aprovar os pedidos, definido cronograma que garanta o uso ordenado e eficiente da sala de cinema.

§ 2º Será priorizado o agendamento para atividades com conteúdo pedagógico ou cultural.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá instituir programa mensal fixo de uso da sala de cinema para as escolas municipais, com sessões temáticas, como, por exemplo, o Mês da Consciência Negra, em que cada escola terá direito há um ou mais dias específicos para levar seus alunos para assistir a filmes relacionados ao tema.

Art. 6º Fica permitido que os arquivos dos filmes a serem exibidos sejam fornecidos pelas escolas ou professores responsáveis, desde que em conformidade com a legislação vigente sobre direitos autorais e mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 7º A utilização da sala de cinema não implicará custos adicionais para as instituições públicas de ensino, devendo ser observadas as regras de uso, conservação e manutenção do espaço.

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura regulamentar esta Lei, dispor sobre os procedimentos do agendamento, manutenção, acompanhamento das sessões e eventuais parcerias para produção e seleção de filmes.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 15 de dezembro de 2025.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

LEI n.º 3103/2025

EMENTA: Institui a Lei Orgânica da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá, dispõe sobre sua estrutura, princípios de organização, normas gerais de funcionamento, regime disciplinar e plano de cargos e vencimentos, e dá outras providências.

AUTORIA: Poder Executivo

A Câmara Municipal de Jaguaraiá Aprovou e eu, Prefeito Municipal, na forma do disposto no artigo 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002 e Lei Federal nº 4.320/64, **SANCIONO** a seguinte **LEI**:

TÍTULO I DA CRIAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JAGUARAIÁ

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL GERAL

Art. 1º Fica criada a Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá, corporação uniformizada e armada, nos termos do artigo 144, §8º, da Constituição Federal e Lei Federal nº. 13.022/2014, Unidade de execução programática da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil - SEMSP, com vínculo de subordinação hierárquica ao respectivo Secretário Municipal.

Art. 2º São incumbências da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá, em todo o território municipal, a função de proteção Municipal preventiva e o exercício de Polícia Ostensiva Comunitária, mediante a realização de ações de segurança urbana visando à proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal.

Art. 3º A função policial, por suas características e finalidades, fundamenta-se nos princípios da hierarquia e da disciplina.

§ 1º A hierarquia é o vínculo de subordinação sucessiva e assegura a operacionalidade e eficiência da instituição, determinando a linha de comando, a ascensão na carreira e a estrutura de autoridade entre os diferentes postos e graduações.

§ 2º A hierarquia confere ao superior o poder de emitir ordens, fiscalizar e revisar decisões dos subordinados, os quais têm o dever de obedecê-las.

§ 3º Disciplina é a observância rigorosa das normas legais, regulamentares e institucionais, traduzindo-se no cumprimento do dever funcional por todos os integrantes da Guarda Civil Municipal.

Art. 4º São superiores hierárquicos da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá, ainda que não integrem o órgão:

- o Prefeito Municipal; e
- o Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS, COMPETÊNCIAS GERAIS E ESPECÍFICAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 5º Os dispositivos desta Lei encontram-se fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade, eficiência, bem como na valorização do servidor público, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas.

Art. 6º Além de outros aplicáveis aos servidores públicos em geral, são princípios mínimos de atuação da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá:

- proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- preservação do meio ambiente;
- compromisso com a evolução social da comunidade;
- uso diferenciado da força.

Art. 6º Além de outros aplicáveis aos servidores públicos em geral, são princípios mínimos de atuação da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá: *(Emenda nº 19, de 2 de dezembro de 2025).*

- proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas; *(Emenda nº 19, de 2 de dezembro de 2025).*
- preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas; *(Emenda nº 19, de 2 de dezembro de 2025).*
- patrulhamento preventivo; *(Emenda nº 19, de 2 de dezembro de 2025).*
- preservação do meio ambiente; *(Emenda nº 19, de 2 de dezembro de 2025).*
- compromisso com a evolução social da comunidade; *(Emenda nº 19, de 2 de dezembro de 2025).*
- uso progressivo da força. *(Emenda nº 19, de 2 de dezembro de 2025).*

Art. 7º São competências gerais da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo único. Os bens mencionados no caput deste artigo abrangem os de uso comum, os de uso especial e os domaniais.

Art. 8º São competências específicas da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá, respeitadas as competências dos órgãos Federais e Estaduais:

- zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município;
- realizar ações de segurança urbana;
- prevenir, inibir e coibir, pela presença, policiamento ostensivo e vigilância, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações Municipais;
- atuar, preventiva e permanentemente, no território do município, para a proteção sistemática da população que utiliza os bens, serviços e instalações Municipais;
- colaborar de forma integrada com os órgãos de segurança pública em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros Municipais, nos termos da Lei nº. 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito Estadual ou Municipal;
- proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- cooperar com os demais órgãos de Defesa Civil em suas atividades;
- integrar com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- 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;
- articular-se com os órgãos Municipais de Políticas Sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- 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;
- garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- encaminhar ao Delegado de Polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme Plano Diretor Municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- 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;
- auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
- atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo docente e discente 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 da União, dos Estados ou de congêneres de municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do compartilhamento de órgão descrito nos incisos do caput do artigo 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA CARREIRA ÚNICA

Art. 9º O Quadro de Cargos da Guarda Civil Municipal de

Jaguaraiá é composto por:
I. cargos eletivos, providos mediante Concurso Público;
II. cargos em comissão, providos mediante Decreto do Prefeito Municipal.
Parágrafo único. As funções comissionadas destinam-se ao exercício de encargos de direção, chefia e assessoramento técnico.

Art. 10. A estrutura hierárquica da carreira da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá é composta, em ordem decrescente, pelos seguintes cargos:

- Inspetor de Guarda Civil Municipal;
- Agente de Guarda Civil Municipal 1ª Classe;
- Agente de Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
- Agente de Guarda Civil Municipal 3ª Classe.

§ 1º A carreira de que trata o caput deste artigo é essencial e típica de Estado, destinando-se ao exercício de atividade policial, com risco à vida, sendo-lhe imposta regime jurídico próprio.

§ 2º O efetivo da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá será de, no mínimo, 30 (trinta) Agentes, admitidos mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos, possibilitando-se sua ampliação de acordo com a necessidade da Administração Pública, observadas a disponibilidade orçamentária e os parâmetros estabelecidos no artigo 7º da Lei nº. 13.022/2014, respeitado o prazo de validade do Concurso Público.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 11. A estrutura organizacional e funcional da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá será constituída na seguinte forma:

- Comandante
- Subcomandante
- Inspetor de Guarda Civil Municipal;
- Agente de Guarda Civil Municipal 1ª Classe;
- Agente de Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
- Agente de Guarda Civil Municipal 3ª Classe

§ 1º A precedência hierárquica entre os servidores Policiais Municipais se dará pelos postos e classes que ocupam, sendo o maior grau hierárquico o de Comandante e o menor, o de Agente de Guarda Civil Municipal 3ª Classe.

§ 2º O princípio da subordinação rege todos os níveis hierárquicos da seguinte forma:

- em igualdade de classes, terá precedência hierárquica aquele que possuir mais tempo de graduação;
- em caso de igualdade de tempo na graduação, prevalece a ordem de classificação no concurso de ingresso no corpo.

§ 3º O Agente de serviço, na função de Comandante de Plantão da Unidade (CPU), para fins de gestão das atividades operacionais a ele delegadas, terá precedência hierárquica sobre todos os demais, exceto sobre o Comandante e Subcomandante.

§ 4º É dever de todo Agente da Guarda Civil Municipal, independentemente de graduação, no exercício de suas atribuições e funções, respeitar e acatar as ordens recebidas de seu superior hierárquico de forma eficiente.

Art. 12. As funções previstas nos incisos I e II do caput do artigo anterior, serão classificadas como funções gratificadas e obedecerão aos seguintes requisitos:

- estar no exercício de sua função;
- não ter sofrido processo criminal com sentença transitada em julgado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
- não ter sofrido punições disciplinares com penalidade de suspensão nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
- não estar afastado em decorrência de licença sem vencimento ou para tratamento de saúde;
- não estar em licença maternidade.

Art. 13. A organização operacional e técnica da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá será regulamentada por meio de normas internas propostas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal ao Secretário de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil.



Art. 14. O superior hierárquico tem como dever:

- I. tratar seus pares e os subordinados de forma respeitosa, justa e imparcial;
- II. levar em consideração as sugestões apresentadas pelos subordinados;
- III. garantir aos subordinados as condições necessárias para a realização das demandas ordenadas;
- IV. fazer cumprir as ordens emanadas, exceto se ilegais;
- V. cobrar de forma coerente, bons resultados das tarefas que forem ordenadas aos subordinados;
- VI. responder prontamente cumprimento ou continência prestada por seus pares e subordinados;
- VII. gerar e multiplicar por meio de procedimentos, treinamentos ou palestras, o espírito de camaradagem e união entre a tropa;
- VIII. ser proativo ao desempenhar suas atividades, trazendo consigo sempre o princípio da autocoreção de atitudes.

Art. 15. O subordinado hierárquico tem como dever:

- I. tratar seus pares e os superiores de forma respeitosa, justa e imparcial;
- II. respeitar e acatar as ordens recebidas pelo seu superior hierárquico de forma eficiente, exceto se forem ilegais;
- III. ser proativo ao desempenhar suas atividades, trazendo consigo sempre o princípio da autocoreção de atitudes;
- IV. ao assumir o posto de trabalho, apresentá-se ao seu superior;
- V. sempre que receber uma tarefa de seu superior hierárquico, ao finalizar a atividade, repassar a ele um parecer final;
- VI. levar ao conhecimento do seu superior situações e informações que julgue importantes à segurança ou ao bom desempenho das atividades da corporação;
- VII. responder prontamente cumprimento ou continência prestada por seus pares e superiores hierárquicos.

SEÇÃO I
DO CARGO E DAS ATRIBUIÇÕES DO COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 16. A nomeação para o cargo de Comandante da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava será formalizada por Decreto do Prefeito Municipal, mediante indicação do Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, com base em critérios de competência e conduta, preferencialmente dentre os Agentes da Guarda Civil Municipal de 1ª Classe.

Art. 17. O Comandante da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava é o responsável por sua administração, instrução e disciplina, sobrepondo a todos os seus deveres a responsabilidade de otimizar os procedimentos operacionais e estimular o alto senso de profissionalismo de seus subordinados, cumprindo-lhe além dos encargos atribuídos pelas demais Leis e Regulamentos, as seguintes atribuições e deveres:

- I. dirigir a Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava técnica, operacional e disciplinarmente;
- II. participar do planejamento, coordenação e fiscalização dos serviços da Guarda Civil Municipal;
- III. cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores;
- IV. presidir as reuniões por ele convocadas;
- V. conceder aos seus comandados, nas condições e limites estabelecidos, as dispensas previstas em Leis e Regulamentos;
- VI. publicar, em Boletim Interno da instituição, notas referentes a atos e fatos relativos aos seus subordinados e que devam constar de suas folhas de alterações, inclusive punições;
- VII. receber a documentação oriunda de seus subordinados e a encaminhada à Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, decidindo as de sua competência e instruindo as que dependem de decisão superior;
- VIII. receber a documentação oriunda de seus superiores relativa a procedimentos administrativos e operacionais e dar cumprimento as determinações;
- IX. participar do planejamento para capacitação continuada dos Guardas Cívicos Municipais, bem como acompanhar o programa de instrução;
- X. despachar ou informar os requerimentos;
- XI. propor e submeter aos superiores hierárquicos normas e determinações pertinentes à Guarda Civil Municipal;
- XII. responsabilizar-se pela guarda da documentação, das armas e das munições da Guarda Civil Municipal;
- XIII. informar regularmente aos superiores hierárquicos, indicados no artigo 4º desta Lei, quanto às atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal;
- XIV. conceder os afastamentos regulares aos seus subordinados, de acordo com as normas estabelecidas na legislação vigente;
- XV. comunicar imediatamente ao Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil qualquer fato grave ocorrido na Guarda Civil Municipal;
- XVI. exigir do Subcomandante e Inspectores, prestação de contas das missões que lhe forem confiadas;
- XVII. providenciar, elaborar ou atualizar o Plano de Segurança da Sede da Guarda Municipal e outros;
- XVIII. autenticar os documentos oficiais cuja escrituração seja necessária;
- XIX. tomar ciência, incluir e periodicamente conferir o material carga da Guarda Civil Municipal, tudo que tenha sido fornecido pelas repartições e estabelecimentos competentes ou adquiridos pela administração;
- XX. solicitar, pelos trâmites legais, ao Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, a alocação de recursos financeiros no orçamento do Município, que sejam necessários à administração da Guarda Civil Municipal;
- XXI. manter em arquivo, durante os prazos legais, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, a documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos e operacionais ocorridos na Guarda Civil Municipal;
- XXII. realizar planejamento e ações junto aos seus subordinados, para aplicação nas diversas ocorrências operacionais atendidas pelo Agente de Segurança Pública.

Parágrafo único. O Comandante terá gratificação de 100% (cem por cento) sobre o salário base da carreira.

SEÇÃO II
DO CARGO E DAS ATRIBUIÇÕES DO SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 18. A nomeação para o cargo de Subcomandante da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava ocorrerá por indicação do Comandante, por meio de Decreto do Prefeito Municipal e escolhido, preferencialmente, dentre os Agentes da Guarda Civil Municipal de 1ª Classe, sendo responsável por auxiliar diretamente o Comandante nas atividades operacionais e administrativas da corporação.

Art. 19. O Subcomandante da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, na ausência ou ordem imediata do respectivo Comandante, é o responsável pelo auxílio direto da administração, instrução e disciplina, sobrepondo a todos os seus deveres a responsabilidade de otimizar os procedimentos operacionais e estimular o alto senso de profissionalismo de seus subordinados, cumprindo-lhe além dos encargos atribuídos pela Lei e Regulamentos, as seguintes atribuições e deveres:

- I. assessorar diretamente o Comandante;
- II. supervisionar o processamento da documentação necessária aos diversos serviços da Guarda Civil Municipal;
- III. fiscalizar a entrada e saída de materiais relativos à Guarda Civil Municipal;
- IV. cumprir e fazer cumprir as determinações legais superiores;
- V. organizar o arquivo e toda a documentação de instrução, para facilitar consultas e inspeções;
- VI. manter plano de chamada com os meios necessários;
- VII. controlar o almoxarifado e as demais funções que lhe couberem por disposição de ato regulamentar ou por ato do superior imediato;
- VIII. coordenar e organizar atividades de ensino e instrução, formação continuada e reciclagem;
- IX. substituir o Comandante da Guarda Civil Municipal em sua ausência;

X. assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência do Comandante, dando-lhe conhecimento formal na primeira oportunidade;

XI. elaborar estatísticas de ocorrências e propor ao Comandante ações da Guarda Civil Municipal;

XII. reportar-se diretamente aos Superiores Hierárquicos indicados no artigo 4º desta Lei, quando estiver substituindo o Comandante da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. O Subcomandante terá gratificação de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento inicial da carreira.

SEÇÃO III
DO CARGO E DAS ATRIBUIÇÕES DO INSPECTOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 20. A promoção para o cargo de Inspetor da Guarda Civil Municipal ocorrerá por meio de Decreto do Prefeito Municipal, mediante processo seletivo interno baseado em critérios objetivos de mérito, tempo de serviço e desempenho, observado o percentual de 7% (sete por cento) sobre o contingente da corporação, e será concedida ao Agente da Guarda Civil Municipal de 1ª classe que tiver, no mínimo, 15 (quinze) anos de efetivo exercício na carreira, bem como os demais requisitos previstos nesta Lei.

Art. 21. O cargo de Inspetor da Guarda Civil Municipal está diretamente subordinado ao Comandante e ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal, sendo responsável por auxiliá-los nas atividades operacionais e administrativas da corporação.

Parágrafo único. O Inspetor da Guarda Civil Municipal, no desenvolvimento das atribuições elencadas no *caput* deste artigo, terá os seguintes deveres:

- I. assessorar o Comandante e Subcomandante;
- II. supervisionar seus subordinados, manter a hierarquia, a disciplina e o bom andamento dos serviços da Guarda Civil Municipal;
- III. cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores;
- IV. manter atualizada e sob seu controle toda a documentação relativa aos serviços executados pelos Grupamentos da Guarda Civil Municipal;
- V. manter atualizados os livros de partes, mapas, relações e publicações;
- VI. zelar pela manutenção de primeiro nível das viaturas e equipamentos, em sintonia com o orçamento e os procedimentos administrativos;
- VII. responsabilizar-se pela inspeção e encaminhamento das viaturas e demais equipamentos utilizados pela Guarda Civil Municipal para manutenção preventiva e corretiva;
- VIII. organizar e manter atualizada a relação nominal dos componentes da Guarda Civil Municipal, com os respectivos endereços e números de telefone, destinando uma via ao Comando e outra ao arquivo próprio, inclusive para plano de chamada;
- IX. executar programas de escalas, folgas, férias, licenças e demais serviços administrativos da Guarda Civil Municipal;
- X. assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência do Subcomandante, dando-lhe conhecimento formal na primeira oportunidade;
- XI. verificar o correto preenchimento dos relatórios de ocorrências, observando as instruções, aspectos técnicos e legais.

Art. 22. O servidor promovido ao cargo de Inspetor de Guarda Civil Municipal terá acréscimo remuneratório de 30% (trinta por cento) sobre o salário base da carreira.

SEÇÃO IV
DO CARGO E DAS ATRIBUIÇÕES DO AGENTE DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL 1ª CLASSE

Art. 23. A promoção para o cargo de Agente de Guarda Civil Municipal 1ª Classe será concedida ao servidor que tiver, no mínimo, 10 (dez) anos de efetivo exercício na carreira de Agente da Guarda Civil Municipal, bem como os demais requisitos previstos nesta Lei.

Art. 24. Compete ao Agente de Guarda Civil Municipal 1ª Classe, além das atribuições comuns previstas para o cargo:

- I. comandar grupamentos;
- II. supervisionar e orientar a atuação dos Agentes de Guarda Civil Municipal;
- III. contribuir para a formação dos Agentes de Guarda Civil Municipal;
- IV. executar atividades inerentes à Segurança Pública, tais como fiscalização, policiamento ostensivo e ações de segurança urbana, atendimento de ocorrências, ações de fiscalização e atendimento de acidentes de trânsito em vias Municipais, Defesa Civil, proteção ambiental, vigilância de Patrimônio Municipal e serviços administrativos, bem como supervisioná-los, conforme designação do comando.

Parágrafo único. O servidor promovido ao cargo de Agente de Guarda Civil Municipal 1ª Classe terá acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o vencimento da carreira.

SEÇÃO V
DO CARGO E DAS ATRIBUIÇÕES DO AGENTE DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL 2ª CLASSE

Art. 25. A promoção para o cargo de Agente de Guarda Civil Municipal 2ª Classe será concedida ao servidor que tiver, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício na carreira de Agente de Guarda Civil Municipal, bem como os demais requisitos previstos nesta Lei.

Art. 26. Compete ao Agente de Guarda Civil Municipal 2ª Classe, além das atribuições comuns previstas para o cargo:

- I. receber ordens emanadas pelo Agente de Guarda Civil Municipal 1ª Classe;
- II. executar atividades de natureza de Segurança Pública envolvendo fiscalização, ações de policiamento ostensivo e de segurança urbana, atendimento de ocorrências, ações de fiscalização e atendimento de acidentes de trânsito em vias Municipais, Defesa Civil, meio ambiente, próprios Municipais.

Parágrafo único. O servidor promovido ao cargo de Agente de Guarda Civil Municipal 2ª Classe terá acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o vencimento da carreira.

SEÇÃO VI
DO CARGO E DAS ATRIBUIÇÕES DO AGENTE DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3ª CLASSE

Art. 27. A promoção para o cargo de Agente de Guarda Civil Municipal 3ª Classe será concedida ao servidor que:

I. concluir o Curso de Formação Técnico-Profissional de Agente de Guarda Civil Municipal, com aproveitamento e média satisfatória nas avaliações teóricas e práticas.

Art. 28. Compete ao Agente de Guarda Civil Municipal 3ª Classe, além das atribuições comuns previstas para o cargo:

- I. receber ordens emanadas pelos Agentes de Guarda Civil Municipal de 1ª e 2ª Classes;
- II. executar atividades de natureza de Segurança Pública envolvendo fiscalização, ações de policiamento ostensivo e de segurança urbana, atendimento de ocorrências, ações de fiscalização e atendimento de acidentes de trânsito em vias Municipais, Defesa Civil, meio ambiente, próprios Municipais.

Parágrafo único. O servidor promovido ao cargo de Agente de Guarda Civil Municipal 3ª Classe terá como remuneração aquela estabelecida no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL SETORIAL

Art. 29. A Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava será composta dos seguintes setores:

- I. Setor Operacional, responsável pela atividade principal da corporação, cabendo-lhe coordenar e executar as ações do grupamento;
- II. Centro de Segurança e Informações, responsável pelo serviço operacional de fluxo de mensagens e manutenção de todo sistema de comunicação com o setor operacional em campo e por operar e supervisionar o setor de radiocomunicação e videomonitoramento por câmeras instaladas no Município, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana;
- III. Setor de Fiscalização de Trânsito, responsável pelas atividades inerentes ao trânsito, compreendendo a fiscalização e controle nas vias e logradouros Municipais visando a segurança e a fluidez do trânsito, bem como por executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no artigo 24 do Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito.

SEÇÃO I
DO SETOR OPERACIONAL

Art. 30. O Setor Operacional será composto das seguintes equipes:

I. Radiopatrulha – RPA. Sua execução dar-se-á por meio do emprego de viatura e equipe de, no mínimo, 2 (dois) Agentes, podendo ser reforçado o contingente, de acordo com a necessidade da chamada, na realização do patrulhamento preventivo e repressivo imediato, em um ou mais setores do município; nele cada equipe de radiopatrulha constitui uma força de patrulha suficiente para as funções de presença, observação e intervenção (atendimento) nas ocorrências habituais. Atende à população por meio de chamadas feitas ao prefixo 153 (cento e cinquenta e três);

II. Motopatrulhamento – Sua execução dar-se-á por meio da utilização de, no mínimo, 2 (duas) motocicletas, com 1 (um) Agente cada, realizando as mesmas funções de radiopatrulha, porém, de modo mais ágil, proporcionando atendimento rápido diante das demandas solicitadas, além de maior mobilidade em lugares de difícil acesso para viaturas quatro rodas, resultando em maior eficiência e tranquilidade aos cidadãos;

III. Patrulha a Pé – Sua execução será realizada por, no mínimo, 2 (dois) Agentes, os quais movimentar-se-ão a pé na região central da cidade, pelas praças, comércio e locais de maior aglomeração de pessoas, tendo por escopo prevenir e inibir a prática criminosa pela presença ostensiva, baseando-se nos princípios e filosofia de Polícia Comunitária;

IV. Patrulha Escolar – Sua execução dar-se-á por meio do emprego de viatura e equipe de 2 (dois) Agentes, um masculino e outro feminino, mediante ações permanentes e emergenciais de segurança nas Escolas Municipais, visando reforçar a segurança por meio da atuação periódica de policiais capacitados, dentro do ambiente escolar, com foco prioritário em ações preventivas. A Patrulha Escolar tem como escopo promover, junto com a comunidade escolar, um ambiente propício para o ensino e a aprendizagem, preservando os profissionais da educação e auxiliando no processo de cultura da paz, na busca de uma parceria eficaz para solucionar os problemas nas unidades de ensino;

V. Patrulha Maria da Penha – Sua execução dar-se-á por meio do emprego de viatura e equipe de 2 (dois) Agentes, um masculino e outro feminino, mediante ações permanentes de enfrentamento à violência contra as mulheres, mediante:

- a) orientações às vítimas;
- b) ações preventivas de patrulhamento em locais determinados para garantir o cumprimento das medidas protetivas estabelecidas pela Lei Maria da Penha;
- c) ações repressivas, caso sejam encontrados agressores em situação de flagrância delitiva nos casos relacionados à violência doméstica ou de descumprimento de medida protetiva de urgência;
- VI. Unidade K9 – Grupamento com Cães. Sua execução dar-se-á mediante a utilização de binômios - equipes compostas de 1 (um) Agente da Guarda Civil Municipal e 1 (um) cão, objetivando a complementação da proteção aos bens, serviços e instalações do Município, com o emprego de cães adestrados. Os cães desenvolverão diversas ações preventivas de combate à violência englobando o patrulhamento tático K-9, além de ações de apoio à Defesa Civil e ações sociais, dentre elas:
 - a) patrulhamento em Bens Patrimoniais Municipais dentre eles, parques, praças, centros desportivos e Logradouros Públicos;
 - b) ações de controle de distúrbios civis;
 - c) ações no controle de multitudes;
 - d) ações de apoio às demais forças de segurança estabelecidas no Município e regio;
 - e) operações de busca e resgate;
 - f) demonstrações de cunho educacional e recreativo, formaturas e desfiles de caráter Cívico-Militar;

VII. Patrulha Ambiental – Sua execução dar-se-á por meio do emprego de viatura e equipe de, no mínimo, 2 (dois) Agentes, visando auxiliar as ações de proteção ao meio ambiente e garantir a proteção do patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico, no exercício regular do poder de polícia administrativa ambiental no âmbito Municipal. No exercício de suas atribuições, estão compreendidas as seguintes ações:

- a) prevenir e reprimir as invasões e ocupações irregulares, bem como apoiar as ações de recuperação ambiental e proteção, visando o uso adequado desses espaços para evitar a sua degradação;
- b) promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município;
- c) fiscalizar e proteger as áreas de mananciais de interesse ambiental, fauna e flora, promovendo de forma autônoma ou em colaboração com demais órgãos de proteção ambiental a identificação, detenção, atuação por infrações administrativas e apresentação aos órgãos públicos competentes nos casos de crimes ambientais;
- d) apoiar as atividades de Defesa Civil nas ações de identificação de áreas de risco, na transferência de pessoas e famílias e no atendimento em situação de emergência;
- e) manter a fiscalização e proteção das áreas de mananciais de interesse do Município, em especial nas áreas que compõe as represas de captação e acumulação de água, que abasteçam o Município;
- f) apoiar as ações decorrentes do exercício do poder de polícia administrativa desenvolvidas pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente, especialmente nas áreas de proteção permanente e de mananciais, conforme plano e programação estabelecidos conjuntamente;
- g) atuar na repressão ao comércio ilegal de animais silvestres e domésticos;
- h) fiscalizar o transporte e o descarte irregular de resíduos em áreas ambientais de forma articulada e integrada com os demais órgãos de fiscalização;
- i) atuar em conjunto com as demais Divisões e Secretarias desta Municipalidade na contenção e captura de animais soltos nas vias e Logradouros públicos, providenciando o encaminhamento desses animais para o local adequado, entre outras atribuições;
- VIII. Patrulha Rural – Sua execução dar-se-á por meio do emprego de viatura e equipe de, no mínimo, 02 (dois) agentes, visando proteger e prevenir crimes contra os Bens Patrimoniais Municipais localizados nas áreas rurais, bem como prevenir e reprimir crimes típicos de áreas rurais, tais como o furto de gado, roubos em propriedades agrícolas e outras atividades ilícitas que possam ocorrer nesses locais, de forma a complementar a segurança e a tranquilidade na área rural.

SEÇÃO II
DO CENTRO DE SEGURANÇA E INFORMAÇÕES

Art. 31. O Centro de Segurança e Informações é responsável pela execução dos serviços de atendimento e despacho de ocorrências, a operacionalização dos serviços de telecomunicações e a operação dos serviços de radiocomunicação e videomonitoramento, ao qual compete:

- I. executar os serviços de telecomunicações (telefonia e radiocomunicação) com o objetivo de atender ocorrências, denúncias, reclamações, informações e solicitações dos cidadãos, bem como a transmissão destas informações aos demais órgãos da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava para a execução das medidas de atendimento;
- II. atender as solicitações elaboradas via telefone ou por outros meios e despachar as viaturas para o atendimento das ocorrências;
- III. manter um controle absoluto no emprego e deslocamento das viaturas operacionais ou não que estiverem nas ruas;
- IV. verificar, permanentemente, a localização das viaturas durante o plantão de serviço; principalmente, se estão no setor designado para a realização do patrulhamento;
- V. realizar o monitoramento do sistema de segurança eletrônica (câmeras de vigilância - CCTV, alarmes, seniores de movimento, controles de acesso e monitoramento remoto) das instalações da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil de Jaguaraiava;
- VI. realizar o monitoramento do sistema de câmeras de segurança instalado em pontos estratégicos do Município;
- VII. coordenar o sistema de radiocomunicação, informática, circuito fechado de monitoramento de imagens, alarmes e outros meios que viem a ser criados ou disponibilizados para o uso do Comando da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava;
- VIII. propor a manutenção, implantação e atualização dos planos de segurança do centro de videomonitoramento do Centro de Atendimento e Despacho dos bens e instalações Municipais;
- IX. elaborar estatística dos pontos mais visualizados e com maior incidência de ocorrências atendidas pela Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava;
- X. avaliar o resultado do monitoramento, as consequências e os benefícios oferecidos com esse método de segurança;
- XI. executar e controlar todas as medidas necessárias para a manutenção da autorização de uso de frequência de radiocomunicação concedidas pela ANATEL;
- XII. coletar todos os dados de ocorrências atendidas, movimentações de viaturas e escalas de serviços, criando e alimentando um banco de dados que possa servir de ferramenta gerencial para decisões das ações do efetivo e do material da corporação.

SEÇÃO III
DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO

Art. 32. O Setor de Fiscalização de Trânsito, no âmbito de sua circunscrição, deverá realizar as seguintes ações:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito;
- II. executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo, atuar e aplicar as penalidades de advertência por escrito e multas e as medidas administrativas cabíveis pelas infrações de trânsito, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar, mediante convênio com o órgão Estadual ou Federal de trânsito, conforme o caso, excetuadas aquelas de competência privativa dos órgãos ou entidades executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, previstas no §2º do artigo 22 do Código de Trânsito Brasileiro;
- III. manter e operar o sistema de estacionamento rotativo nas vias públicas, caso venha a ser instalado futuramente no município;
- IV. fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
- V. executar atividades de controle de tráfego sempre e onde for necessário a orientação de motoristas e pedestres, especialmente nos perímetros das Instituições de Ensino Municipais e, nos períodos de entrada e saída de alunos;



EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAIVA

Rosana Araújo Lopes - MTB. nº 3194 - PR
Jornalista Responsável

Secretaria Municipal de Comunicação
Rua Leônidas Ferreira de Barros, s/nº - Cidade Alta
(43) 3538-9306
E-mail: comunicacao@jaguaraiava.pr.gov.br



VI. participar de campanhas, projetos e programas de educação para o trânsito;
VII. fiscalizar o cumprimento da norma contida no artigo 95, da Lei nº. 9.503/1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

VIII. arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escola de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

IX. credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga individual;

X. integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transações de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XI. autorizar obras, eventos e demais situações que possam perturbar ou interromper a via ou gerar risco à Segurança do Trânsito.

§ 1º Os Agentes da Guarda Civil Municipal designados para o Setor de Patrulhamento e Fiscalização de Trânsito deverão ser capacitados por meio de curso de capacitação para Fiscalização de Trânsito, conforme estabelecido pelos órgãos Nacionais de trânsito competentes e legislação em vigor.

§ 2º O Coordenador de Fiscalização de Trânsito terá os seguintes requisitos para o desempenho da função:

- I. ser ocupante de carreira do quadro efetivo da Guarda Civil Municipal;
- II. ter ensino médio completo;
- III. experiência com atividades ligadas a fiscalização e orientação no trânsito e/ou cursos de capacitação para Fiscalização no Trânsito conforme especificações do DENATRAN.

TÍTULO III **DO PROVIMENTO DOS CARGOS, DO CONCURSO PÚBLICO, DA PROMOÇÃO, DA REMUNERAÇÃO, DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA, DOS DIREITOS E PRERROGATIVAS, DA VACÂNCIA, DA APOSENTADORIA E DA PENSÃO**

CAPÍTULO I **DAS CONCEITUAÇÕES**

Art. 33. Para os fins desta Lei considera-se:

- I. carreira: agrupamento de cargos e suas funções em níveis e/ou classes escalonadas que refletem o crescimento profissional do servidor, com amplitude salarial;
- II. cargo: unidade funcional básica da estrutura organizacional, de caráter genérico, de mesmo grau de complexidade/responsabilidade, relacionado ao desempenho de tarefas da área de atuação estatal, criado por Lei, com denominação própria e quantidade fixada na forma do Anexo I desta Lei, com pagamento pelo critério e provimento mediante aprovação em Concurso Público de provas ou provas e títulos;
- III. classe: escalonamento hierárquico de desenvolvimento profissional de um cargo, com idênticas atribuições e responsabilidades;
- IV. nível: escalonamento remuneratório de desenvolvimento profissional do cargo, dentro da mesma classe, com idênticas atribuições e responsabilidades;
- V. provimento: ato de designação de uma pessoa para investidura em cargo público, atendidos os requisitos previstos em Lei;
- VI. promoção: passagem do Servidor Público Estável e em efetivo exercício de um nível ou classe/nível para outro imediatamente superior, dentro do mesmo cargo;
- VII. interstício: prazo mínimo exigido em um mesmo nível para poder concorrer à nova promoção.

CAPÍTULO II **DO CARGO PÚBLICO**

Art. 34. O cargo público de Agente da Guarda Civil Municipal implica na proteção de bens, serviços, Logradouros Públicos Municipais e instalações do Município, que abrangem os de uso comum, os de uso especial e os domínios, nos termos da legislação vigente, além do atendimento de ocorrências emergenciais e do desenvolvimento de ações de policiamento ostensivo comunitário, de segurança urbana, 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.

Parágrafo único. A admissão no cargo de Agente da Guarda Civil Municipal dar-se-á por Concurso Público, mediante nomeação por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, após aprovação do candidato em todas as etapas do respectivo Concurso, inclusive no Curso de Formação Técnico-Profissional, que iniciará suas atividades como Agente de Guarda Civil Municipal 3ª Classe.

Art. 35. O exercício das atribuições de Agente da Guarda Civil Municipal requer capacitação específica, pelo Curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Civil Municipal, cujo currículo deverá ser compatível com a matriz da Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP, do Ministério da Justiça.

§ 1º O curso de formação Técnico-Profissional de Agente da Guarda Civil Municipal poderá ser executado pela própria Administração Municipal ou por meio de Convênios com outros Municípios, parcerias ou Contratos com entidades de ensino e empresas, cujo programa de ensino, currículo e plano de matérias, será regulamentado por Decreto do chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Para fins do disposto no *caput* deste artigo, poderá ser adaptada a matriz curricular nacional para formação em Segurança Pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP, do Ministério da Justiça.

CAPÍTULO III **DO PROVIMENTO**

Art. 36. Os cargos das carreiras previstas nesta Lei serão providos por:

- I. nomeação;
- II. reintegração;
- III. reversão.

§ 1º O provimento do cargo de Agente da Guarda Civil Municipal será autorizado pelo Prefeito Municipal, mediante solicitação do Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 2º Da requisição deverão constar:

- I. quantitativo de cargo a ser provido;
- II. justificativa para a solicitação de provimento.

§ 3º A aprovação em Concurso Público não gera direito à nomeação, fora do número de vagas previstas em Edital de Concurso, a qual se dará a exclusivo critério do chefe do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso e na forma desta Lei, observada a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 37. O provimento nas carreiras do Quadro Próprio da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiáva – OPGCM, dar-se-á sempre na classe inicial do respectivo cargo, e no nível inicial, quando existente, atendidos os seguintes requisitos para a investidura:

- I. existência de vaga no cargo de ingresso;
- II. aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;
- III. nacionalidade brasileira;
- IV. idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da inscrição;
- V. estar no gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações Militares e Eleitorais;
- VI. possuir Carteira Nacional de Habilitação ou permissão para dirigir veículos automotores na categoria mínima "AB", regular e dentro do prazo de validade, cuja comprovação dar-se-á no ato de nomeação;
- VII. aptidão em exame de inspeção de saúde, de caráter eliminatório, que compreenderá a apresentação de exames médicos, toxicológicos, entre outros necessários para avaliar as condições físicas do candidato para o desempenho adequado das atividades inerentes ao Cargo Público;
- VIII. aptidão física, de caráter eliminatório;
- IX. aptidão em avaliação psicológica, de caráter eliminatório, consistente na análise objetiva e padronizada de características cognitivas, emocionais, de personalidade e motivacionais dos candidatos, podendo ser aplicada coletivamente mediante utilização de testes, questionários ou inventários aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia e realizados por psicólogos devidamente habilitados, realizada pelo órgão oficial competente ou mediante contratação de serviços especializados, sendo necessário, nesse caso, a devida homologação pela unidade responsável;
- X. comprovação de boa conduta e idoneidade moral, mediante a investigação social e por certidões expedidas pelo Poder Judiciário nas esferas Estadual, Federal e Distrital;
- XI. aprovação em todas as fases do Concurso, inclusive a concorrente ao curso de formação técnico-profissional específico de caráter eliminatório;
- XII. comprovação de conclusão de ensino médio de escolaridade;
- XIII. residir no Município de Jaguaraiáva;
- XIV. não ter sido exonerado por justa causa ou demitido no serviço público de qualquer ente Federativo, seja na administração direta ou indireta, nos últimos 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. A prova do cumprimento do requisito

elencado no item XIII deste artigo far-se-á mediante a apresentação de comprovante de residência do candidato aprovado no curso de formação de Agente da Guarda Civil Municipal, a ser feita em até 60 (sessenta) dias da data do ato de sua posse.

CAPÍTULO IV **DO CONCURSO PÚBLICO**

Art. 38. Os Concursos Públicos serão planejados e organizados por Comissão designada pelo Prefeito Municipal e terão validade máxima de 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, contados da publicação, em Diário Oficial do Município, da homologação da classificação final, e reger-se-ão por instruções especiais que estabelecerão, em função da natureza do cargo, as etapas e regras do concurso, em especial:

- I. tipo e conteúdo das provas;
- II. forma de julgamento e a valoração das provas;
- III. regulamento do curso de formação Técnico-Profissional respectivo;
- IV. critérios de aprovação de todas as fases ou etapas e de classificação para fins de nomeação;
- V. condições para provimento de cargo referente à:
 - a) capacidade física, mental e a forma de sua aplicação;
 - b) boa conduta na vida pública e privada, e a forma de sua aplicação;
 - c) saúde adequada ao exercício de atividade policial e a forma de sua aplicação.

Art. 39. Os Concursos Públicos para o cargo de Agente da Guarda Civil Municipal serão compostos das seguintes fases:

- I. prova de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;
- II. teste de aptidão física, de caráter eliminatório;
- III. investigação social e comportamental dos candidatos, de caráter eliminatório;
- IV. avaliação psicológica específica para o cargo, comprovando estar apto a obter o porte de arma, de caráter eliminatório;
- V. exame médico específico para o cargo, incluindo avaliação toxicológica, de caráter eliminatório;
- VI. avaliação final de capacitação, incluindo aprovação no curso de formação técnico-profissional e prova de direção veicular, ambas de caráter eliminatório.

§ 1º Entende-se por investigação social a pesquisa da vida pública do candidato, por meio da avaliação observativa e objetiva de documentos e atestados, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral, incluindo a apresentação, pelo candidato, de documentos relativos aos antecedentes criminais e de distribuição de ações judiciais, podendo, ainda, existir pesquisa de informações de candidatos pelos integrantes já ocupantes do quadro.

§ 2º Para ocupação das vagas disponibilizadas em Edital de Concurso Público para provimento de cargos da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiáva, deverá ser observado o percentual mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) para o sexo feminino.

§ 3º Não havendo candidatas classificadas em número suficiente para o preenchimento das vagas apontadas no §2º deste artigo, as vagas remanescentes serão revertidas para o Concurso Público de Agente masculino da Guarda Civil Municipal.

§ 4º A inspeção de saúde, imprescindível para verificação das condições de boa saúde para o exercício da atividade policial, será realizada por junta médica legalmente constituída, ou por entidade que essa indicar, sendo necessária, neste caso, a devida homologação pela unidade responsável.

§ 5º Os candidatos que optarem em concorrer às vagas reservadas no certame, se houver, independentemente da categoria de concorrência, deverão se submeter à inspeção por banca de verificação específica, que aferirá e deliberará acerca da condição declarada e a especificidade do serviço de natureza policial.

§ 6º Concluído o Curso de formação da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiáva, serão expedidos certificados de aproveitamento aos aprovados, que serão considerados habilitados para o exercício do cargo.

§ 7º Se o candidato for aprovado e classificado, será admitido na carreira e nomeado como Agente de Guarda Civil Municipal 3ª Classe.

Art. 40. Será excluído do concurso e eliminado do Concurso Público o candidato que:

- I. for reprovado em qualquer das disciplinas do curso de formação técnico-profissional;
- II. não atingir capacitação física, técnica e psicológica para a investidura no cargo;
- III. apresentar conduta moral ou social incompatível com o cargo ou comportamentos conflitantes com o desempenho da função policial, ou que preste informação falsa ou omita dados da banca examinadora;
- IV. não apresentar assiduidade e frequência mínima exigida no curso de formação;
- V. estiver respondendo ou sendo investigado em processo criminal, ação de improbidade administrativa, procedimentos administrativos ou inquéritos policiais pela prática de condutas de indiscutível e excepcional gravidade.

Parágrafo único. O candidato excluído na forma deste artigo terá cancelada a bolsa-auxílio prevista no Anexo I desta Lei.

Art. 41. O Chefe do Poder Executivo Municipal deverá regulamentar, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a forma, o modo e as condições específicas em que se realizará cada banca de verificação.

Art. 42. Na fase de investigação social, garantido o recurso cabível, será eliminado o candidato:

- I. condenado em processo criminal;
- II. condenado em ação de improbidade administrativa; ou
- III. com processo administrativo que demonstre conduta de indiscutível e excepcional gravidade.

Parágrafo único. Caso o candidato se enquadre na hipótese do inciso I, mas tenha obtido reabilitação penal nos termos do art. 93 do Código Penal, a pena de eliminação não será aplicada. (Emenda nº 19, de 2 de dezembro de 2025).

Art. 43. A apuração da conduta ilibada, na vida pública e privada, será constante em todas as etapas do concurso, estendendo-se até a data da posse.
§ 1º A nomeação será tomada sem efeito se o candidato for considerado indóneo.

§ 2º Serão garantidos o contraditório e a ampla defesa em qualquer fase de apuração.

Art. 44. Os candidatos considerados aptos nas fases anteriores serão convocados, na forma e quantidade de vagas previstas no Edital, para:

- I. realização da inscrição definitiva no curso de formação técnico-profissional;
- II. participação no curso de formação técnico-profissional, etapa final do concurso para provimento no cargo de Agente da Guarda Civil Municipal.

Art. 45. O resultado final, após aprovação pela Comissão de Concurso, será remetido ao Prefeito Municipal para fins de homologação.

Art. 46. A nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final no concurso.

CAPÍTULO V **DA POSSE E EXERCÍCIO**

Art. 47. A posse, ato que completa a investidura no cargo, será formalizada pela assinatura de termo específico que conterá:

- I. as atribuições do cargo;
- II. os deveres e responsabilidades; e
- III. os direitos inerentes à função.

Art. 48. A posse será solene, com assinatura do termo pelo nomeado perante o Prefeito Municipal e o Comandante da Guarda Civil Municipal, após prestação do seguinte compromisso legal: "Como Agente da Guarda Civil Municipal comprometo-me a:

- I. Observar e cumprir rigorosamente a Constituição Federal, as Leis e Regulamentos;
- II. Obedecer às ordens das autoridades competentes;
- III. Servir e proteger a sociedade com dignidade, integridade e honra;
- IV. Dedicar-me integralmente ao Serviço Público e à Segurança Comunitária;
- V. Manter conduta exemplar, mesmo com risco à própria vida; e
- VI. Fortalecer a confiança pública na instituição".

Parágrafo único. No ato da posse o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio individual ou conjugal.

Art. 49. É condição para a posse em cargo efetivo:

- I. a declaração de não exercício de outro cargo, emprego ou função pública em qualquer esfera de Governo ou entidade da administração indireta; ou
- II. a comprovação de pedido de exoneração do cargo anteriormente ocupado.

§ 1º São permitidos os acúmulos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 2º Consideram-se incluídas nesta vedação as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público.

Art. 50. A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 1º O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade competente, mediante requerimento justificado do interessado.

§ 2º Decorrido o prazo sem a realização da posse, a nomeação será considerada sem efeito.

Art. 51. O servidor empossado deverá entrar em exercício no prazo de 15 (quinze dias), contados da data da posse.

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento justificado do interessado e decisão fundamentada da autoridade competente.

CAPÍTULO VI **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 52. O Estágio Probatório terá duração de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, sendo a avaliação especial de desempenho condição obrigatória para a aquisição da estabilidade, nos termos do §4º do artigo 41 da Constituição Federal.

§ 1º Durante o Estágio Probatório, o Agente da Guarda Civil Municipal será submetido a, no mínimo, 03 (três) avaliações de desempenho, com realização obrigatória de pelo menos 01 (uma) avaliação anual.

§ 2º Suspende-se o prazo do Estágio Probatório nas seguintes hipóteses:

- I. cessão ou disposição funcional, com ou sem ônus para a origem;
- II. mobilização para outro ente Federativo;
- III. aplicação de pena de suspensão;
- IV. afastamento por decisão judicial;
- V. licença para capacitação em outro Cargo Público;
- VI. afastamento que impossibilite a avaliação de desempenho;
- VII. designação para cargo comissionado alheio às funções da Guarda Civil Municipal.

§ 3º O servidor da Guarda Civil Municipal que tiver o Estágio Probatório suspenso terá o prazo de avaliação de desempenho prorrogado pelo período correspondente ao afastamento do cargo.

Art. 53. A estabilidade será declarada por Portaria da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, após avaliação positiva de desempenho, garantidos o contraditório e a ampla defesa no caso de conclusão pela inaptidão do avaliado e consequente exoneração do cargo.

Art. 54. Em caso de doenças preexistentes conhecidas pelo servidor, mas não informadas na avaliação admissional, e que o incapacitem para a função exercida, será Instaurado Processo Administrativo com a finalidade de avaliar a inaptidão do servidor e a consequente exoneração do cargo, nos termos da legislação vigente, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 55. O vencimento inicial será o indicado na tabela constante no Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO VII **DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 56. A jornada de trabalho dos Agentes da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiáva será de 40 (quarenta) horas semanais, facultada a fixação de escalas e turnos de trabalho, bem como a conjugação de regimes, em face da necessidade do serviço.

§ 1º Em caso de necessidade imperiosa, a duração do trabalho poderá exceder o limite legal, seja para atender a motivo de força maior, para a realização ou conclusão de serviços inadiáveis, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

§ 2º Para os serviços que, por sua natureza, não admitam paralisação, será estabelecida escala de trabalho pelo Comando da Guarda Civil Municipal, observando-se as especificidades do serviço e as necessidades da Administração, nos seguintes termos:

- I. Escalas operacionais:
 - a) Cumpridas em jornadas diárias de 08 (oito) horas de trabalho diurno ou noturno, seguidas de 16 (dezesseis) horas imediatamente subsequentes de descanso, com duas folgas na semana;
 - b) Cumpridas em jornadas diárias de turno único de 12 (doze) horas de trabalho diurno ou noturno ininterrupto, seguidas de 36 (trinta e seis) horas imediatamente subsequentes de descanso;
 - c) Cumpridas em jornadas diárias de 3 (três) dias de 12 (doze) horas de trabalho, seguidas de 12 (doze) horas de descanso, por 3 (três) dias de 24 (vinte e quatro) horas de descanso.
- II. Escalas Administrativas:
 - a) 08 (oito) horas diárias de trabalho, até 40 (quarenta) horas por semana;
 - b) jornada diária de 08 (oito) horas de trabalho diurno ou noturno, seguidas de 16 (dezesseis) horas imediatamente subsequentes de descanso, com 02 (duas) folgas na semana.

§ 3º A definição do regime de escala de trabalho a ser adotado caberá ao Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, observadas as necessidades operacionais da corporação.

§ 4º Para efeito das escalas operacionais, os sábados, domingos e feriados serão considerados dias normais de serviço.

§ 5º O servidor terá direito a repouso remunerado de um dia por semana, preferencialmente aos domingos e feriados, ressalvados os serviços essenciais e de emergência.

§ 6º Perderá o direito ao repouso remunerado o servidor que, durante a semana, faltar injustificadamente ao serviço.

§ 7º O servidor perderá o vencimento ou a remuneração do dia em que não comparecer ao serviço sem causa justificada.

§ 8º Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, especialmente em razão de consequências no âmbito familiar, possa constituir excusa ao não comparecimento.

§ 9º Não poderão ser justificadas as faltas que excederem uma por mês ou doze por ano.

§ 10. Deferida a justificativa, o servidor não sofrerá desconto em sua remuneração, mas o dia não será considerado de efetivo exercício.

Art. 57. O servidor poderá abonar, independentemente de autorização da autoridade competente, até seis faltas por ano, observadas as seguintes condições:

- I. comunicar, por escrito e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, ao chefe imediato;
- II. nos casos urgentes e imprevisíveis, informar o motivo ao chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição.

§ 1º As faltas abonadas serão consideradas de efetivo exercício para todos os efeitos deste Estatuto e não implicarão perda de remuneração.



§ 2º O servidor que pretender justificar ou abonar falta deverá requerê-lo, por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, no primeiro dia em que comparecer à repartição, indicando o motivo. Não serão aceitos requerimentos ou justificativas apresentadas após esse prazo.

§ 3º Para a justificação ou o abono de falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado, sendo obrigatória a apresentação quando o motivo for moléstia.

§ 4º A frequência de todo servidor será apurada mediante controle de ponto.

§ 5º É vedado dispensar o servidor do controle de ponto, salvo nos casos previstos em Lei.

§ 6º Para o registro de frequência serão utilizados, preferencialmente, meios mecânicos ou eletrônicos.

CAPÍTULO VIII

DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 58. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho.

Parágrafo único. Aos sábados, domingos e feriados, o serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho, excetuados os casos em que a jornada de trabalho seja cumprida em regime de 12x36 ou jornada equivalente, hipótese em que será observada a respectiva escala de trabalho.

Art. 59. O serviço extraordinário somente será permitido para atender a situações excepcionais e temporárias, observado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada.

SEÇÃO I

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 60. O serviço noturno, prestado entre 22 (vinte e duas) horas de 01 (um) dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor da hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta segundos).

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 58 desta Lei.

CAPÍTULO IX

DO PROGRAMA DE ENSINO E TREINAMENTO

Art. 61. Os integrantes da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, serão submetidos, ao longo da carreira, a Programa de Educação Continuada, compreendendo cursos, estágios e treinamentos realizados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, observadas as exigências legais para capacitação, qualificação, especialização e aperfeiçoamento, visando ao exercício eficiente do cargo e de suas atribuições.

§ 1º São de caráter periódico:

- I. curso de formação de Guarda Civil Municipal;
- II. curso de aperfeiçoamento;
- III. curso de especialização.

§ 2º São de caráter permanente:

- I. estágio de qualificação profissional;
- II. teste de condicionamento físico.

CAPÍTULO X

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 62. O desenvolvimento na carreira de Agente da Guarda Civil Municipal dar-se-á por meio de:

- I. progressão horizontal: passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da mesma classe, mediante critério de merecimento e observância das normas desta Lei;
- II. promoção de patente: passagem do servidor para a classe imediatamente superior, a partir do último padrão de vencimento da classe atual, mediante critério de merecimento e observância das normas desta Lei;
- III. Progressão vertical: passagem do servidor para outro nível de vencimento imediatamente superior, dentro da mesma classe e padrão, por titulação de curso de escolarização formal, relacionado com as funções do cargo efetivo do servidor.

§ 1º É vedada a progressão funcional ao servidor que não atender a todos os requisitos desta Lei.

§ 2º O transcurso do prazo mínimo para promoção habilita o servidor a pleitear o desenvolvimento funcional, sem constituir direito subjetivo, condicionado ao preenchimento dos demais requisitos legais.

§ 3º A progressão vertical disposta no inciso III deste artigo será regulamentada na forma do artigo 115 desta Lei.

Art. 63. O desenvolvimento funcional dependerá de comprovação de disponibilidade orçamentária e financeira, sendo efetivado após publicação de ato do Chefe do Poder Executivo no Diário Oficial do Município.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO

Art. 64. O servidor ocupante do cargo de Agente da Guarda Civil Municipal fará jus à progressão horizontal, sem alteração de Classe.

Art. 65. O acréscimo pecuniário decorrente de cada progressão horizontal será de 3% (três por cento) sobre o salário base da Classe, devido automaticamente no mês subsequente ao término do interstício de 03 (três) anos.

Parágrafo único. Para servidores em Estágio Probatório, o período aquisitivo da progressão horizontal terá início na data de posse.

Art. 66. Para progressão, o servidor deverá cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. estabilidade no cargo;
- II. efetivo exercício nas atribuições do cargo ou em cedência dentro do Município, no último triênio;
- III. ausência de licenças ou afastamentos remunerados no triênio, exceto nas hipóteses do parágrafo único;
- IV. não ter apresentado mais de 05 (cinco) faltas injustificadas ao serviço, alternadas ou não, no triênio;
- V. não ter sofrido punição administrativa de advertência ou suspensão no triênio;
- VI. média mínima de 70% (setenta por cento) nas duas últimas avaliações de desempenho.

Parágrafo único. Não se aplicam os incisos II e III nas seguintes situações:

- a) designação de função gratificada;
- b) nomeação de cargo em comissão do Município;
- c) exercício de mandato classista ou político;
- d) licença maternidade, adoção e paternidade;
- e) licença para tratamento de saúde do servidor ou familiar, com remuneração;
- f) licença saúde por até 06 (seis) meses - ininterrupta ou não, exceto se decorrente de acidente de serviço;
- g) férias e licença prêmio;
- h) ausências legais, tais como: doação de sangue, alistamento eleitoral, luto, casamento, nascimento do filho ou juri.

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO

Art. 67. Para promoção, o servidor deverá cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. estabilidade no cargo;
- II. efetivo exercício das atribuições do cargo;
- III. interstício mínimo previsto para a Classe;
- IV. ter atuado como Agente da Guarda Civil Municipal pelo período mínimo de 1/3 (um terço) do interstício da Classe na atividade operacional;
- V. for considerado apto nos exames médico, psicológico, físico e toxicológico;
- VI. obter média mínima de 70% (setenta por cento) nas avaliações de desempenho;
- VII. ocupar classe imediatamente anterior à classe pretendida.

§ 1º Os exames médicos serão de responsabilidade do Município de Jaguaraiava, com validade de 90 (noventa dias), contados da data da emissão.

§ 2º A aplicação do teste de aptidão física será de responsabilidade do Município, conforme regulamentação proposta pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

Art. 68. A Promoção será processada pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, conforme regulamentação constante do Anexo II desta Lei.

Art. 69. A convocação para comprovação dos requisitos será publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 70. A Corregedoria poderá determinar exame toxicológico para servidores aptos, observada a disponibilidade orçamentária.

§ 1º Em caso de resultado positivo no exame toxicológico em prova e contraprova, o servidor será iniciado para o desenvolvimento na carreira, devendo habilitar-se somente para o próximo concurso de promoção, sem prejuízo da sanção administrativa cabível.

§ 2º A recusa por parte do servidor em realizar o exame toxicológico equivalerá a resultado positivo.

§ 3º A inabilitação decorrente de 02 (dois) resultados positivos consecutivos ensejará o encaminhamento do servidor a corregedoria e demais órgãos da administração pública, a fim de que seja verificada sua compatibilidade com a função policial.

§ 4º A Corregedoria regulamentará a forma de realização dos exames toxicológicos, definindo os prazos para a sua realização, os tipos de exames e as substâncias a serem detectadas.

Art. 71. É garantida a promoção *Post-mortem*, para classe ou nível imediatamente superior, quando o Agente de Guarda Civil Municipal falecer no exercício ou em decorrência da atividade policial, mediante análise do Comando da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, dispensados os demais requisitos presentes nesta Lei, observada a disponibilidade Orçamentária e Financeira do Município.

Art. 72. As progressões e promoções previstas nesta Lei somente poderão ocorrer após comprovada a disponibilidade Orçamentária e Financeira e serão processadas anualmente pela Prefeitura Municipal de Jaguaraiava.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros das decorrentes serão pagos ao servidor em até 03 (três) meses após seu processamento, com efeito retroativo.

SEÇÃO III

DAS DEMAIS EXIGÊNCIAS PARA PROMOÇÃO

Art. 73. São requisitos específicos para promoção em cada Classe:

- I. Agente de Guarda Civil Municipal 3ª Classe: ter sido aprovado no curso de formação técnico-profissional de Agente da Guarda Civil Municipal;
- II. Agente de Guarda Civil Municipal 2ª Classe: ser aprovado em cursos na área de Segurança Pública e Trânsito num total de 90 (noventa) horas-aula; e ter, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício na carreira de Guarda Civil Municipal;
- III. Agente de Guarda Civil Municipal 1ª Classe: ter sido aprovado em cursos na área de segurança pública e trânsito, totalizando 160 (cento e sessenta) horas-aula nos últimos 04 (quatro) anos; e ter, no mínimo, 10 (dez) anos de efetivo exercício na carreira de Agente da Guarda Civil Municipal;
- IV. Inspeção de Guarda Civil Municipal: possuir certificado de curso de pós-graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula em áreas afins a atribuição da Guarda Civil, ou nas áreas de Segurança Pública, Gestão Pública, Trânsito e Direito; e ter, no mínimo, 15 (quinze) anos de efetivo exercício na carreira de Agente da Guarda Civil Municipal, limitado a 7% (sete por cento) do efetivo total da Corporação.

Art. 74. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos nos artigos 67 e 73 desta Lei passará automaticamente para o primeiro padrão da classe imediatamente superior àquela a que pertence, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova apuração de merecimento.

SEÇÃO IV

DA VEDAÇÃO À PROMOÇÃO

Art. 75. Não será promovido o servidor ocupante do cargo de Agente da Guarda Civil Municipal, na data de abertura do processo de promoção:

- I. registrar 04 (quatro) ou mais faltas não justificadas, alternadas ou não, nos últimos 12 (doze) meses;
- II. registrar em seus assentos funcionais punição administrativa nos 12 (doze) meses anteriores à data de abertura do processo de promoção, no caso de imposição de penalidade de advertência ou suspensão;
- III. tiver condenação criminal, com trânsito em julgado, não reabilitada;
- IV. tiver utilizado licença ou afastamento, com ou sem remuneração, exceto nos casos descritos no § 2º, deste artigo.

§ 1º Entende-se por afastamento do efetivo exercício no cargo os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaraiava - Lei nº. 2.155/2010.

§ 2º Durante o interstício previsto para a Classe, as situações dispostas no inciso V deste artigo não serão consideradas quando ocorrerem por força de:

- a) designação de função gratificada;
- b) licença-maternidade, licença-adoção e licença-paternidade;
- c) licença para tratamento de saúde familiar, com remuneração;
- d) licença para tratamento de saúde, ininterrupta ou não, até 06 (seis) meses, exceto se decorrente de acidente de serviço;
- e) férias e licença prêmio;
- f) concessões previstas, tais como doação de sangue, alistamento eleitoral, falecimento, casamento, nascimento do filho e licença para juri.

§ 3º As vedações de participação no processo de promoção não constituirão óbice à realização dos cursos necessários para habilitação no processo, bem como na hipótese de existência de procedimentos administrativos e criminais com acordo de não persecução homologado ou termo de ajustamento de conduta formalizado pelo servidor.

SEÇÃO V

DO PROCESSO DE PROMOÇÃO

Art. 76. Compete ao Corregedor da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava determinar, no primeiro dia útil do mês de janeiro de cada ano, a Instauração do Processo de Promoção.

Parágrafo único. A atribuição da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava encerra-se com a elaboração da lista de aptos e o encaminhamento da Minuta de Decreto Governamental, da justificativa e do parecer de mérito ao Chefe do Poder Executivo, observado o trâmite regulamentar para análise técnica pela Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos - SEARH, e a comprovação de disponibilidade Orçamentária e Financeira.

Art. 77. O processo de promoção inicia-se com a habilitação dos servidores que atendam aos requisitos previstos nesta Lei, seguindo o seguinte procedimento:

- I. a comprovação do requisito de tempo efetivo de exercício no nível dar-se-á pelos registros funcionais oficiais da Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos - SEARH;
- II. a verificação da habilitação dos requisitos para promoção será feita pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava.

Art. 78. Os procedimentos administrativos para os processos de promoção serão regulamentados por ato da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava.

SEÇÃO VI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA PROMOÇÃO

Art. 79. O servidor da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava será submetido anualmente à Avaliação de Desempenho, cujas normas e o procedimento para sua realização serão fixados na forma do Regulamento previsto no Anexo II desta Lei.

§ 1º A atividade de avaliação de desempenho é permanente e contínua, constituindo instrumento de consolidação do processo de planejamento, acompanhamento e aferição do desempenho do servidor da Guarda Civil Municipal.

§ 2º A aprovação na avaliação de desempenho é requisito para a declaração de estabilidade do servidor em Estágio Probatório e para a promoção funcional do servidor estável.

§ 3º A avaliação de desempenho, referente ao período avaliativo compreendido no ano anterior, será realizada anualmente, entre os meses de janeiro e março, podendo ser feita em menor prazo, caso haja interesse da Administração.

Art. 80. A avaliação de desempenho para promoção deverá considerar as competências individuais necessárias para o exercício do cargo de Agente da Guarda Civil Municipal, observado o princípio da impessoalidade.

Art. 81. Ocorrendo a substituição da chefia imediata antes do término do período avaliativo, a chefia substituída deverá elaborar avaliação parcial, a ser anexada à avaliação realizada pela chefia substituta.

§ 1º Na avaliação de desempenho para a declaração de estabilidade do servidor em Estágio Probatório e para a promoção funcional do servidor estável, realizada anualmente, serão analisadas as seguintes competências:

- I. urbanidade;
- II. disciplina;
- III. responsabilidade;
- IV. resistência física;
- V. discernção;
- VI. estabilidade emocional;
- VII. coragem;
- VIII. postura profissional;
- IX. assiduidade;
- X. produtividade e eficiência;
- XI. sociabilidade;
- XII. tato e zelo.

§ 2º A avaliação do servidor, ao final do interstício estabelecido para promoção, será apurada pela média aritmética dos resultados obtidos nas duas últimas avaliações anuais.

§ 3º No caso de disposição funcional, nomeação para cargo em comissão, designação para função gratificada, exercício de mandato sindical, em entidade de classe ou mandato eletivo, será dispensada a avaliação de competências individuais prevista neste artigo, mantendo-se as demais exigências previstas nesta Lei.

Art. 82. Caso não alcance o grau mínimo na avaliação de desempenho, o servidor permanecerá na situação funcional em que se encontra, devendo cumprir interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício para nova apuração de merecimento, com vistas à promoção funcional.

Parágrafo único. A chefia imediata do servidor avaliado com conceito "insatisfatório", "precisa melhorar" ou "razoável" em alguma das competências deverá relatar as deficiências identificadas e sugerir medidas corretivas para o aprimoramento profissional do avaliado.

Art. 83. Para ser considerado apto à promoção funcional e à declaração de estabilidade, o servidor deverá obter, no mínimo, média aritmética 07 (sete) nas avaliações anuais de desempenho, além de não ter sido classificado como "insatisfatório" por 02 (duas) vezes em um mesmo critério avaliado.

§ 1º A média aritmética mencionada no *caput* será apurada com base nos resultados das 02 (duas) últimas avaliações anuais, ao final do interstício estabelecido para promoção.

§ 2º Para fins de declaração de estabilidade, a média aritmética a que se refere o *caput* será calculada com base em todas as avaliações anuais realizadas durante o Estágio Probatório.

CAPÍTULO XI

DAS HONRARIAS

Art. 84. Define-se Honraria como o reconhecimento por parte do Município de atos meritórios e relevantes serviços prestados pelo Agente da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Além de outras previstas em Lei ou Regulamentos Especiais, constituem Honrarias:

- I. o elogio;
- II. a Medalha do Mérito Policial;
- III. a Medalha do Serviço Policial;
- IV. a Medalha da Ordem Coronel Luciano Carneiro Lobo;
- V. a Medalha da Ordem Caminho Real do Viamão;

Art. 85. Os elogios e as Condecorações de Mérito deverão ser propostos, com a devida fundamentação, pela chefia imediata e deferidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O elogio será concedido em razão da prática de ato que mereça registro especial, exceda o cumprimento normal das atribuições ou se revista de relevante significado.

Art. 86. A Medalha do Mérito Policial será concedida ao Agente da Guarda Civil Municipal que pratique ato de bravura ou de excepcional relevância para a corporação.

§ 1º Considera-se ato de bravura aquele que exponha o Agente, no exercício de sua função, a ferimento grave, morte, mutilação, amputação, deformidade ou enfermidade permanente.

§ 2º Considera-se ato de excepcional relevância aquele que, de forma notória e pública, destaque o Agente pela prática de atos extraordinários, além do dever, em benefício da instituição ou da causa pública.

§ 3º O servidor homenageado com a Medalha do Mérito Policial poderá, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, ser promovido, independentemente de concurso de promoção ou do preenchimento dos demais requisitos previstos nesta Lei.

§ 4º Caso o servidor pertença à classe ou nível mais elevado da carreira, poderá receber auxílio pecuniário, equivalente ao valor de um mês de vencimento da referida classe e nível, pago em parcela única, a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 5º As concessões previstas nos §3º, e §4º, deste artigo dependem de prévia comprovação de disponibilidade Orçamentária e Financeira, sendo devidas somente após publicação do respectivo ato de concessão, com efeitos financeiros e funcionais a partir dessa data.

Art. 87. A Medalha do Serviço Policial será concedida aos Agentes da Guarda Civil Municipal que, além de não responderem a Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar ou processo criminal, tenham completado o tempo de efetivo serviço exigido para cada categoria.

§ 1º A Medalha compreenderá as seguintes categorias:

- I. Bronze: para 10 (dez) anos de efetivo serviço;
- II. Prata: para 20 (vinte) anos de efetivo serviço;
- III. Ouro: para 30 (trinta) anos de efetivo serviço.

§ 2º A Medalha será concedida ao Agente que:

- I. tenha prestado bons serviços à corporação, à ordem pública e à coletividade;
- II. comprove o tempo de serviço correspondente à categoria pleiteada.



§ 3º A condenação administrativa ou criminal suspende o cômputo do tempo necessário à concessão da Medalha, que será retomado após o cumprimento ou extinção da pena.

§ 4º No caso de reintegração do Agente, os efeitos retroativos para fins de concessão de Medalha observarão o que dispuser a sentença judicial, sem prejuízo dos requisitos estabelecidos neste artigo.

Art. 88. A Medalha da Ordem Coronel Luciano Carneiro Lobo será conferida a policiais que tenham prestado relevantes serviços à Guarda Civil Municipal de Jaguariáiva.

Art. 89. A Medalha da Ordem Caminho Real do Viamão será destinada a agraciados que tenham prestado relevantes serviços à Guarda Civil Municipal de Jaguariáiva.

Art. 90. Os elogios e as Condecorações de Mérito serão indicados pelos superiores hierárquicos do servidor e conferidas em solenidade pelo Chefe do Poder Executivo, com a devida publicidade em boletim interno da corporação e registro em prontuário do agraciado.

CAPÍTULO XII DA REMUNERAÇÃO

Art. 91. O sistema remuneratório dos Agentes da Guarda Civil Municipal é estabelecido por meio de vencimento, fixado na forma da Tabela de Vencimentos do Quadro de Servidores da Guarda Civil Municipal de Jaguariáiva, compreendendo o valor do padrão de vencimentos dos cargos de carreira única, em diferentes classes, níveis e padrões, conforme o Anexo I desta Lei.

§ 1º Nenhuma redução remuneratória de proventos ou pensão poderá advir em consequência desta Lei.

§ 2º A tabela de vencimentos será composta com 10 (dez) padrões que constituem o crescimento horizontal e são designadas de A a J, 03 (três) níveis que constituem o crescimento vertical e são designados de I a III, além das classes que constituem a promoção por patente;

Art. 92. A remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

§ 1º Considera-se vantagem permanente aquela atribuída ao servidor e incorporada à sua remuneração, em razão do tempo de serviço ou por determinação legal.

§ 2º Considera-se vantagem temporária aquela atribuída ao servidor, por prazo determinado, em razão do local de exercício ou da natureza e condições da função que exerce.

Art. 93. O vencimento não exclui o direito à percepção de:

- I. décimo terceiro salário;
- II. adicional de férias;
- III. diária, na forma da legislação em vigor;
- IV. retribuição pelo exercício de encargos de funções de Direção, Chefia e Assessoramento em órgãos da Administração Pública, seja em cargo em comissão, função gratificada ou assessoramento;
- V. auxílio-doença, na forma da legislação vigente;
- VI. abono de permanência, na forma da legislação vigente;
- VII. auxílio-alimentação;
- VIII. demais verbas de caráter indenizatório instituídas por Lei.

Art. 94. A remuneração será objeto de revisão geral anual, aplicando-se os mesmos índices e critérios dos demais servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 95. Nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, salvo nos casos previstos em Lei ou por determinação judicial.

Art. 96. Mediante autorização do servidor, poderão haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, a critério da Administração, no percentual máximo previsto em Lei.

Art. 97. As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais, limitadas a 30% (trinta por cento) da remuneração.

Art. 98. O servidor em débito com o Erário que for demitido, exonerado ou que tiver sua disponibilidade cassada terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo único. O não pagamento do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 99. A remuneração não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto para pagamento de obrigação alimentar fixada em decisão judicial.

SEÇÃO I DAS VANTAGENS

Art. 100. Além do vencimento e da remuneração, poderão ser concedidas ao servidor da Guarda Civil Municipal de Jaguariáiva as seguintes vantagens:

- I. indenizações;
- II. auxílios pecuniários;
- III. gratificações;
- IV. adicionais;
- V. salário família.

Parágrafo único. Para todos os efeitos, as indenizações, gratificações e auxílios não se incorporam ao vencimento.

- Art. 101.** Constituem indenizações ao servidor:
- I. diárias;
- II. transporte.

Art. 102. O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual ou transitório para outra localidade no Estado ou no Território Nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação e locomoção.

Parágrafo único. A diária será concedida pelo período de afastamento, calculada nos termos da legislação vigente, que dispõe sobre o sistema de pagamento de diárias de caráter indenizatório no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 103. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que utilizar veículo próprio para a execução de serviços externos ocasionais, em razão das atribuições do cargo, conforme Regulamento.

Parágrafo único. A indenização será proporcional às viagens realizadas, nos termos do Regulamento.

Art. 104. Além do vencimento e da remuneração previstos nesta Lei, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I. adicional de Periculosidade;
- II. décimo Terceiro Salário;
- III. adicional por Tempo de Serviço;
- IV. adicional de Férias;
- V. gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento, conforme previsto nesta Lei;
- VI. adicional pela prestação de serviço extraordinário, conforme previsto no Capítulo VIII do Título III desta Lei;
- VII. adicional noturno, conforme previsto no Capítulo VIII do Título III desta Lei;
- VIII. adicional por tempo de serviço.

SEÇÃO II DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

Art. 105. Será concedido Adicional de Periculosidade, no valor de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base do servidor, aos servidores da Guarda Civil Municipal de Jaguariáiva que exercem atividades ou operações perigosas. Consideram-se perigosas as atividades que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do servidor à violência física, nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial, conforme o artigo 193, inciso II, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e o artigo 7º, inciso XXII, da Constituição Federal.

SEÇÃO III DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 106. O décimo terceiro salário corresponde a um doze avos da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 107. O décimo terceiro salário será pago até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, podendo ser concedida a metade desse valor, como adiantamento, nos termos da Lei.

SEÇÃO IV DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 108. O Agente da Guarda Civil Municipal fará jus ao adicional por tempo de serviço, que será devido à razão de 1% (um por cento) cumulativo, por ano de efetivo exercício de serviços prestados ao Município, incidente sobre o nível básico do seu vencimento.

§ 1º O servidor fará jus ao adicional a partir do mês subsequente àquele em que completar o período aquisitivo.

§ 2º O adicional referido neste artigo será incorporado ao provento de inatividade ou pensão.

Art. 109. Se o servidor tiver 15 (quinze) faltas injustificadas durante o período aquisitivo, perderá o adicional por tempo de serviço.

Art. 110. Perderá, ainda, o direito à gratificação por tempo de serviço o servidor que, no período aquisitivo:

- I. sofrer qualquer penalidade disciplinar;
- II. afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) licença para tratar de interesses particulares;
 - b) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

SEÇÃO V DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 111. Por ocasião das férias, será pago ao servidor um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

SEÇÃO VI DAS FÉRIAS

Art. 112. O servidor fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, podendo ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade imperiosa do serviço.

Parágrafo único. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

Art. 113. O servidor poderá requerer à Administração a conversão de até 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requiera com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência do início, e seja de interesse da Administração.

Parágrafo único. No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias previsto no artigo 111 desta Lei.

Art. 114. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, convocação interna, convocação para júri, serviço Militar ou Eleitoral, ou por motivo de superior interesse público.

SEÇÃO VII DA PROGRESSÃO VERTICAL - POR TITULAÇÃO

Art. 115. A Progressão vertical consiste na passagem do servidor estável para outro nível de vencimento imediatamente superior, dentro da mesma classe e padrão, por titulação de curso de escolarização formal.

- I. 14% (atorze por cento) sobre o vencimento-base da classe, para detentores de título de Graduação *lato sensu*, conforme legislação educacional vigente, em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- II. 11% (onze por cento) sobre o vencimento-base da classe, para detentores de título de pós-graduação *lato sensu* ou curso de especialidade reconhecida pelo respectivo conselho de classe profissional, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.
- III. O percentual do crescimento vertical será obtido pela aplicação dos seguintes coeficientes sobre o vencimento básico da carreira, observada a classe ocupada:
 - a) Nível I – 1,00;
 - b) Nível II – 1,14;
 - c) Nível III – 1,25.

§ 1º Os cursos de pós-graduação, reconhecidos pelo Ministério da Educação, deverão ser realizados em áreas afins à atribuição da Guarda Civil Municipal, ou nas áreas de Segurança Pública, Gestão Pública, Trânsito e Direito, sendo o adicional cumulativo ao previsto no inciso I *caput* deste artigo e de caráter permanente.

§ 2º O crescimento vertical será realizado anualmente, mediante requerimento pessoal do servidor, devidamente instruído com apresentação do certificado ou diploma, respeitados os seguintes critérios:

- a) Os requerimentos serão apresentados pelo servidor até 30 de maio de cada ano, para procedimento de crescimento vertical;
- b) A Administração Municipal terá 90 (noventa) dias para deferir ou indeferir o requerimento.
- c) Deferido o requerimento, os efeitos financeiros passam a vigorar a partir de 1º de setembro;
- d) Em caso de indeferimento, o servidor poderá interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado.
- e) Caso acolhido o pedido de revisão, os efeitos financeiros serão retroativos à 1ª de setembro.
- f) Havendo disponibilidade financeira e atendidos os requisitos deste artigo, o servidor em efetivo exercício que obtiver aprovação no crescimento vertical avançará 01 (um) nível por procedimento.

CAPÍTULO XIII DAS CONCESSÕES

Art. 116. Sem qualquer prejuízo, desde que comprovado posteriormente, o servidor da Guarda Civil Municipal de Jaguariáiva poderá ausentar-se do serviço, considerando como dia de efetivo serviço para fins legais:

- I. por 08 (oito) dias corridos por motivo de:
 - a) casamento;
 - b) falecimento de cônjuge, companheiro(a), pais, padrasto ou madrastra, avós, filhos ou enteados e irmãos.
- Art. 117.** Além das ausências ao serviço previstas nesta Lei, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:
 - I. férias;
 - II. exercício de cargo em comissão ou equivalentes em órgãos ou Entidades dos Poderes municipais;
 - III. participação em programa de treinamento regularmente instituído;
 - IV. desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual ou Municipal;
 - V. prestação de Serviço Militar;
 - VI. participação em júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
 - VII. missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento;

VIII. licença:

- a) à gestante, à adotante, e a paternidade;
- b) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional.

Art. 118. O exercício concomitante da função policial, pela sua natureza, é incompatível com o exercício de mandato eletivo, exceto no caso de mandato em órgão Legislativo Municipal, nos termos do artigo 38, inciso III, da Constituição Federal.

CAPÍTULO XIV DAS LICENÇAS

Art. 119. Conceder-se-á licença ao servidor efetivo nos seguintes casos:

- I. para o Serviço Militar;
- II. para o desempenho de mandato eletivo;
- III. para tratar de interesses particulares;
- IV. maternidade, paternidade e à adotante;
- V. para tratamento de saúde.

SEÇÃO I LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 120. Ao servidor convocado para o Serviço Militar será concedida licença sem remuneração.

Parágrafo único. Concluído o Serviço Militar, o servidor terá prazo de 10 (dez) dias para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO II LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art. 121. O servidor da Guarda Civil Municipal de Jaguariáiva, candidato a cargo eletivo, poderá afastar-se do cargo a partir do dia imediato do registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral, nos termos da legislação vigente.

Art. 122. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I. tratando-se de mandato eletivo Federal ou Estadual, será afastado do cargo ou função;
- II. investido no Mandato de Prefeito, será afastado do cargo ou função, podendo optar por sua remuneração;
- III. investido no Mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá cumulativamente as vantagens do cargo e a remuneração do mandato; não havendo compatibilidade, será afastado, aplicando-se o disposto no inciso anterior.

SEÇÃO III LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES

Art. 123. A critério da Administração, poderá ser concedida licença sem remuneração ao servidor efetivo para tratar de assuntos particulares, por até 02 (dois) anos consecutivos.

§ 1º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º Nova licença somente será concedida 02 (dois) anos após o término da licença anterior.

§ 3º Não será concedida licença a servidores nomeados, removidos, redistribuídos ou transferidos antes de completarem 03 (três) anos de efetivo exercício.

SEÇÃO IV LICENÇA MATERNIDADE

Art. 124. À servidora gestante será concedida, mediante atestado médico, licença remunerada de 180 (cento e oitenta) dias, com manutenção de todas as vantagens legais.

§ 1º A partir do quinto mês de gestação, a servidora será alocada em função compatível com seu estado, salvo recomendação médica em contrário, sem prejuízo da licença.

§ 2º A licença poderá iniciar-se no primeiro dia do nono mês de gestação, a pedido da servidora, salvo recomendação médica de antecipação.

§ 3º Em caso de nascimento prematuro, a licença terá início na data do parto.

§ 4º Em caso de natimorto, a servidora será licenciada por 30 (trinta) dias, após os quais será submetida a exame médico, e, se julgada apta, reassumirá suas atribuições.

§ 5º No caso de aborto atestado por médico, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

SEÇÃO V LICENÇA ADOÇÃO

Art. 125. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção será concedida licença nos seguintes prazos:

- I. 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver até 30 (trinta) dias de vida;
- II. 90 (noventa) dias, se a criança tiver entre 01 (um) e 06 (seis) meses;
- III. 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 06 (seis) meses e 02 (dois) anos;
- IV. 30 (trinta) dias, se a criança tiver entre 02 (dois) e 06 (seis) anos.

§ 1º Considera-se a idade da criança à data da entrega à mãe adotiva.

§ 2º Findo o prazo de licença, a mãe adotante deverá retornar às atividades, sendo vedada a prorrogação.

SEÇÃO VI LICENÇA PATERNIDADE

Art. 126. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos.

CAPÍTULO XV DOS DIREITOS E PRERROGATIVAS

Art. 127. Aos servidores da Guarda Civil Municipal de Jaguariáiva são assegurados todos os direitos e prerrogativas previstos nesta Lei e na legislação superior aplicável.

Art. 128. As prerrogativas dos servidores são irrenunciáveis, inerentes ao cargo e visam garantir o pleno exercício de suas funções.

Parágrafo único. São direitos e prerrogativas dos servidores da Guarda Civil Municipal de Jaguariáiva:

- I. estabilidade após confirmação no cargo, conforme a Lei;
- II. irredutibilidade de vencimentos;
- III. acesso livre, inclusive armado, a repartições Públicas Municipais;
- IV. acesso livre, inclusive armado, a locais privados e órgãos sujeitos à fiscalização da Guarda;
- V. posse e uso da insígnia e carteira de identificação funcional, com fé pública e validade Nacional;
- VI. prioridade de atendimento em entidades públicas e privadas quando em serviço;
- VII. comunicação imediata de sua prisão ao seu superior imediato e à entidade de classe;
- VIII. presença de representante da Guarda no ato de lavratura de prisão, quando preso em flagrante;
- IX. recolhimento à cela isoladamente dos demais presos, quando sujeito à prisão antes da condenação definitiva;
- X. porte de arma de fogo, inclusive na inatividade;
- XI. direito de petição.



CAPÍTULO XVI
DO ARMAMENTO, EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E UNIFORME

Art. 129. É autorizado o porte de arma de fogo aos agentes da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá, desde que habilitados em curso de formação técnico-profissional, nos termos do artigo 16 da Lei nº. 13.022/14, observadas as normas internas e a legislação vigente.

§ 1º Os equipamentos operacionais padrão utilizados pela Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá são:

- I. Algemas, em aço inoxidável;
- II. Apito;
- III. Arma de fogo;
- IV. Balcão;
- V. Bastão T-90;
- VI. Belt-clip;
- VII. Boné, boina e chapéu boonie;
- VIII. Capa de chuva;
- IX. Cinto de equipamento, em nylon ou material similar, na cor preta;
- X. Córdre, em poliéster ou material similar, na cor preta;
- XI. Colete balístico operacional (capa e placa balística);
- XII. Cotoirno, na cor preta;
- XIII. Dispositivo elétrico incapacitante não letal (*Spark ou Taser*);
- XIV. Espargidor de pimenta lacrimógeno;
- XV. Fiel de segurança, destinado a garantir o transporte adequado do armamento funcional, devendo ser afixado ao cinto de segurança do Agente, de modo a assegurar que a arma de fogo permaneça, durante todo o expediente, sob vigilância e controle do servidor, na cor preta, conforme orientação da Guarda;
- XVI. Lanterna;
- XVII. Luva tática;
- XVIII. Meias táticas, na cor preta;
- XIX. Porta-algemas, em nylon ou material similar, na cor preta;
- XX. Porta-carregador, em nylon ou material similar, na cor preta;
- XXI. Porta-documentos, em nylon ou material similar, na cor preta;
- XXII. Porta-lanterna, em nylon ou material similar, na cor preta;
- XXIII. Porta-tonfa, em nylon ou material similar, na cor preta;
- XXIV. Suspensório ou colete refletivo;
- XXV. Tonfa, em fibra de vidro maciça, na cor preta;
- XXVI. Uniforme, composto de calça tática, gandola, *combat shirt* e jaqueta.

§ 2º Os equipamentos poderão seguir as diretrizes da SENASP, desde que testados e aprovados, observando-se o padrão visual da corporação.

§ 3º Os equipamentos poderão sofrer alterações, conforme dispuser Portaria do Secretário Municipal de Segurança Pública, Tránsito e Defesa Civil.

§ 4º A utilização do uniforme e dos equipamentos é de uso obrigatório, exceto aqueles que exijam autorização individual.

§ 5º O porte de arma poderá ser suspenso em razão de restrição médica, decisão judicial ou disciplinar, determinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 130. Fica autorizado o Município de Jaguaraiá a receber veículos, armas e equipamentos por doação de entes Federativos ou órgãos Públicos.

Parágrafo único. As armas recebidas por doação deverão ser regularizadas junto aos órgãos competentes de controle e fiscalização.

Art. 131. É obrigatório o uso do uniforme, colete balístico e equipamentos de segurança durante o serviço, conforme as normas vigentes.

Art. 132. O Município fornecerá gratuitamente aos Agentes os uniformes, coletes, armamento e equipamentos necessários ao desempenho de suas funções.

CAPÍTULO XVII
DA VACÂNCIA DOS CARGOS

Art. 133. A vacância do Cargo Público decorrerá de:

- I. Exoneração;
- II. Demissão;
- III. Transfêrencia;
- IV. Readaptação;
- V. Aposentadoria;
- XXV. Posse em outro cargo incompatível;
- VII. Falecimento.

Art. 134. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á:

- I. a pedido do servidor;
- II. de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício será aplicada:

- I. Quando declarado inabilitado no curso de formação ou não satisfeitas as condições do Estágio Probatório;
- II. Quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;
- III. Quando o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 135. A vaga ocorrerá na data:

- I. da publicação do ato de promoção, transfêrencia, readaptação, aposentadoria, exoneração ou demissão do ocupante do cargo;
- II. do falecimento do ocupante do cargo;
- III. da vigência do ato que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou do que determinar esta última medida, se o cargo estiver criado;
- IV. da vigência do ato que extinguir cargo, cuja dotação permita o preenchimento de cargo vago.

Art. 136. Verificada a vaga, serão consideradas abertas, na mesma data, todas as que decorrerem do seu preenchimento.

CAPÍTULO XVIII
DA APOSENTADORIA

Art. 137. Para fins de aposentadoria, o Agente da Guarda Civil Municipal será regido na mesma forma dos demais servidores do Município, conforme disposição da Lei Municipal nº. 2913/2022.

Art. 138. A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

§ 1º A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o servidor será aposentado.

§ 3º O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.

Art. 139. A critério da Administração, o servidor em licença para tratamento de saúde ou aposentado por invalidez poderá ser convocado a qualquer momento para avaliação das condições que ensejaram o afastamento ou a aposentadoria.

Art. 140. A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato do Poder Executivo Municipal, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.

Art. 141. São estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Art. 141. Os servidores inativos fazem jus ao recebimento de benefícios e vantagens que sejam de caráter genérico e não indenizatório, desde que estas tenham sido implementadas até o tempo de início de sua inatividade. (Emenda nº 19, de 2 de dezembro de 2025).

Parágrafo único. A paridade somente ocorrerá quando expressamente prevista na legislação previdenciária municipal, sendo proibida qualquer

equiparação entre vantagens condicionadas ao efetivo exercício e proventos dos inativos, em observância à Emenda Constitucional nº 103/2019 e ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial. (Emenda nº 19, de 2 de dezembro de 2025).

Art. 142. Os proventos de inatividade serão reajustados nas mesmas bases percentuais dos aumentos concedidos aos servidores em atividade de categoria equivalente.

Art. 142. Os proventos de inatividade serão reajustados em bases percentuais iguais às constantes dos reajustes implementados pelo IPREV – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Jaguaraiá. (Emenda nº 19, de 2 de dezembro de 2025).

CAPÍTULO XIX
DA PENSÃO

Art. 143. A pensão por morte concedida ao dependente do Regime Próprio será equivalente a uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento), acrescida de cotas de 10 (dez) pontos percentuais por dependentes, até o limite máximo de 100 % (cem por cento), incidente sobre os seguintes valores:

I - Se o segurado for aposentado antes do óbito, sobre seus proventos;

II - Se o segurado estiver em atividade, sobre o valor que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito;

§ 1º Se o dependente não possui outra fonte de renda formal, o benefício de pensão por morte não poderá ser inferior a um salário mínimo.

§ 2º Sem prejuízo do disposto nesta Lei, o tempo de duração da pensão por morte e das cotas individuais por dependente até a perda dessa qualidade, o rol de dependentes e sua qualificação e as condições necessárias para enquadramento serão aqueles estabelecidos na Lei nº. 8.213, de 24 de julho de 1991.

Art. 144. As pensões concedidas, na forma do artigo 143, serão reajustadas na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, ressalvados os beneficiados pela garantia de paridade de revisão de proventos de aposentadoria e pensões, de acordo com a legislação vigente.

Art. 145. As cotas por dependente cessarão com a perda dessa qualidade e não serão reversíveis aos demais dependentes, preservado o valor de 100% (cem por cento) da pensão por morte quando o número de dependentes remanescentes for igual ou superior a 05 (cinco).

§ 1º Na hipótese de existir dependente inválido ou com deficiência mental ou intelectual grave, o valor da pensão por morte será equivalente a:

- I. 100% (cem por cento) da aposentadoria recebida pelo segurado ou daquela a que teria direito o servidor ativo se estivesse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, até o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência; e
- II. Uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) acrescida de cotas de 10 (dez) pontos percentuais por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento), para o valor que supere o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

§ 2º Quando não houver mais dependente inválido ou com deficiência intelectual ou mental grave, o valor da pensão será recalculado na forma dos artigos 143 e 145.

Art. 146. Para o dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, a condição de deficiente pode ser reconhecida previamente ao óbito do segurado, por meio de avaliação biopsicossocial, observada revisão periódica na forma da legislação.

Art. 147. A pensão por morte será devida aos dependentes a partir:

I - Do óbito, quando requerida em até 180 (cento e oitenta) dias após o falecimento, para os menores de 16 (dezesseis) anos, ou em até 90 (noventa) dias da morte, para os demais dependentes;

II - Da data do requerimento, para as pensões requeridas após os prazos enunciados no inciso anterior;

III - Da data da decisão judicial, no caso de declaração de ausência;

IV - Da data da ocorrência do desaparecimento do segurado por motivo de acidente, desastre ou catástrofe, mediante prova inequívoca.

Art. 148. Havendo diversos postulantes, a pensão será rateada proporcionalmente entre os dependentes habilitados, cabendo 50% (cinquenta por cento) ao viúvo (a) ou companheiro (a) e os 50% (cinquenta por cento) restantes entre os demais dependentes, observada a respectiva ordem prevista no artigo 8º da Lei Municipal nº. 2913/2022, vedado o retardamento da concessão por falta de habilitação de outros possíveis dependentes.

§ 1º Em caso de ex-cônjuge ou ex-companheiro (a), que perceba alimentos, será reservado o importe suficiente para pagamento da prestação.

§ 2º Na hipótese de o segurado falecido estar, na data do óbito, obrigado por determinação judicial a pagar alimentos temporários a ex-cônjuge, ex-companheiro ou ex-companheira, a pensão por morte será devida pelo prazo remanescente, caso não incida outra hipótese de cancelamento anterior do benefício.

§ 3º O cônjuge do ausente, assim declarado em juízo, somente fará jus ao benefício a partir da sua habilitação e mediante prova de dependência econômica, não excluindo do direito a (o) companheira (o).

§ 4º A habilitação posterior que importe inclusão ou exclusão de dependente só produzirá efeitos, em relação ao interessado, a partir da data em que se efetivar, ressalvada a previsão do artigo 151, §4º, §5º e §6º, desta Lei.

§ 5º O pensionista de que trata o §3º, deste artigo, deverá declarar anualmente que o segurado permanece desaparecido, ficando obrigado a comunicar imediatamente seu reaparecimento, sob pena de ser responsabilizado civil e penalmente pelo ilícito.

Art. 149. O direito à percepção de cada cota individual cessará:

- I. Pela morte do pensionista;
- II. Para filho, pessoa a ele equiparada ou irmão, de ambos os sexos, ao completar 18 (dezoito) anos de idade, salvo se for inválido ou com deficiência;
- III. Para filho ou irmão inválido, pela cessação da invalidez;
- IV. Para filho ou irmão que tenha deficiência intelectual ou mental ou deficiência grave, pelo afastamento da deficiência;
- V. Para cônjuge ou companheiro:

a) Se inválido ou com deficiência, pela cessação da invalidez ou pelo afastamento da deficiência, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação das alíneas "b" e "c";

b) Em 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o segurado tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais, ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do segurado;

c) Transcorridos os seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do beneficiário na data do óbito do segurado, se o óbito ocorrer depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos, após o início do casamento ou da união estável:

1. 03 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;
2. 06 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;
3. 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;
4. 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;
5. 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade; e
6. Vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade.

§ 1º Serão aplicados, conforme o caso, a regra contida na alínea "a" ou os prazos previstos na alínea "c", ambas do inciso V, se o óbito do segurado decorrer de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho, independentemente do resultadimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou da comprovação de 02 (dois) anos de casamento ou de união estável.

§ 2º O tempo de contribuição ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS ou ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS será considerado na contagem das 18 (dezoito) contribuições mensais de que tratam as alíneas "b" e "c" do inciso V do caput deste artigo.

Art. 150. O direito à pensão não será atingido por prescrição de fundo de direito, desde que não haja indeferimento de requerimento anterior, observada a prescrição quinquenal em relação às parcelas vencidas.

Art. 151. Será excluído definitivamente da condição de dependente quem tiver sido condenado criminalmente por sentença com trânsito em julgado, como autor, coautor ou partícipe de homicídio doloso, ou de tentativa desse crime, cometido contra a pessoa do segurado, ressalvados os absolutamente incapazes e os imputáveis.

§ 1º Se houver fundados indícios de autoria, coautoria ou participação de dependente, ressalvados os absolutamente incapazes e os imputáveis, em homicídio, ou em tentativa desse crime, cometido contra a pessoa do segurado, será possível a suspensão provisória de sua parte no benefício de pensão por morte, mediante processo administrativo próprio, respeitadas a ampla defesa e o contraditório, e serão devidas, em caso de absolvição, todas as parcelas corrigidas desde a data da suspensão, bem como a reativação imediata do benefício.

§ 2º Perderá o direito à pensão por morte, o cônjuge, o companheiro ou a companheira, se comprovada, a qualquer tempo, simulação ou fraude no casamento ou na união estável, ou a formalização desses, com o fim exclusivo de constituir benefício previdenciário, apuradas em processo judicial, no qual será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3º Perderá o direito à pensão o dependente condenado pela prática dos atos previstos no inciso VII do artigo 10 da Lei Municipal nº. 2913/2022;

§ 4º Ajuizada ação judicial para o reconhecimento da condição de dependente, este poderá requerer sua habilitação provisória ao benefício de pensão por morte, exclusivamente para fins de rateio dos valores com outros dependentes, vedado o pagamento da respectiva cota até o trânsito em julgado da respectiva ação, ressalvada decisão judicial em contrário.

§ 5º Nas ações judiciais em tramitação, o Fundo poderá proceder de ofício à habilitação excepcional da referida pensão, apenas para efeito de rateio, descontando-se os valores referentes a esta habilitação das demais cotas, vedado o pagamento da respectiva cota até o trânsito em julgado, ressalvada a existência de decisão judicial em sentido contrário.

§ 6º Julgado improcedente o pedido da ação prevista no §4º ou §5º deste artigo, o valor retido será corrigido pelos índices legais de reajustamento e será pago de forma proporcional aos demais dependentes, de acordo com suas cotas e tempo de duração de seus benefícios;

§ 7º Em qualquer caso, fica assegurada ao pelo Regime Próprio de Previdência Social - a cobrança dos valores indevidamente pagos em função da habilitação.

Art. 152. Para os fins desta Lei, a condição legal de dependente será verificada na data do óbito do segurado, observados os critérios de comprovação de dependência, inclusive econômica, na forma das disposições contidas no Regulamento.

Parágrafo único. A invalidez, a incapacidade, a deficiência ou a alteração das condições, quanto aos dependentes, supervenientes à morte do segurado, não dará origem a qualquer direito à pensão.

Art. 153. O exercício de atividade remunerada, inclusive na condição de microempreendedor individual, não impede a concessão ou manutenção da cota da pensão de dependente com deficiência intelectual ou mental ou com deficiência grave.

Art. 154. Ressalvada o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão deixada por mais de um cônjuge ou companheiro ou companheira e de mais de 02 (duas) pessoas.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 155. São deveres do Agente da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá, além dos demais enumerados nesta Lei:

- I. servir à sociedade como obrigação fundamental;
- II. proteger pessoas e bens;
- III. preservar a ordem, repelindo a violência;
- IV. cumprir as normas legais e regulamentares;
- V. assiduidade e pontualidade;
- VI. exercer suas atribuições com zelo, probidade, discricão e moderação;
- VII. evitar que sentimentos ou animosidades pessoais influenciem sua conduta e suas decisões;
- VIII. apresentar-se sempre aseado, mantendo boa apresentação pessoal e uniformizada no trabalho, zelando pela sua imagem pessoal e da corporação;
- IX. frequentar com assiduidade, para fins de aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos profissionais, os cursos promovidos ou recomendados pela Guarda Civil Municipal ou pelo poder Público Municipal, cultivando o aprimoramento técnico-profissional;
- X. manter o respeito à hierarquia, reportando assuntos, ocorrências e petições ao superior a quem esteja diretamente subordinado;
- XI. obedecer prontamente às ordens verbais ou escritas dos superiores;
- XII. cumprimentar os integrantes da Guarda Civil Municipal através da contidência, prestando a hierarquia e o respeito mútuo, típicos da estrutura da corporação;
- XIII. apresentar-se aos superiores hierárquicos, estando de serviço nas dependências de prédios Públicos, em reuniões representativas ou em outros locais onde seja evidente a presença deles, prestando-lhes as homenagens ou sinais regulamentares de consideração e respeito;
- XIV. comunicar por escrito qualquer irregularidade de que tenha conhecimento, independentemente de o infrator ocupar cargo hierárquico superior ao seu;
- XV. executar suas tarefas, fundamentando-se sempre no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática, e aos direitos humanos;
- XVI. manter-se preparado física e intelectualmente para o desempenho da função policial;
- XVII. submeter-se periodicamente a exames clínicos, psicológicos, físicos e a tratamentos propostos pela Administração Pública;
- XVIII. não abandonar o posto em que deva ser substituído sem a chegada do substituto ou autorização do superior hierárquico;
- XIX. elaborar Boletim de Ocorrência, quando couber, no seu turno de trabalho;
- XX. realizar relatório minucioso sobre a utilização de arma de fogo;
- XXI. guardar sigilo sobre os assuntos da Administração Pública;
- XXII. urbanidade;
- XXIII. manter sempre atualizada sua declaração de família e de seu domicílio, devendo informar imediatamente toda e qualquer alteração de endereço de residência e número de telefone;
- XXIV. comunicar o endereço onde possa ser encontrado durante os afastamentos regulamentares;
- XXV. zelar pelos equipamentos, viaturas ou materiais que lhes sejam confiados em razão do cargo;
- XXVI. cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- XXVII. conhecer e cumprir com as Leis, Regulamentos, Regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções e às normas de Interesse da Guarda Civil Municipal, tais como, meio ambiente, fiscalização de posturas e Defesa Civil, para as quais tenha sido designado para atuar ou apoiar;
- XXVIII. proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- XXIX. utilizar, em serviço, o colete balístico e o armamento, sendo responsável pelo uso, guarda e devolução desses equipamentos;
- XXX. informar ao Comandante qualquer condenação criminal transitada em julgado contra si;
- XXXI. observar rigorosamente as prescrições desta Lei e demais legislações Municipais.



CAPÍTULO II DAS VEDAÇÕES

Art. 156. É vedado ao Agente da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava:

- I. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior hierárquico imediato;
- II. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III. cometer à pessoa estranha ao serviço policial ou à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- IV. opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V. vales-se da qualidade de servidor da Guarda Civil Municipal para desempenhar atividades estranhas ou incompatíveis às funções, ou para lograr proveito direto ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, em detrimento da dignidade do cargo ou função;
- VI. quebrar o sigilo de informação, assuntos, métodos ou procedimentos policiais ou de segurança, de modo a prejudicar seu andamento;
- VII. referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou, aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;
- VIII. coagir subordinados no sentido de se filiarem à Associação Profissional ou Sindical ou a Partido Político;
- IX. praticar usura sob qualquer de suas formas;
- X. manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim até o segundo grau;
- XI. utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;
- XII. delegar a outro funcionário funções estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XIII. participar da Gerência ou Administração de Empresa, qualquer que seja a sua finalidade ou natureza, exercer comércio ou participar de sociedade comercial, salvo como acionista, cotista ou comanditário;
- XIV. atuar como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o terceiro grau de cônjuge ou companheiro;
- XV. solicitar, exigir, aceitar promessa ou receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão do cargo ou função, para favorecer terceiro, ou ainda, para retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício ou praticá-lo contra disposição expressa em Lei;
- XVI. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

§ 1º É vedada a utilização do uniforme ao Agente da Guarda Civil Municipal, nas seguintes situações:

- I. estiver disciplinarmente afastado da função, enquanto durar o afastamento;
- II. mostrar-se refratário à disciplina;
- III. praticar ato de incontinência Pública e escandalosa, de vício de jogos proibidos, de drogas ilícitas ou de embriaguez habitual;
- IV. for considerado, por parecer médico, inapto para o exercício do cargo de Agente da Guarda Civil Municipal;
- V. participar de manifestações Políticas-Partidárias;
- VI. for transferido para a inatividade e/ou estiver em gozo de férias, de licença ou de qualquer afastamento das funções.

§ 2º O Agente da Guarda Civil Municipal que incidir nas condutas elencadas no parágrafo anterior deste artigo poderá ter seu uniforme apreendido.

§ 3º A proibição do uso do uniforme nos casos citados no §1º deste artigo ficará a cargo do Comandante da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, exceto no caso de transferência para a inatividade, que jamais permitirá o uso do uniforme.

CAPÍTULO III DOS ATRASOS

Art. 157. Pela natureza singular do serviço e em virtude das disposições regulamentares que regem a corporação, nenhum Agente da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava poderá faltar ou chegar atrasado ao serviço, sem causa justificada.

Parágrafo único. Considera-se causa justificada a ocorrência de fato relevante, caso fortuito ou força maior que, pela sua natureza, imprevisibilidade e gravidade, razoavelmente impeça o comparecimento do servidor ao trabalho.

Art. 158. O servidor que faltar ou chegar atrasado ao serviço deverá requerer, por escrito, a devida justificação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 159. As faltas injustificadas ao serviço, bem como os dias de cumprimento de sanção disciplinar de suspensão, não serão computadas para fins de contagem de tempo de serviço, de direito, vantagem ou recompensa ao servidor.

Art. 160. É assegurado ao servidor da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava o direito de representação, quando se julgar prejudicado por ato ilegal, irregular ou injusto praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas, com respeito e urbanidade.

CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE

Art. 161. O Agente da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 162. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

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

Art. 163. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 164. A responsabilidade Administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 165. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 166. A responsabilidade Administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou de sua autoria.

Parágrafo único. Nenhum Agente da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava poderá ser responsabilizado administrativamente por comunicar à autoridade superior -, ou, havendo suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente - informação referente à prática de crime ou ato de improbidade de que tenha conhecimento.

CAPÍTULO V DO COMPORTAMENTO DO AGENTE DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 167. O comportamento do Agente da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, para fins disciplinares, será classificado como:

- I. EXCELENTE: Quando não tiver sofrido qualquer penalidade nos últimos 05 (cinco) anos;
- II. ÓTIMO: Quando não tiver sofrido qualquer penalidade nos últimos 03 (três) anos;
- III. BOM: Quando, nos últimos 02 (dois) anos, tiver recebido até 02 (duas) advertências;
- IV. REGULAR: Quando, no período de 01 (um) ano, tiver recebido até 01 (uma) advertência;
- V. MAU: Quando, no período de 01 (um) ano, tiver recebido mais de 01 (uma) advertência.

§ 1º Para fins de conversão de comportamento, 02 (duas) advertências equivalerão a 01 (uma) suspensão.

§ 2º A reclassificação do comportamento será realizada anualmente, de ofício, por ato do Corregedor da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, ou mediante requerimento do interessado.

Art. 168. O Corregedor da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava poderá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do efetivo da Guarda Civil Municipal, a ser encaminhado ao Comandante da corporação, sempre que julgar necessário.

CAPÍTULO VI DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

Art. 169. Considera-se transgressão disciplinar a ação ou omissão praticada por Agente da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava que viole os deveres ou infrinja as vedações estabelecidas nesta Lei, sendo classificadas, conforme sua gravidade, em:

- I. leve;
- II. média;
- III. grave;
- IV. gravíssima.

Art. 170. São consideradas transgressões disciplinares de natureza leve as seguintes condutas:

- I. deixar de apresentar-se ao superior hierárquico durante o serviço;
 - II. comparecer ao trabalho com higiene pessoal inadequada, postura irregular ou vestimenta incompatível com o decoro institucional;
 - III. utilizar no uniforme insígnia, medalha, condecoração ou distintivo em desacordo com as normas regulamentares;
 - IV. portar no uniforme símbolos de entidades particulares (associações religiosas, políticas, esportivas ou afins) sem autorização expressa do Comandante da Guarda Civil Municipal;
 - V. deixar de verificar com antecedência a escala de serviço;
 - VI. apresentar-se aos atos de serviço ou em público com:
 - a) barba, bigode, costeletas ou cabelos não aparados, ou unhas longas ou em desacordo com o padrão institucional;
 - b) uniforme desorganizado, sujo ou com objetos nos bolsos ou cinto que comprometam a apresentação;
 - c) dirigirse a superiores, pares ou subordinados com linguagem desrespeitosa;
 - VIII. ofender colegas verbalmente ou por gestos;
 - IX. revelar indiscrição seja por comunicação oral ou escrita;
 - X. empregar gírias ou expressões informais em comunicações oficiais;
 - XI. faltar com respeito a Autoridades Públicas;
 - XII. retirar-se da presença de superior sem solicitar autorização;
 - XIII. deixar de retribuir continência quando devida;
 - XIV. apresentar queixas ou representações sem observar os procedimentos regulamentares;
 - XV. deixar de comunicar a superior a execução de ordem dele recebida;
 - XVI. alegar desconhecimento de Ordens Publicadas em boletim, Ordem de Serviço ou Normas Gerais de Ação;
 - XVII. atender o público com favoritismo ou discriminação;
 - XVIII. deixar de portar a carteira funcional e documento de identidade oficial;
 - XIX. usar uniforme fora do horário de serviço.
 - XII. deixar de comunicar ao superior imediato, em tempo hábil:
 - a) ordens recebidas sobre pessoal ou material;
 - b) Ocorrências Policiais;
 - c) informações relevantes para o serviço;
 - XXI. fumar:
 - a) durante o atendimento de ocorrências;
 - b) na presença de superiores ou autoridades sem permissão;
 - c) dentro de viaturas oficiais;
 - d) em Vias Públicas no horário de serviço;
 - e) incluindo cigarros eletrônicos, narguilés ou similares;
- XXII. permanecer sentado em serviço, exceto quando autorizado pela natureza da atividade;
- XXIII. emprestar a terceiros distintivos, uniformes, equipamentos ou outros materiais institucionais sem autorização;
- XXIV. realizar empréstimos de materiais institucionais a outros servidores sem comunicação formal à unidade responsável;
- XXV. expor-se em redes sociais de modo que desabone a imagem da instituição;
- XXVI. realizar manutenção não autorizada em equipamentos sob sua responsabilidade;
- XXVII. permitir a permanência de pessoas não autorizadas em áreas restritas;
- XXVIII. deixar de comunicar a alteração de dados de qualificação pessoal ou mudança de endereço residencial, ao órgão competente;
- XXIX. causar dano ao Erário por conduta culposa.

Art. 171. São consideradas transgressões disciplinares de natureza média as seguintes condutas:

- I. faltar ao trabalho sem motivo justificável, de forma que comprometa o bom andamento do serviço;
- II. fomentar desavenças, discórdias ou desarmonia entre os integrantes da Guarda Civil Municipal;
- III. deixar de revistar pessoa a quem tenha dado voto de prisão em flagrante;
- IV. apresentar comunicação ou representação infundada;
- V. transportar, em viatura sob seu comando ou responsabilidade, pessoa ou material sem autorização do superior hierárquico;
- VI. provocar, participar ou aceitar discussão sobre Política Partidária ou Religião no exercício da atividade funcional;
- VII. participar de reunião Política-Partidária durante o serviço ou, fora dele, utilizando qualquer peça do uniforme da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava;
- VIII. retirar, sem autorização do superior hierárquico, documentos, livros ou objetos do local de trabalho;
- IX. atrasar-se, sem justo motivo, para o serviço ao qual esteja nominalmente escalado ou para qualquer ato funcional em que deva participar ou assistir;
- X. apresentar-se ao trabalho com fardamento diferente daquele estabelecido por norma ou determinação superior;
- XI. utilizar vestuário incompatível com a dignidade do cargo;
- XII. divulgar, por qualquer meio, informações da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava a pessoas não autorizadas;
- XIII. representar oficialmente a corporação sem autorização do superior hierárquico;
- XIV. manifestar-se, em meios de comunicação, sobre assuntos institucionais sem prévia autorização;
- XV. deixar de comunicar à autoridade competente, com a maior brevidade possível, infração disciplinar ou irregularidade de que tenha ciência;
- XVI. tratar de assuntos particulares durante o serviço, sem a devida autorização;
- XVII. deixar de informar ao superior hierárquico, em tempo hábil, a impossibilidade de comparecimento às atividades funcionais;
- XVIII. manter conduta privada que repercuta negativamente na imagem da Guarda Civil Municipal;
- XIX. afastar-se do posto ou setor designado, sem autorização;
- XX. utilizar veículo oficial sem a devida autorização;
- XXI. deixar de comunicar, em tempo oportuno, estragos ou extravios de materiais sob sua responsabilidade, danos a viaturas, armamentos ou outros bens institucionais;
- XXII. retirar ou utilizar, sem permissão da autoridade competente, qualquer material ou equipamento Público para fins particulares;
- XXIII. ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado;
- XXIV. induzir superior a erro, mediante informações falsas ou inexatas;
- XXV. portar ostensivamente arma ou instrumento ofensivo fora do serviço;
- XXVI. deixar de prestar continência ou sinal de respeito ao superior hierárquico.

Art. 172. São consideradas transgressões disciplinares de natureza grave as seguintes condutas:

- I. apresentar-se em serviço em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente ou que gere dependência química;
- II. violar sigilo funcional, revelando dolosamente informação de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;
- III. praticar ato de indisciplina ou insubordinação, mediante ofensas, ameaças ou gestos dirigidos ao superior hierárquico;
- IV. praticar ato lesivo à honra ou dignidade de qualquer pessoa, inclusive da Administração Pública, por meio de ofensa escrita, verbal ou física, salvo em caso de legítima defesa própria ou de outrem;
- V. atentar contra a integridade física ou mental de Servidor Público ou de qualquer pessoa, salvo se configurada excludente de ilicitude;
- VI. praticar jogos de azar durante o desempenho de suas funções;
- VII. praticar crime contra a dignidade sexual, contra o patrimônio, contra a fé pública ou contra a Administração Pública, cuja pena mínima abstrata seja igual ou inferior a dois anos;
- VIII. introduzir, ou tentar introduzir, bebida alcoólica nas dependências da Guarda Civil Municipal ou de qualquer repartição Pública;
- IX. divulgar notícias falsas, falar com a verdade ou distorcer fatos que prejudiquem a atividade funcional, a ordem, a disciplina ou a dignidade da Guarda Civil Municipal;

X. contestar, pela imprensa ou por qualquer outro meio de comunicação, atos ou ordens de superiores hierárquicos, sem antes utilizar os canais internos da Administração Pública Municipal, em afronta ao dever de lealdade institucional;

XI. manifestar-se de forma desrespeitosa, pela imprensa ou por qualquer outro meio de comunicação, contra superiores hierárquicos, em violação ao dever de lealdade institucional;

XII. dormir durante a jornada de trabalho;

XIII. promover Proselitismo Político ou realizar Propaganda Político-Partidária no exercício de suas funções;

XIV. distribuir, fazer distribuir ou tentar distribuir publicações ou materiais que atentem contra a disciplina, o decoro ou a dignidade da Guarda Civil Municipal;

XV. descumprir ordem legal, verbal ou escrita, de superior hierárquico, sem justificativa;

XVI. insubordinar-se perante a chefia imediata, contrariando ou subvertendo determinações relacionadas às tarefas do cargo, salvo se manifestamente ilegais;

XVII. permutar serviço sem observância das normas regulamentares;

XVIII. retardar, sem motivo justificado, o cumprimento de ordem recebida de superior hierárquico;

XIX. similar doença com o intuito de obter dispensa do serviço;

XX. deixar de se apresentar à Sede da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, quando regularmente convocado em razão de Perturbação da Ordem Pública, ininiciência desta ou Calamidade Pública;

XXI. deixar de comparecer, sem justificativa, a ato processual de natureza Administrativa disciplinar, quando regularmente intimado pela autoridade competente;

XXII. omitir, à unidade responsável, imediatamente após o fato, a perda de condição necessária ao exercício de suas atribuições;

XXIII. praticar assédio moral, entendido como a exposição reiterada e prolongada de pessoa a situações humilhantes ou constrangedoras no ambiente de trabalho;

XXIV. ceder, emprestar ou disponibilizar, sem autorização da Guarda Civil Municipal, qualquer material, equipamento ou veículo de uso exclusivo da Guarda Civil Municipal a pessoas estranhas ao seu quadro funcional.

Art. 173. São consideradas transgressões disciplinares de natureza gravíssima as seguintes condutas:

- I. praticar crime contra a dignidade sexual, contra o patrimônio, contra a fé pública ou contra a Administração Pública, cuja pena mínima abstrata seja superior a 02 (dois) anos;
- II. praticar ato de improbidade Administrativa;
- III. atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo nos casos de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau, cônjuge ou companheiro;
- IV. praticar crime de falso testemunho;
- V. solicitar, receber ou exigir propina, comissão, presente ou qualquer vantagem, em razão de suas atribuições;
- VI. praticar ou facilitar, de qualquer forma, o tráfico de drogas ou substâncias entorpecentes ilícitas que causem dependência química;
- VII. portar ou usar substância entorpecente, tentar introduzi-la nas dependências da Guarda Civil Municipal ou de Repartições Públicas, ou facilitar sua introdução;
- VIII. agredir fisicamente superior hierárquico, salvo em caso de excludente de ilicitude;
- IX. exercer o participar de Gerência ou Administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio, salvo na condição de acionista, cotista ou comanditário;
- X. subtrair, em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da Administração Pública Municipal;
- XI. aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito envolvido em processo administrativo ou judicial;
- XII. inserir ou fazer inserir, em documento público ou particular, informação falsa ou diversa da que devia constar, ou omitir informação obrigatória, com o fim de alterar fato juridicamente relevante;
- XIII. abandonar o cargo ou incorrer em inassiduidade habitual;
- XIV. acumular cargos, empregos ou funções públicas de forma ilegal;
- XV. ausentar-se do serviço, sem justificativa, por mais de 60 (sessenta) dias não consecutivos, no período de 01 (um) ano;
- XVI. não residir no Município de Jaguaraiava após o período constante no artigo 37, parágrafo único, desta Lei.

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Art. 174. São penalidades disciplinares:

- I. repreensão;
- II. suspensão;
- III. participação em programa reeducativo;
- IV. demissão;
- V. cassação de aposentadoria.

Art. 175. A penalidade poderá deixar de ser aplicada com fundamento nas causas de exclusão de ilicitude, exclusão da culpabilidade, extinção da punibilidade ou de isenção de pena, conforme a legislação penal.

SEÇÃO I DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

Art. 176. Consideram-se atenuantes da pena:

- I. reparação do dano ou redução de suas consequências, antes do julgamento, de forma voluntária e eficaz;
- II. confissão espontânea da infração perante a autoridade processante;
- III. classificação do servidor, no mínimo, como de bom comportamento, nos termos do artigo 167, inciso III;
- IV. prática da infração visando à preservação da ordem ou do interesse Público;
- V. prestação de relevantes serviços à corporação;
- VI. provocação injusta de colega ou superior.

SEÇÃO II DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Art. 177. Consideram-se agravantes:

- I. reincidência;
- II. dificultar ou impedir a apuração da infração;
- III. prática da transgressão em concurso com outro(s) agente(s).

§ 1º Considera-se reincidência a prática de nova infração após decisão Administrativa definitiva condenatória anterior, ainda que de natureza diversa.

§ 2º Não se configura reincidência se houver decurso de mais de 05 (cinco) anos entre a penalidade anterior e a nova infração.

Art. 178. A pena de repreensão será aplicada por escrito, publicada e anotada no assentamento funcional do servidor.

Art. 179. A suspensão implicará recolhimento da arma, conjunto documental e demais bens da corporação acautelados ao servidor.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço e a critério da autoridade competente, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa de 50% (cinqüenta por cento) da remuneração diária, com obrigação de permanência em serviço, e equiparar-se, para fins de reincidência e apuração de comportamento.

Art. 180. A pena de demissão poderá ser acompanhada da anotação "a bem do Serviço Público", conforme a gravidade dos fatos.

Art. 181. A aplicação das penalidades não exime o servidor da obrigação de reparar os danos ao Erário.

Art. 182. A deliberação que propuser a demissão poderá determinar o afastamento imediato do servidor, com recolhimento do material sob sua responsabilidade, sem prejuízo da remuneração.

SEÇÃO III DA REPREENSÃO

Art. 183. A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de condutas tipificadas como infrações leves e médias, disciplinadas nos artigos 170 e 171 desta Lei, bem como naquelas decorrentes da inobservância dos deveres e proibições funcionais, tipificadas nos artigos 155 e 156, incisos I a XII, e constará do prontuário individual do servidor.



Parágrafo único. O servidor sancionado com a penalidade prevista no *caput* deste artigo que reincidir, no prazo de 06 (seis) meses, em qualquer conduta tipificada como infração leve ou média, será sancionado nos termos do artigo 184, §1º, inciso I, desta Lei.

SEÇÃO IV DA SUSPENSÃO

Art. 184. Aplicar-se-á pena de suspensão nas seguintes hipóteses:

- I.** reincidência, no prazo de 06 (seis) meses, por servidor já sancionado com pena de repressão, em qualquer conduta tipificada como infração leve ou média;
- II.** cometimento de infração grave.

§ 1º A pena de suspensão importará em:

- I.** perda de vencimento proporcional ao período de suspensão;
- II.** ausência, para fins de habilitação para progressão funcional, conforme previsto em Lei;
- III.** desconsideração do período suspenso para fins de contagem de efetivo exercício;
- IV.** perda de vantagens remuneratórias, nos termos da Legislação Municipal específica.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do *caput* deste artigo, o Comandante da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava poderá, em caso de reincidência em conduta tipificada como infração leve ou média e diante de circunstâncias atenuantes, nos termos do artigo 176, decidir pela aplicação da pena de repressão.

§ 3º Aplicar-se-á, para hipótese constante do inciso I do *caput* deste artigo, suspensão de até 05 (cinco) dias.

§ 4º As infrações graves deverão ser punidas com suspensão superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 90 (noventa) dias.

SEÇÃO V

DA OBRIGATORIEDADE DO INFRATOR À PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA REEDUCATIVO

Art. 185. Ficará obrigado a participar de Programa Reedutivo, promovido pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Centro de Apoio Psicológico e Social - CAPS, o servidor que se encontrar em estado de embriaguez constante, sob efeitos de substâncias químicas, alucinógenas ou medicamento que provoque alteração do desempenho intelectual ou motor, ficando imediatamente afastado de suas funções para tratamento especializado, sendo vedado o uso do uniforme e o porte de arma de fogo, enquanto durar o tratamento.

Parágrafo único. O servidor encaminhado para o tratamento descrito no *caput* deste artigo, em virtude de ter sido punido com suspensão superior a 8 (oito) dias, participará do Programa Reedutivo, sem impedimento do uso do uniforme e do porte de arma de fogo.

SEÇÃO VI

DA DEMISSÃO

Art. 186. A pena de demissão será aplicada nas seguintes causas:

- I.** infração gravíssima, conforme definida nos termos do artigo 173; e
- II.** inobservância das vedações previstas no artigo 156, incisos XIII a XVI, desta Lei.

SEÇÃO VII

DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA

Art. 187. Será cassada a aposentadoria do servidor da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava que:

- I.** tenha obtido sua concessão em desacordo com as disposições desta Lei e da regulamentação nacional sobre o tema;
- II.** houver praticado, em atividade, falta punível com a pena de demissão, desde que não prescira a ação disciplinar.

CAPÍTULO VIII

DA COMPETÊNCIA PARA IMPOSIÇÃO DAS PENALIDADES

Art. 188. Para imposição de pena disciplinar, são competentes:

- I.** o Prefeito Municipal, originariamente, para as penalidades de demissão e cassação de aposentadoria;
- II.** o Comandante da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, originariamente, para as penalidades de suspensão, repressão e participação em Programa Reedutivo.

Art. 189. A autoridade competente deverá, ao aplicar a penalidade, considerar:

- I.** a natureza e a gravidade da infração;
- II.** os danos causados ao Serviço Público;
- III.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV.** os antecedentes do servidor.

§ 1º O ato de cominação de penalidade deverá identificar o Fundamento Legal e a causa fática.

§ 2º A dosimetria da sanção, quando cabível, deve ser devidamente motivada no ato de cominação.

§ 3º A infração mais grave absorve as demais, em caso de conexão.

§ 4º Na hipótese de infrações sem conexão, aplicar-se-ão as sanções isoladamente.

§ 5º Veda-se a aplicação cumulativa de sanções, exceto a penalidade de ressarcimento de lesão ao Erário Público.

Art. 190. Da pena aplicada, será dado conhecimento à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para anotação no prontuário do servidor e demais providências.

SEÇÃO I

DO CUMPRIMENTO DAS PENALIDADES

Art. 191. As penalidades serão cumpridas a partir da publicação em boletim interno da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava e no órgão Oficial do Município.

§ 1º Se o punido estiver suspenso, a nova penalidade será cumprida após o cumprimento da anterior.

§ 2º Se o punido estiver afastado legalmente, a penalidade será cumprida a partir da data em que reassumir a função.

SEÇÃO II

DO CANCELAMENTO DA PENALIDADE

Art. 192. O apontamento referido no *caput* do artigo anterior será retirado do assentamento individual do servidor caso ele não tenha praticado nova infração disciplinar após:

- I.** 03 (três) anos, em caso de repressão;
- II.** 05 (cinco) anos, em caso de suspensão.

Art. 193. A impossibilidade de aplicação da penalidade de cassação de aposentadoria ao inativo, por ausência de previsão da penalidade de demissão para a transgressão disciplinar, obsta a instauração ou impede o prosseguimento do Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

CAPÍTULO IX

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 194. São Procedimentos Administrativos Disciplinares:

- I.** a investigação preliminar;
- II.** a Sindicância; e
- III.** o Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

§ 1º Os procedimentos disciplinares serão realizados pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, prevista no Título V, Capítulo II, desta Lei.

§ 2º Na Sindicância e no Processo Administrativo Disciplinar, observar-se-á o devido processo legal, assegurando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Artigo 195. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, prorrogando-se para o dia útil subsequente se recair em feriado ou fim de semana.

§ 1º Os dias do começo e do vencimento do prazo serão protraídos para o primeiro dia útil seguinte, se o expediente iniciar ou encerrar fora do horário normal.

§ 2º A contagem inicia-se no primeiro dia útil após a publicação do ato.

§ 3º Na contagem de prazos procedimentais, computam-se apenas dias úteis.

§ 4º Aplicam-se as normas do Código de Processo Penal se subsidiariamente.

§ 5º Os procedimentos tramitarão em meio físico, podendo ser eletrônicos, garantido o acesso às partes e seus advogados.

Art. 196. A Instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição até o trânsito em julgado da respectiva decisão.

Parágrafo único. O Agente da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava que responder a Processo Administrativo Disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Art. 197. A autoridade que tiver ciência de irregularidade praticada por integrante da Guarda Civil Municipal deverá representar à Corregedoria da corporação, a qual promoverá, de imediato, a apuração dos fatos, por meio da Instauração do respectivo Procedimento Administrativo Disciplinar, assegurando-se ao acusado o exercício da ampla defesa.

Art. 198. A representação deverá ser formulada por escrito e conter a descrição detalhada do fato, a identificação dos envolvidos e a indicação de eventuais testemunhas.

Parágrafo único. Quando a infração disciplinar não estiver suficientemente caracterizada ou sua autoria for desconhecida, será Instaurada Investigação Preliminar.

Art. 199. A representação de que trata esta seção também poderá ser formulada por qualquer pessoa, inclusive por terceiros estranhos aos quadros da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Jaguaraiava.

Art. 200. A representação anônima poderá ser admitida, a critério do Corregedor da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, desde que contenha elementos mínimos sobre o fato noticiado.

Parágrafo único. Não será admitida a representação anônima que seja genérica, que apresente dúvida razoável quanto à sua veracidade ou que não indique elementos suficientes para a instauração de Investigação Preliminar.

Art. 201. Presentes indícios suficientes na representação ou denúncia o Corregedor poderá, visando à economia processual, determinar a Instauração Direta de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, dispensando a Investigação Preliminar.

Art. 202. O Procedimento Administrativo Disciplinar será Instaurado por Portaria do Corregedor, após Decreto do Prefeito que autorize sua abertura, e deverá conter:

- I.** o número e a espécie do procedimento;
- II.** a qualificação funcional do acusado, se houver;
- III.** a descrição sumária dos fatos, com a individualização da conduta e respectiva tipificação.

Parágrafo único. A minuta da Portaria será encaminhada à Secretaria Municipal de Governo para formalização e Publicação Oficial.

Art. 203. Determinada a Instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo disciplinar, ou surgindo, no curso destes, conveniência para a instrução ou para a salvaguarda do Serviço Público, o Corregedor poderá, por despacho fundamentado, adotar, isolada ou cumulativamente, as seguintes providências:

- I.** afastamento preventivo do servidor do exercício do cargo ou sua remoção temporária para outro setor, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, quando recomendadas pela moralidade Administrativa ou pela repressão do fato, sem prejuízo da remuneração;
- II.** designação do servidor para o exercício de atividades exclusivamente administrativas, até decisão final do procedimento;
- III.** recolhimento da carteira funcional, distintivo, armas e algemas;
- IV.** proibição do porte de armas, até a decisão final do Procedimento.

§ 1º O afastamento ou a remoção poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, findo o qual cessarão automaticamente seus efeitos, mesmo que não concluído o Procedimento.

§ 2º As medidas de afastamento preventivo ou remoção temporária não implicam em punição e não acarretarão prejuízo às vantagens ou direitos do cargo, sendo cabíveis apenas quando houver indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

§ 3º O Corregedor poderá, a qualquer tempo, cessar ou alterar as medidas previstas neste artigo, mediante despacho fundamentado.

§ 4º O período de afastamento preventivo:

- I.** será considerado como de efetivo exercício, em caso de absolvição;
- II.** será descontado da pena de suspensão aplicada, exceto quanto à perda remuneratória diária, que será integralmente aplicada.

Art. 204. O Corregedor da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava poderá nomear servidor para auxiliá-lo nos Procedimentos Administrativos Disciplinares.

Art. 205. Verificado no Procedimento Administrativo Disciplinar fato que tipifique ilícito penal a Corregedoria da Guarda Civil Municipal encaminhará as peças necessárias à Autoridade Policial, para as providências cabíveis.

Art. 206. Nos casos de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar:

§ 1º O pedido de produção de provas deverá ser feito mediante requerimento entregue à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, sobre o qual deverá deliberar no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º O Corregedor da Guarda Civil Municipal poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 3º Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

§ 4º O servidor acusado ou seu defensor, quando constituído, deverão ser intimados pessoalmente ou por outro meio que permita a ciência inequívoca de seu conhecimento, para acompanhamento dos atos instrutórios, com antecedência mínima de 03 (três) dias.

§ 5º As testemunhas arroladas pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal serão notificadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 6º A parte será notificada para, querendo, participar da oitiva das testemunhas arroladas pelo Corregedor, com antecedência mínima de 03 (três) dias.

§ 7º As testemunhas arroladas pela parte, dentro do prazo previsto e deferidas pelo Corregedor, serão ouvidas em data e horário estipulados por ele.

§ 8º A notificação das testemunhas arroladas pela parte será endereçada com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da data e horário designados pelo Corregedor, cabendo à parte ou ao seu procurador a apresentação no prazo.

SEÇÃO II

DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Art. 207. A Investigação Preliminar será instaurada como etapa introdutória do Processo Administrativo e realizará apuração preliminar de natureza investigativa quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou for incerta a sua autoria.

Art. 208. A Investigação Preliminar deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, salvo em casos de maior complexidade, nos quais poderá ser prorrogada por igual período.

Parágrafo único. A Investigação Preliminar, de caráter informal e sumário, não conterá partes e não implicará estabelecimento de relação processual e os efeitos dela decorrentes.

Art. 209. Na Investigação Preliminar, serão juntados documentos e ouvidas testemunhas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos narrados na representação e para a identificação de sua autoria.

Art. 210. Ao concluir a Investigação Preliminar, o Corregedor decidirá, fundamentadamente:

- I.** pelo arquivamento, quando não houver prova da materialidade ou indícios suficientes de autoria, ou justa causa para a Instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar; ou
- II.** pela Instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no inciso I deste artigo, entende-se por falta de justa causa a ausência de suporte probatório mínimo para lastrear a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do Código de Processo Penal.

SEÇÃO III

DA SINDICÂNCIA

Art. 211. A Sindicância será instaurada para apuração de infrações sujeitas às penas de repressão ou suspensão igual ou inferior a 30 (trinta) dias.

Art. 212. Da Sindicância poderá resultar:

- I.** arquivamento do processo;
- II.** aplicação de penalidade de repressão ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III.** instauração de Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

Art. 213. As partes poderão arrolar até 3 (três) testemunhas para cada fato em apuração, em relação a cada acusado.

Parágrafo único. A Sindicância terá início mediante Portaria do Corregedor, dela constando:

- I.** o número do Procedimento Administrativo Disciplinar;
- II.** a qualificação funcional do acusado;
- III.** a descrição sumária do fato, com a individualização da conduta e a respectiva imputação transgressional.

Art. 214. Quando se verificar, no curso da Sindicância, que o fato apurado enseja a imposição de penalidade de suspensão superior a 30 (trinta) dias, de demissão ou de cassação de aposentadoria, deverá ser elaborado relatório preliminar sugerindo a conversão da Sindicância em Processo Administrativo Disciplinar - PAD, o qual será remetido à Autoridade Instauradora.

Parágrafo Único. Decidindo a autoridade pela conversão da Sindicância em PAD, este será instaurado por nova Portaria, aproveitando-se as provas já produzidas na Sindicância.

Art. 215. Se o interesse público o exigir, o Corregedor decretará o sigilo da Sindicância, facultando o acesso aos autos exclusivamente às partes e a seus procuradores.

SUBSEÇÃO I

DO RITO SUMÁRIO

Art. 216. O rito sumário será aplicado no Procedimento Disciplinar de Sindicância.

Parágrafo único. O prazo para conclusão do Procedimento Disciplinar sob o rito sumário não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato que o Instaurar, admitida Prorrogação por igual prazo, se as circunstâncias o exigirem.

Art. 217. O rito de que trata esta Subseção desenvolver-se-á nas seguintes fases:

- I.** Instauração mediante publicação de Portaria, nos termos desta Lei;
- II.** proposição, se cabível, de Termo de Ajustamento de Conduta;
- III.** notificação prévia do servidor acusado, com abertura de prazo para indicação de testemunhas;
- IV.** realização da audiência de instrução;
- V.** indicação do servidor;
- VI.** citação do indiciado;
- VII.** apresentação de defesa escrita;
- VIII.** elaboração do relatório pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal;
- IX.** julgamento pelo Comandante da Guarda Civil Municipal;
- X.** citação do servidor quanto ao resultado do julgamento;
- XI.** abertura de prazo para recurso à autoridade competente, se aplicada penalidade;
- XII.** publicação de Portaria de extinção do processo no Diário Oficial do Município, contendo:
 - a)** número do procedimento;
 - b)** matrícula do servidor;
 - c)** resultado do julgamento.
- XIII.** respectiva anotação no prontuário do servidor.

§ 1º O acusado deverá apresentar o rol de testemunhas no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da notificação.

§ 2º O acusado deverá apresentar defesa escrita dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da data da citação.

§ 3º O julgamento pelo Comandante da Guarda Civil Municipal deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de finalização do relatório.

§ 4º Da decisão que aplicar penalidade caberá recurso à autoridade competente, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da ciência do resultado do julgamento.

§ 5º A decisão em sede recursal deverá ser proferida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data da interposição do recurso.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 218. O Processo Administrativo Disciplinar - PAD é o procedimento destinado à apuração de transgressões puníveis com suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão ou cassação de aposentadoria.

§ 1º O Processo Administrativo Disciplinar será regido pelo rito ordinário.



§ 2º O PAD terá o prazo de 90 (noventa) dias para sua conclusão, prorrogável por igual período, ou, em casos de maior complexidade, por prazo determinado pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal.

Art. 219. Quando o Interesse Público assim exigir, o Corregedor poderá decretar o sigilo do Processo Administrativo Disciplinar, facultando-se o acesso aos autos exclusivamente às partes e aos seus procuradores.

Art. 220. A presidência do processo e a defesa poderão arrolar até 05 (cinco) testemunhas por fato apurado, em relação a cada acusado.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá ser admitido número superior de testemunhas, a critério do Corregedor.

Art. 221. O Processo Administrativo Disciplinar terá início mediante portaria do Corregedor da Guarda Civil Municipal, dela devendo constar:

- I. o número do Procedimento Administrativo Disciplinar;
- II. a qualificação funcional do acusado;
- III. a descrição sumária do fato, com a individualização da conduta e a respectiva imputação transgressional.

Art. 222. No prazo de dez dias úteis, O Corregedor deverá:

- I. designar o Secretário e comunicar tal designação ao setor de pessoal;
- II. comunicar o início dos trabalhos ao setor de pessoal e ao Chefe do Poder Executivo Municipal;
- III. indicar as testemunhas por ele arroladas;
- IV. determinar a citação do acusado.

§ 1º O acusado será citado, pessoal e individualmente, para apresentar defesa escrita, por meio de defensor, no prazo de 10 (dez) dias úteis, ocasião em que poderá apresentar provas, requerer diligências e exames, juntar documentos e arrolar testemunhas.

§ 2º A citação será realizada pessoalmente sempre que o servidor estiver em exercício.

§ 3º A defesa deverá ser realizada por defensor constituído, legalmente habilitado, Bacharel em Direito e regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

§ 4º Se o acusado se recusar a assinar a contrafé, essa circunstância será suprida com a assinatura de duas testemunhas devidamente qualificadas e com a certidão lavrada pelo servidor incumbido da diligência.

§ 5º Caso o servidor não esteja em exercício, a citação poderá ser realizada por hora certa, obedecendo às seguintes regras:

- I. quando, por duas vezes, o servidor encarregado da diligência houver procurado o citando em seu domicílio ou residência sem o encontrar, deverá certificar o ocorrido e, havendo suspeita de ocultação, intimar qualquer pessoa da família, residente no imóvel, ou, em sua ausência, qualquer vizinho, informando que retornará na data útil seguinte, em hora previamente designada, para efetuar a citação;
- II. nos condomínios edilícios ou loteamentos com controle de acesso, a intimação prevista no inciso I poderá ser feita ao funcionário da Portaria responsável pelo recebimento de correspondências;
- III. na data e hora designadas, o servidor encarregado da diligência retornará ao local para realizar a citação;
- IV. se o citando não estiver presente, o servidor procurará informar-se sobre as razões da ausência e dará a citação por realizada;
- V. a citação por hora certa será considerada efetivada mesmo que a pessoa intimada, familiar ou vizinho, se recuse a receber a citação ou esteja ausente;
- VI. o servidor lavrará certidão da diligência e deixará a contrafé com pessoa da família, outro residente no imóvel ou vizinho, conforme o caso, declarando-lhe o nome;
- VII. constará da citação a advertência de que, em caso de revelia, será nomeado defensor dativo;
- VIII. realizada a citação por hora certa, o Secretário do Processo Disciplinar enviará ao acusado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da juntada da citação aos autos, comunicação por carta, telegrama ou meio eletrônico, dando-lhe ciência da citação.

§ 6º Não sendo encontrado o acusado, a citação será feita por Edital, Publicado no Diário Oficial, uma única vez, com prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação.

§ 7º A citação poderá ser realizada por meio eletrônico.

§ 8º A citação dará início ao prazo para a conclusão da apuração e deverá conter:

- I. o número do Processo Administrativo;
- II. o nome da autoridade processante;
- III. o nome do acusado e seu local de lotação;
- IV. a descrição sumária do fato, com individualização da conduta e respectiva imputação transgressional;
- V. a determinação para apresentação de defesa prévia, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, ocasião em que poderá apresentar todas as provas de que dispuser, requerer exames e diligências, arrolar testemunhas e juntar documentos até às alegações finais;
- VI. a referência de que a defesa deverá ser realizada por defensor constituído, bacharel em Direito e inscrito na OAB;
- VII. a informação de que, em caso de revelia, será nomeado defensor dativo;
- VIII. o local e a data de expedição.

Art. 223. Todos os requerimentos de exames e diligências formulados pela defesa serão analisados pela autoridade processante, que poderá indeferir-los, mediante despacho fundamentado, quando os considerar impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 1º Será indeferido, de forma motivada, o pedido de prova pericial quando:

- I. a comprovação do fato não depender de conhecimento técnico especializado;
- II. já houver outras provas suficientes no Procedimento;
- III. a perícia for considerada infelaz.

§ 2º A autoridade processante poderá dispensar a realização de nova prova pericial quando houver laudo técnico anterior, produzido em Processo Administrativo Disciplinar ou judicial, que se revele suficiente para a elucidação dos fatos.

§ 3º Se o Laudo Técnico anterior for suficiente apenas para elucidação parcial dos fatos, a autoridade processante poderá determinar a realização de prova pericial complementar, limitada aos pontos ainda não esclarecidos.

Art. 224. Considera-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal de 10 (dez) dias corridos.

§ 1º A revelia, devidamente decretada pela autoridade processante, implicará na designação de defensor dativo para apresentação de defesa prévia, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da lavratura do Termo de Compromisso, com prosseguimento do acompanhamento regular do Procedimento.

§ 2º Nas hipóteses de revelia ou sempre que for necessária a nomeação de defensor dativo no Processo Administrativo Disciplinar, esta recairá em profissional com formação jurídica, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Art. 225. Será facultada vista dos autos à defesa, sendo assegurado ao defensor o direito de obter acesso integral ao procedimento, mediante solicitação escrita, a qualquer tempo.

Art. 226. A autoridade processante, de ofício ou a requerimento da defesa, decidirá, em qualquer fase do procedimento, sobre a necessidade de o acusado ser submetido a exame por junta médica especialmente designada, desde que haja dúvida fundamentada sobre sua integridade mental, amparada em atestados ou laudos médicos, comprovação de tratamentos ou intervenções psiquiátricas ou outros documentos idôneos.

§ 1º Concluindo pela necessidade do exame de sanidade mental, a autoridade processante notificará a defesa para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresente, caso queira, quesitos a serem respondidos pela junta médica.

§ 2º A autoridade processante elaborará quesitos destinados a esclarecer dúvidas sobre a higidez mental do periciado à época dos fatos e no momento do exame, bem como sobre a gradação da enfermidade, se houver.

§ 3º O incidente de insanidade mental será autuado em autos apartados e apensado ao Procedimento Principal, que terá seu curso suspenso a partir da notificação do acusado.

§ 4º A suspensão do curso do Procedimento Principal será comunicada ao setor de pessoal.

§ 5º Durante o curso do incidente de insanidade mental, poderão ser realizadas diligências urgentes, cuja postergação possa comprometer a prova, como o depoimento de testemunha gravemente enferma ou que esteja prestes a deixar o País.

§ 6º Reconhecida a imputabilidade do acusado, cópia dos autos será encaminhada ao órgão competente para instauração do processo de aposentadoria por invalidez.

§ 7º A imputabilidade superveniente aos fatos apurados não interrompe a continuidade da apuração disciplinar.

Art. 227. Após a apresentação da defesa prévia, as testemunhas de instrução e defesa serão ouvidas nesta ordem, de forma que uma não tenha contato com o depoimento da outra, com a presença do acusado, se este desejar, e de seu defensor, devendo a oitiva se restringir aos fatos objeto da apuração.

§ 1º Verificando que a presença do acusado poderá causar humilhação, temor ou sério constrangimento à testemunha ou ao ofendido, de modo a prejudicar a veracidade do depoimento, a autoridade processante determinará a retirada do acusado, prosseguindo-se na inquirição com a presença do defensor, cujo fato e seus fundamentos deverão constar nos autos.

§ 2º A autoridade processante formulará perguntas às testemunhas de instrução e, em seguida, concederá a palavra ao defensor para perguntas.

§ 3º As testemunhas de defesa serão inicialmente inquiridas pelo defensor, podendo o presidente complementar a inquirição, se necessário.

§ 4º O defensor poderá contraditar e perguntar diretamente às testemunhas sobre fatos de interesse da defesa, não sendo admitidas perguntas que induzam resposta, não guardem relação com os autos ou repitam questões já respondidas.

§ 5º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 6º Se a testemunha for Servidora Pública, sua oitiva será requisitada ao superior hierárquico imediato.

§ 7º Se a testemunha não for localizada ou, se regularmente a defesa poder, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação, apresentar dados atualizados para sua localização, substituí-la ou fazer a sua apresentação em data fixada pela autoridade.

§ 8º A testemunha não poderá recusar-se a depor, salvo nas hipóteses em que for ascendente, descendente, afim em linha reta, cônjuge, ainda que legalmente separados, companheiro, irmão, pai, mãe ou filho do acusado. Nesses casos, o depoimento somente será exigido se indispensável à formação da prova.

§ 9º São proibidas de depor as pessoas legalmente obrigadas ao sigilo por função, ministério, ofício ou profissão, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, desejarem prestar depoimento.

§ 10. Antes da oitiva das testemunhas de defesa, a autoridade processante poderá certificar-se de que se trata de depoimento relevante, podendo para tal intimar o defensor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, justificar a relevância e imprescindibilidade do depoimento.

§ 11. Concluindo pela irrelevância do depoimento, a autoridade poderá indeferir sua inquirição, por despacho fundamentado, intimando o defensor para, querendo, substituí-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 228. As oitivas realizadas durante a instrução dos Processos Administrativos Disciplinares poderão ser gravadas por sistema audiovisual, videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, devendo permanecer arquivadas em mídia própria, anexada aos autos.

§ 1º Quando, justificadamente, não for possível o registro audiovisual, a oitiva será reduzida a termo e juntada aos autos.

§ 2º Não será necessária a transcrição das oitivas gravadas pelas formas previstas no *caput* deste artigo.

§ 3º Ao acusado e a seu Procurador será assegurado o direito de comparecer:

- I. à sala onde se encontre a autoridade processante;
- II. à sala onde comparecer o depoente; ou
- III. participar por videoconferência, desde que o local disponha de recursos tecnológicos para tanto.

Art. 229. A audiência em que houver utilização de sistema de gravação audiovisual será documentada pôr termo a ser juntado nos autos, no qual constará:

- I. a data e o horário da audiência;
- II. o local do fato;
- III. o nome da autoridade processante;
- IV. o número do Procedimento junto à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiáva;
- V. a identificação das partes e de seus representantes, com a indicação de suas presenças ou ausências no ato;
- VI. a presença do defensor, constituído ou dativo;
- VII. eventuais requerimentos das partes e as deliberações da autoridade processante.

§ 1º Os dados qualificativos da pessoa ouvida poderão constar do Termo de Audiência ou ser registrados apenas no sistema audiovisual.

§ 2º O compromisso legal das testemunhas, assim como objeções e decisões correlatas, poderão igualmente ser registrados no sistema audiovisual.

Art. 230. Aplica-se, no que couber, o disposto nos artigos: 228 e 229 desta Lei quando da utilização de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, para a oitiva de testemunhas, vítimas ou acusados que se encontrem fora do Município de Jaguaraiáva.

Parágrafo único. No caso de oitiva por videoconferência, será dispensada a assinatura das partes.

Art. 231. As intimações e notificações dos defensores e acusados serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico.

§ 1º Quando não for possível efetuar a intimação ou notificação do acusado por meio eletrônico, aplicará-se, no que couber, as disposições relativas à citação pessoal, por hora certa ou por Edital.

§ 2º Quando não for possível realizar a intimação ou notificação do defensor por meio eletrônico, esta será feita por publicação no Diário Oficial do Município, sem prejuízo do envio por via postal com aviso de recebimento.

§ 3º O defensor dativo será intimado e notificado pessoalmente.

Art. 232. A prática de atos processuais por meio eletrônico será admitida mediante uso de assinatura eletrônica ou digital.

Parágrafo único. A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiáva deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) meses da publicação desta Lei, utilizar o sistema oficial de tramitação de protocolo eletrônico do Município, podendo, a qualquer tempo, desenvolver sistema próprio, desde que assegurados os requisitos de transparência e acessibilidade contínua às partes e aos advogados.

Art. 233. Nenhum Agente da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiáva poderá recusar-se a prestar depoimento, submeter-se à acreação ou realizar atividade de sua competência quando requisitado por autoridade disciplinar, salvo nas hipóteses legais.

Art. 234. A autoridade processante poderá, em qualquer fase do processo, de ofício ou a requerimento da defesa, determinar a realização de diligências que considerar pertinentes à instrução, bem como apontar fatos novos surgidos durante o procedimento que demandem apuração em processo autônomo.

Art. 235. Após a oitiva das testemunhas, poderão ser requeridas diligências pela defesa ou determinadas pela autoridade processante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, quando fundadas em circunstâncias ou fatos emergentes no curso da instrução.

§ 1º A autoridade processante poderá indeferir, mediante despacho fundamentado, diligências que considerar impertinentes, meramente protelatórias ou desnecessárias ao esclarecimento dos fatos.

§ 2º A juntada de documentos não se caracteriza como diligência, podendo ocorrer a qualquer tempo, até a fase de alegações finais.

Art. 236. Concluídas as diligências mencionadas no artigo 235 desta Lei, o acusado e seu defensor serão intimados para o interrogatório, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º Havendo mais de um acusado, quando do interrogatório de um deles, os demais acompanharão a audiência por meio de seus respectivos defensores.

§ 2º O defensor do acusado assistirá ao interrogatório, sendo-lhe vedado intervir ou influenciar as perguntas da autoridade processante.

§ 3º Após o interrogatório, restrito aos fatos e às suas circunstâncias, será facultado ao defensor formular perguntas diretamente ao acusado, desde que pertinentes e relevantes.

§ 4º Encerrado o interrogatório, os autos serão conclusos à autoridade processante, que, se necessário, realizará o saneamento do feito e notificará o defensor para apresentar alegações finais no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

§ 5º Não sendo apresentadas as alegações finais no prazo legal, será nomeado defensor dativo mediante termo de compromisso, após a notificação do acusado para, querendo, constituir novo defensor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 237. Após a apresentação das alegações finais no Processo Administrativo Disciplinar, a autoridade processante encaminhará os autos para julgamento, no prazo de 10 (dez) dias, à autoridade competente, com relatório conclusivo e fundamentado, opinando pela aplicação da penalidade, absolvição ou arquivamento.

CAPÍTULO X DO JULGAMENTO

Art. 238. A autoridade julgadora proferirá sua decisão no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento dos autos do processo.

§ 1º Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiáva o julgamento nos casos em que a penalidade proposta seja de repreensão, suspensão ou participação em Programa Reducativo.

§ 2º Quando a penalidade proposta for demissão ou cassação de aposentadoria, a competência para o julgamento será do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

Art. 239. O julgamento observará o relatório da autoridade processante, salvo se este contrariar as provas constantes dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da autoridade processante for contrário às provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, mediante fundamentação, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 240. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade processante, ou outra de hierarquia superior, declarará, mediante despacho motivado, a nulidade total ou parcial do processo, determinando, no mesmo ato, a Instauração de novo Procedimento Disciplinar.

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não acarreta a nulidade do processo.

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição referida no parágrafo único do artigo 248 desta Lei será responsabilizada na forma do artigo 161.

Art. 241. Extinta a punibilidade pela ocorrência de prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato no assentamento funcional individual do servidor.

Art. 242. Na hipótese de prática de transgressão disciplinar por servidor em Estágio Probatório, ao término do Processo Administrativo Disciplinar, deverá ser encaminhada cópia integral dos autos à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, para análise quanto ao eventual descumprimento dos requisitos exigidos para a confirmação no cargo.

Parágrafo único. O Processo Administrativo Disciplinar referido no *caput* deverá, obrigatoriamente, ser considerado na avaliação especial de desempenho do servidor em Estágio Probatório.

Art. 243. Esgotada a Instância Administrativa, com o trânsito em julgado da decisão, os autos do Processo Administrativo Disciplinar serão arquivados na Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Considera-se trânsito em julgado Administrativo a decisão definitiva, caracterizada pelo esgotamento dos recursos cabíveis, pelo decurso do prazo recursal sem interposição da peça, ou pela apresentação intempestiva do recurso.

CAPÍTULO XI DA REVISÃO DISCIPLINAR

Art. 244. A revisão do Processo Administrativo Disciplinar poderá ser requerida a qualquer tempo, quando, após a decisão condenatória, surgirem novas provas que indiquem a inocência do apenado ou revelem circunstâncias que justifiquem a atenuação da pena aplicada, ou ainda se verificar que:

- I. a aplicação da penalidade contrariou disposição legal;
- II. a penalidade foi fundamentada em depoimentos ou documentos manifestamente falsos;
- III. durante o processo, houve inobservância de formalidade essencial que tenha causado evidente prejuízo à defesa;
- IV. a penalidade aplicada contrariou as provas constantes dos autos.

§ 1º Não constituem fundamento para a revisão:

- I. a mera alegação de injustiça da penalidade;
- II. a simples reapreciação das provas dos autos ou da pena aplicada.

§ 2º O pedido de revisão será liminarmente indeferido caso não esteja devidamente fundamentado.

§ 3º A revisão poderá ser requerida pelo próprio servidor, por seu defensor constituído ou, no caso de falecimento, ausência declarada ou incapacidade do servidor, por seu cônjuge ou companheiro, descendente, ascendente ou irmão, cabendo ao requerente o ônus da prova.

§ 4º A revisão do processo não poderá resultar em agravamento da penalidade.

§ 5º Fica impedida de atuar no processo revisional a comissão que tenha participado do processo originário que resultou na aplicação da penalidade.

Art. 245. O pedido de revisão será dirigido ao Prefeito Municipal, que, caso o admita, designará autoridade revisora para presidir o feito, encaminhando-o à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiáva, a qual o pensará ao Processo Administrativo Disciplinar objeto da revisão e o remeterá à Comissão Revisora, conforme disposto no §1º do artigo 272 desta Lei.

Art. 246. Recebidos os autos, a Comissão Revisora notificará o requerente, no prazo de 10 (dez) dias, para a produção das provas indicadas.



§ 1º O prazo para a instrução da revisão será de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação ao requerente, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade revisora.

§ 2º Concluída a instrução, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis ao requerente para apresentação de alegações finais.

§ 3º Findo o prazo do § 2º, ainda que não apresentadas as alegações, a autoridade revisora encaminhará o processo, no prazo de 05 (cinco) dias, com relatório conclusivo, ao Comandante da Guarda Civil Municipal para julgamento.

§ 4º O Comandante deliberará sobre a revisão no prazo de 60 (sessenta) dias e, se não for competente para a decisão, encaminhará os autos ao Chefe do Poder Executivo Municipal para julgamento.

Art. 247. A decisão que julgar procedente a revisão poderá alterar a classificação da infração, absolver o servidor punido, modificar a penalidade ou anular o processo, restabelecendo os direitos prejudicados pela decisão anterior, excetuando-se os casos de destituição de cargo em comissão, hipótese em que será convertida em exoneração.

CAPÍTULO XII DA PRESCRIÇÃO

Art. 248. Prescreve o direito punitivo da Administração:

- I.** em 180 (cento e oitenta) dias, para transgressão sujeita à pena de repressão;
- II.** em 02 (dois) anos, para transgressão sujeita à pena de suspensão;
- III.** em 05 (cinco) anos, para transgressão sujeita à pena de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo único. Quando a transgressão também constituir crime, aplicar-se-ão os prazos prescricionais previstos na legislação penal.

Art. 249. O prazo prescricional inicia-se a partir da data em que se consumou a transgressão.

Parágrafo único. Nas transgressões permanentes ou continuadas, o prazo contará a partir do momento em que cessar a permanência ou continuidade da infração.

Art. 250. Interrompem a prescrição:

- I.** a citação do acusado;
- II.** a publicação da decisão que aplique ou proponha a aplicação de penalidade;
- III.** a publicação da decisão que determine o arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar, sem julgamento de mérito, em decorrência de pena de perda do cargo imposta por decisão judicial transitada em julgado, relacionada aos mesmos fatos ou a fatos distintos.

§ 1º Na hipótese do inciso III, caso o servidor seja reintegrado ao cargo, o Processo Disciplinar sobrestado terá continuidade, desde que ainda não tenha ocorrido a prescrição.

§ 2º Caso o acusado tenha sido demitido por processo anterior, não confirmação no Estágio Probatório ou exoneração, os Procedimentos Disciplinares em curso deverão prosseguir até decisão final. Eventual nova penalidade somente será implementada em caso de reintegração Administrativa ou judicial fundamentada na primeira punição.

§ 3º O novo título punitivo deverá conter a seguinte ressalva: "Esta punição será implementada em caso de eventual reintegração Administrativa ou judicial do servidor".

§ 4º Se o servidor exonarado responder a novo processo que resulte em pena de demissão, a exoneração será convertida em demissão.

§ 5º Se o novo processo culminar em pena diversa da demissão, aplicar-se-á a ressalva prevista no § 3º.

§ 6º A decisão judicial que suspenda o Processo Disciplinar implicará também na suspensão do curso do prazo prescricional, enquanto durar a suspensão.

CAPÍTULO XIII DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 251. O Comandante da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava poderá propor Termo de Ajustamento de Conduta - TAC nos casos de infrações disciplinares de menor potencial ofensivo, por iniciativa própria, sugestão da autoridade processante ou requerimento do interessado, observados os requisitos deste Capítulo.

§ 1º Considera-se infração de menor potencial ofensivo aquela punível, abstratamente, com repressão ou com suspensão de até 30 (trinta) dias.

§ 2º O TAC é Procedimento Administrativo de natureza preventiva e restaurativa, voltado à solução consensual de conflitos disciplinares.

§ 3º A lavratura do TAC será conduzida pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal, que encaminhará os autos ao Comandante para homologação.

§ 4º O TAC poderá ser celebrado mesmo sem prévio processo disciplinar, hipótese em que o Corregedor designará servidor para conduzir o procedimento, observando-se a forma de homologação do §3º deste artigo e o prazo do §3º do artigo 254 desta Lei.

§ 5º O servidor interessado poderá, se desejar, ser assistido por defensor.

Art. 252. O Termo de Ajustamento de Conduta somente poderá ser celebrado se o servidor:

- I.** não estiver cumprindo penalidade de suspensão;
- II.** não tiver celebrado outro Termo de Ajustamento de Conduta nos últimos dois anos, contados desde a publicação do instrumento;
- III.** houver ressarcido ou se comprometido a ressarcir eventual dano à Administração Pública;
- IV.** não estiver em Estágio Probatório.

Parágrafo único. O ressarcimento ou compromisso de ressarcimento será comunicado ao setor responsável pelo patrimônio da Prefeitura, que adotará as providências visando à quantificação do dano, o cumprimento da obrigação por parte do compromissado e a comunicação à autoridade que firmou o Termo de Ajustamento de Conduta quanto ao seu cumprimento.

Art. 253. Ao celebrar o TAC, o servidor compromete-se a ajustar sua conduta aos princípios da legalidade, moralidade e regularidade Administrativa, cumprindo os deveres e proibições legais.

Parágrafo único. O TAC não implica confissão, não terá efeitos civis e não constará de certidão de antecedentes disciplinares, sendo registrado apenas para fins de impedimento de novo TAC pelo prazo de 02 (dois) anos.

Art. 254. A proposta de Termo de Ajustamento de Conduta poderá:

- I.** ser oferecida de ofício pelo Comandante da Guarda Civil Municipal;
- II.** ser sugerida pelo Corregedor durante a condução do procedimento disciplinar;
- III.** ser requerida pelo servidor interessado na sua celebração.

§ 1º Quando houver processo em curso, o interessado poderá requerer o TAC ao Corregedor no prazo de dez dias úteis após ser notificado da sua condição de investigado ou acusado, devendo este encaminhá-lo de imediato ao Comandante para deliberação.

§ 2º O pedido de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta requerido pelo Servidor Público interessado poderá ser notadamente indeferido pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, cabendo, desta decisão, recurso ao Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, no prazo de dez dias úteis, contados da notificação do servidor.

§ 3º No caso de Termo de Ajustamento de Conduta oferecido diretamente pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, será fixado o prazo de 10(dez) dias úteis para a manifestação do interessado, cujo silêncio, após regular notificação, equivalerá à renúncia ao direito de sua celebração.

Art. 255. O Termo de Ajustamento de Conduta conterá:

- I.** a qualificação do servidor;
- II.** os fundamentos de fato e de direito que justifiquem sua celebração;
- III.** a descrição das obrigações assumidas pelo servidor;
- IV.** o prazo e o modo de cumprimento das obrigações assumidas pelo servidor;
- V.** a forma de fiscalização das obrigações e as consequências do descumprimento.

Parágrafo único. As obrigações estabelecidas no Termo de Ajustamento de Conduta devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano.

Art. 256. As obrigações estabelecidas no TAC poderão incluir:

- I.** a reparação do dano causado;
- II.** a reatenação do interesse;
- III.** a participação em cursos ministrados pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Jaguaraiava ou outra instituição, com avaliação, se pertinente;
- IV.** acordo sobre jornada de trabalho e compensação de horas não trabalhadas;
- V.** cumprimento de metas de produtividade e desempenho relativas à qualidade do Serviço Público;
- VI.** sujeição voluntária a controles específicos relativos à conduta irregular praticada.

§ 1º O prazo para cumprimento do TAC, considerado como período de prova, será de no máximo 02 (dois) anos.

§ 2º O descumprimento das obrigações caracteriza infração ao dever previsto no artigo 155, inciso IV, e autoriza:

- I.** a instauração de novo Processo Disciplinar;
- II.** a retomada do processo suspenso a partir da fase em que estava.

Art. 257. Após a celebração do TAC, com as assinaturas do servidor, de seu defensor (se houver), do Comandante e do Corregedor ou do servidor designado para a condução da sua lavratura, será publicado extrato em boletim interno ou Diário Oficial do Município, contendo:

- I.** número do processo;
- II.** nome do servidor;
- III.** descrição genérica e sucinta do fato.

Parágrafo único. O TAC terá acesso restrito até seu cumprimento ou até a conclusão do Processo Disciplinar decorrente do seu descumprimento.

Art. 258. O Termo de Ajustamento de Conduta será registrado nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 1º Cumprido integralmente o TAC, a chefia imediata do servidor comunicará o fato ao Corregedor.

§ 2º No caso de descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta, a chefia imediata fará a devida comunicação ao Corregedor, a fim de possibilitar a Instauração ou continuidade do respectivo Procedimento Disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no Ajustamento de Conduta, na forma do § 2º do artigo 256.

§ 3º A celebração do TAC suspende a prescrição e o processo até a comunicação mencionada nos §1º e §2º.

§ 4º O descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta impedirá a celebração de novo termo, sobre qualquer objeto, no prazo de 05 (cinco) anos, contados da data da decisão do Corregedor que declarar o descumprimento do termo.

§ 5º O cumprimento integral do TAC acarretará o arquivamento do Processo Disciplinar eventualmente instaurado.

Art. 259. Compete à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava manter registro atualizado dos Termos de Ajustamento de Conduta celebrados, das declarações de seus descumprimentos e cumprimentos.

Art. 260. É nulo o Termo de Ajustamento de Conduta firmado sem os requisitos estabelecidos nesta Lei, podendo ensejar a responsabilidade Administrativa de quem lhe deu causa.

TÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

Art. 261. O funcionamento da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

- I.** Controle interno, exercido pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal, vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, cuja finalidade é zelar pela disciplina funcional da corporação e apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro;
- II.** Controle externo, exercido pela Ouvidoria Geral do Município, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta dos integrantes da Guarda Civil Municipal e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

CAPÍTULO I DO CONTROLE INTERNO

SEÇÃO I DA CORREGEDORIA

Art. 262. Fica criada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, órgão permanente e autônomo, no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil - SEMSP, com subordinação hierárquica ao respectivo Secretário Municipal, com atribuições de fiscalização, investigação, auditoria, orientação, gestão, planejamento, coordenação, supervisão e apuração das infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da corporação da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, competindo-lhe, ainda:

- I.** promover, com exclusividade, a apuração das Infrações Administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal, observando os procedimentos previstos nesta Lei, bem como os Regulamentos e normas internas;
- II.** acompanhar, recomendar e fiscalizar todas as etapas e procedimentos de capacitação relacionados ao porte e uso de arma de fogo, exigidos pela legislação vigente, podendo determinar sua imediata regularização ou adoção de providências pelo Comando Geral da Guarda Civil Municipal;
- III.** contribuir continuamente para o aprimoramento dos padrões de transparência, presteza e segurança nas atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal, bem como para o fortalecimento da cidadania, frente a eventuais irregularidades cometidas por seus integrantes;
- IV.** realizar visitas de inspeção e correções, ordinárias e extraordinárias, em quaisquer unidades ou órgãos da Guarda Civil Municipal, podendo sugerir as medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e maior eficiência dos serviços;
- V.** avaliar os elementos colhidos no Estágio Probatório de integrantes do Quadro Próprio da Guarda Civil Municipal, para posterior encaminhamento à Equipe ou Comissão de Estágio Probatório da Secretaria Municipal de Recursos Humanos;
- VI.** solicitar, formalmente e com prioridade, a realização de diligências, exames, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao desempenho de suas atribuições;
- VII.** requisitar peritos, laudos técnicos e demais procedimentos necessários junto aos órgãos competentes, inclusive externos à Administração Municipal, quando imprescindíveis à apuração dos fatos sob sua análise;
- VIII.** promover a apuração do comportamento ético, social e funcional dos integrantes da Guarda Civil Municipal, avaliando a pertinência de representações e denúncias recebidas e, conforme o caso, Instaurando Sindicância ou Processo Administrativo;
- IX.** investigar o comportamento ético, social e funcional de candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal e dos servidores em Estágio Probatório, conforme as normas legais e regulamentares aplicáveis;

X. comunicar à Autoridade Policial e encaminhar cópia integral do Processo Disciplinar quando a infração configurar crime, mantendo-se traslado nos autos;

XI. organizar e manter atualizados os arquivos de documentos relativos a Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;

XII. apreciar as representações relativas a condutas irregulares de servidores da Guarda Civil Municipal;

XIII. propor ao Secretário Municipal de Segurança Pública o encaminhamento de servidores ou seus familiares aos serviços de assistência social e de saúde mental;

XIV. registrar as decisões proferidas nos autos de investigações preliminares, Sindicâncias, Processos Disciplinares e ações penais correlatas;

XV. acompanhar, quando solicitado ou entender necessário, o registro e o desfecho de ocorrências policiais envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal, como vítimas ou acusados;

XVI. acompanhar as ações penais e cíveis decorrentes da atuação da Guarda Civil Municipal;

XVII. representar à autoridade competente quando da apuração de crime praticado por servidor da Guarda Civil Municipal;

XVIII. atender ao público para recebimento de denúncias relacionadas à atuação de servidores da corporação;

XIX. atuar em ocorrências de natureza disciplinar ou criminal atribuídas a integrantes da Guarda Civil Municipal;

XX. receber, registrar, classificar e controlar a tramitação de processos no âmbito de sua competência;

XXI. organizar, controlar e zelar pelos materiais sob sua responsabilidade;

XXII. instituir e promover treinamentos, palestras e cursos de capacitação e reciclagem para seus servidores, com caráter educativo e preventivo;

XXIII. propor ao Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil:

- a)** providências para o aperfeiçoamento dos serviços prestados pela Guarda Civil Municipal;
- b)** a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre temas relevantes à Segurança Pública e aos direitos humanos, promovendo a divulgação de seus resultados;
- c)** alterações na Legislação e Regulamentos de controle disciplinar, quando julgar necessárias;
- XXIV.** elaborar e encaminhar ao Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil relatório trimestral de suas atividades, com informações sobre os procedimentos adotados e seus respectivos resultados;
- XXV.** encaminhar, para publicação no Jornal Oficial do Município, os relatórios dos processos analisados e julgados, mediante autorização expressa do Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil;
- XXVI.** expedir providências sobre matéria de sua competência e decidir as respectivas questões, após aprovação do Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil e em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, bem como os órgãos a ela vinculados, atuará de forma permanente, autônoma e independente, com competência exclusiva para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes efetivos da corporação, inclusive aqueles cedidos ou colocados à disposição de outros entes Públicos mediante convênio.

Art. 263. A Corregedoria manterá prontuário individual atualizado dos servidores da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, contendo dados pessoais como fotografia, histórico funcional, recompensas, avaliações de conduta, punições disciplinares, Sindicâncias, Processos Administrativos e judiciais, além de demais informações relevantes ao serviço, os quais permanecerão sob sigilo, sendo permitida sua extração ou acesso somente por autoridade competente ou nas hipóteses legais.

Art. 264. A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava será composta por um Corregedor, com plena autonomia e independência funcional, auxiliado por até 02 (dois) servidores efetivos do quadro da SEMSP, indicados pelo Secretário Municipal, mediante solicitação do Corregedor, os quais ficarão à disposição da unidade para o cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. A Corregedoria será composta pelos seguintes setores:

- I.** Coordenação de Administração Processual - CAP;
- II.** Comissão Processante Disciplinar - CPD.

Art. 265. O Corregedor da Guarda Civil Municipal será nomeado pelo Prefeito Municipal por meio de decreto, para mandato de até 02 (dois) anos, podendo ser renovado uma única vez por igual período, desde que mantidos os requisitos legais para o cargo.

Art. 266. São requisitos para o exercício do mandato de Corregedor da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava:

- I.** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II.** pertencer ao quadro efetivo da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava;
- III.** ser, preferencialmente, Bacharel em Direito, ou estar cursando o curso há, no mínimo, 06 (seis) períodos, ou possuir experiência comprovada em funções relacionadas à legislação penal ou à Segurança Pública;
- IV.** possuir idoneidade moral e reputação ilibada;
- V.** não possuir antecedentes criminais, apresentação de certidões negativas.

Art. 267. Compete ao Corregedor da Guarda Civil Municipal:

- I.** assessorar a Administração Direta em assuntos e questões disciplinares envolvendo servidores do Quadro Próprio da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, bem como servidores de órgãos correlatos às atividades da corporação;
- II.** manifestar-se sobre matérias de natureza disciplinar relativas aos integrantes da Guarda Civil Municipal que devam ser submetidas à apreciação do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- III.** dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, bem como distribuir os respectivos serviços;
- IV.** apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativas à atuação irregular de servidores da Guarda Civil Municipal, determinando, quando for o caso, a Instauração de Sindicâncias Administrativas e Procedimentos Disciplinares;
- V.** responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre matérias de sua competência;
- VI.** realizar correções extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal e, se for o caso, em órgãos correlatos, remetendo relatório reservado ao Secretário Municipal de Segurança Pública e ao Comandante da Guarda Civil Municipal;
- VII.** exercer a chefia imediata dos integrantes da Estrutura Organizacional da Corregedoria, respondendo administrativamente por suas condutas;
- VIII.** promover a autonomia processual e administrativa da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, podendo atenuar, acompanhar, agravar ou arquivar pareceres, nos termos da legislação aplicável;
- IX.** encaminhar ao Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil relatório circunstanciado sobre a atuação funcional e pessoal de servidores da Guarda Civil Municipal, inclusive aqueles em estágio probatório, propondo, quando necessário, a instauração de procedimento especial, conforme a legislação pertinente;
- X.** submeter ao Secretário Municipal de Segurança Pública relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação funcional e pessoal de servidores da Guarda Civil Municipal, inclusive aqueles em estágio probatório, propondo, quando necessário, a instauração de procedimento especial, conforme a legislação pertinente;
- XI.** realizar pessoalmente, sempre que houver conveniência e relevância, correções ordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal e em órgãos correlatos;
- XII.** encaminhar à Secretaria Municipal de Administração minuta de Portaria para formalização, nos padrões da redação oficial, e posterior publicação no Diário Oficial do Município, de abertura de Sindicância, Procedimento Administrativo Disciplinar e aplicação de penalidades, conforme previsto em Lei;
- XIII.** acompanhar, quando houver, os processos de seleção de Concursos Públicos, testes seletivos internos e os processos de avaliação de Estágio Probatório do Quadro da Guarda Civil Municipal e de órgãos correlatos às suas atividades;
- XIV.** encaminhar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, nos casos de pareceres que recomendem demissão ou cassação de aposentadoria, os autos para fins de publicação do ato, conforme a legislação vigente;
- XV.** analisar a pertinência de denúncias, reclamações e representações, promovendo, quando cabível, a Instauração de Sindicâncias, Inquéritos ou outras medidas para apuração de responsabilidades Administrativas, disciplinares, civis e criminais, comunicando à Autoridade Policial competente sempre que houver indícios de infração penal.

Art. 268. A perda do mandato de Corregedor ocorrerá por decisão da maioria absoluta dos Vereadores da Câmara Municipal de Jaguaraiava, por motivo:



- I. de condenação judicial transitada em julgado por crime ou ato de Improbidade Administrativa;
- II. de condenação Administrativa por ato de improbidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- III. de renúncia; ou
- IV. de declaração de indignidade ou incompatibilidade para o exercício da função, em Processo Administrativo.

Art. 269. O Corregedor fará jus a gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento inicial da carreira.

SUBSEÇÃO I **DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSUAL – CAP**

Art. 270. Compete à Coordenação de Administração Processual da Corregedoria - CAP, o exercício das seguintes atribuições:

- I. prestar apoio Técnico-Administrativo exclusivo ao Corregedor da Guarda Civil Municipal, mantendo atualizados e organizados os arquivos processuais e demais documentos;
- II. preparar, organizar e tramitar os processos sob autorização do Corregedor, do início ao encerramento;
- III. planejar, supervisionar, controlar e orientar as atividades relacionadas aos processos internos sob sua responsabilidade;
- IV. organizar, supervisionar e manter atualizada a Pasta de Conduta Funcional dos integrantes da Guarda Civil Municipal, sob custódia da Corregedoria;
- V. responsabilizar-se, junto ao Corregedor, pelo fluxo Administrativo e funcional da Corregedoria;
- VI. outras atividades correlatas.

Art. 271. A Corregedoria da Guarda Civil Municipal poderá contar, quando houver conveniência e disponibilidade funcional, com o apoio de 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo da Guarda Civil Municipal, disponibilizado pelo Comando Geral, mediante solicitação e indicação do Corregedor, ficando à disposição da Corregedoria para o desempenho das atribuições funcionais.

SUBSEÇÃO II **DA COMISSÃO PROCESSANTE DISCIPLINAR – CPD**

Art. 272. Compete à Comissão Processante Disciplinar - CPD promover e executar os Procedimentos Disciplinares referentes aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Jaguariáiva.

§ 1º A CPD será composta pelo Corregedor, na qualidade de presidente, e por um Secretário, indicado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil e nomeado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre servidores efetivos com escolaridade igual ou superior à do denunciado.

§ 2º É vedada a participação na CPD de cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

§ 3º Em caso de impedimento ou suspeição do secretário da CPD, o Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil nomeará substituto temporário, observados os requisitos do §1º, cuja atuação se limitará ao procedimento específico.

§ 4º O secretário da CPD poderá ser destituído, a qualquer tempo, por decisão do Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil.

Art. 273. A Comissão atuará com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo Interesse Público.

Art. 274. As reuniões e audiências da Comissão Processante Disciplinar terão caráter reservado.

Art. 275. Compete ao Presidente da Comissão Processante Disciplinar:

- I. convocar o secretário da Comissão;
- II. presidir os trabalhos da Comissão;
- III. emitir relatório da Comissão;
- IV. comunicar ao Comandante da Guarda Civil Municipal os impedimentos relativos ao Secretário da Comissão;
- V. fiscalizar os livros de atas;
- VI. autorizar a expedição de cópias;
- VII. conduzir os trabalhos da Comissão;
- VIII. autorizar a destruição de processos arquivados há mais de 05 (cinco) anos;
- IX. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

Art. 276. Compete ao Secretário da Comissão Processante Disciplinar:

- I. atender às sessões e lavrar as respectivas atas;
- II. registrar as decisões nos autos;
- III. preparar e divulgar a pauta das sessões;
- IV. cumprir as diligências determinadas;
- V. redigir expedientes a ser assinados pelo Presidente;
- VI. manter sob sua guarda os livros e processos;
- VII. zelar pelos prazos dos processos, informando o Presidente;
- VIII. atender e orientar as partes ou seus procuradores;
- IX. manter atualizados os registros das decisões da Comissão;
- X. catalogar legislação e jurisprudência de interesse da Comissão, sob orientação do Presidente;
- XI. providenciar cópias autorizadas pelo Presidente;
- XII. observar e cumprir as Leis e os Regulamentos em vigor.

CAPÍTULO II **DO CONTROLE EXTERNO**

SEÇÃO I **DA OUVIDORIA**

Art. 277. O controle externo da Guarda Civil Municipal de Jaguariáiva será exercido:

- I. pelo Ministério Público; e
- II. pela Ouvidoria Geral do Município.

Art. 278. A Ouvidoria Geral do Município adotará todas as medidas previstas na legislação específica para processar reclamações, denúncias, críticas, elogios, sugestões e pedidos de informação relativos à atuação dos integrantes da Guarda Civil Municipal ou servidores vinculados, propondo soluções, ofertando recomendações e informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

Art. 279. Compete à Ouvidoria Geral do Município:

- I. estabelecer canais de comunicação com os usuários, por meio de atendimento presencial, telefônico, postal, eletrônico ou outros, visando o recebimento de manifestações diversas;
- II. receber, acompanhar, analisar e informar ao interessado as providências adotadas sobre as manifestações recebidas;
- III. manter contato e promover ações integradas com serviços de segurança, próprios ou conveniados, visando à resolução dos casos;
- IV. sugerir ao Secretário Municipal de Segurança Pública e ao Comandante da Guarda Civil Municipal estudos, medidas ou circulares voltadas ao aperfeiçoamento das atividades da corporação;
- V. manter registros atualizados de todos os atendimentos, providências adotadas e níveis de satisfação dos usuários;
- VI. elaborar relatórios estatísticos e divulgar suas atividades.

Parágrafo único. A Ouvidoria Geral do Município garantirá o sigilo da identidade do denunciante, quando solicitado.

TÍTULO VI **DAS NORMAS GERAIS DE ATUAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.**

CAPÍTULO I **DO HORÁRIO DE TRABALHO**

Art. 280. Os turnos de trabalho das equipes operacionais da Guarda Civil Municipal de Jaguariáiva serão definidos por ato interno, de forma a melhor atender às demandas do serviço.

Art. 281. A atividade Administrativa da Guarda Civil Municipal de Jaguariáiva será realizada em dias úteis, das 8 (oito) horas às 17 (dezesete) horas e 30 (trinta) minutos, enquanto os demais serviços funcionarão 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana.

Art. 282. A reserva de armamentos deverá funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana. Será nomeado um responsável Direto pela armaria, ao qual incumbirão as seguintes atribuições:

- I. controlar o estoque de Produtos Controlados pelo Exército - PCE;
- II. realizar a entrega e a devolução dos materiais acatuelados no início e término de cada turno;
- III. manter registros mensais precisos de todas as movimentações dos PCEs;
- IV. garantir que todas as cautelas sejam devidamente assinadas pelos Agentes da Guarda Civil Municipal no recebimento e devolução de PCEs;
- V. relatar imediatamente qualquer irregularidade à chefia da Guarda Civil Municipal;
- VI. zelar pela manutenção dos PCEs.

Art. 283. A entrega e a devolução dos materiais serão realizadas mediante cautela, que deverá conter:

- I. nome de guerra do Agente da Guarda Civil Municipal;
- II. matrícula do Agente da Guarda Civil Municipal;
- III. data e hora;
- IV. especificação e quantidade do material acatuelado;
- V. assinaturas.

Art. 284. O responsável pela reserva de armamentos deverá realizar inventários periódicos, a fim de verificar os materiais acondicionados, reportando imediatamente qualquer discrepância à chefia imediata.

Art. 285. Na ausência do responsável pela reserva de armamentos, o supervisor da equipe de serviço do dia estará autorizado a realizar a cautela e a devolução do material necessário, devendo seguir os procedimentos previamente estabelecidos pelo responsável do setor.

§ 1º A chamada para todos os turnos será realizada com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos e destinar-se-á à instrução diária e às demais providências Administrativas.

§ 2º Poderá ser instituída escala para intervalo intrajornada, conforme a necessidade do Agente da Guarda Civil Municipal, cabendo ao Comandante de Plantão da Unidade – CPU o controle do tempo destinado ao intervalo, vedada sua banalização.

§ 3º Os horários de descanso e de refeições deverão ser ajustados conforme a dinâmica do serviço diário, sob controle do CPU, vedando-se o uso excessivo de tempo.

§ 4º No período noturno, o descanso, com ou sem alimentação, deverá ocorrer em horários alternados, mediante autorização do CPU e conforme as condições previstas no parágrafo anterior.

§ 5º É permitida a realização de refeições em estabelecimentos privados, sendo vedado, contudo, o descanso nesses locais ou no interior das viaturas, sejam elas caracterizadas ou descaracterizadas.

§ 6º A viatura poderá ser utilizada como meio de locomoção até o local da refeição ou da Sede da Guarda Civil Municipal, desde que o deslocamento integre o itinerário de patrulhamento.

§ 7º Após o término do turno, os servidores deverão dirigir-se à Sede da Guarda Civil Municipal para a entrega da viatura, das armas, dos equipamentos e dos formulários de ocorrências.

Art. 286. Quando, em razão de serviço, não for possível à equipe retornar à Sede para troca de turno, a situação deverá ser comunicada previamente ao Comandante de Plantão da Unidade – CPU.

Art. 287. Os Agentes da Guarda Civil Municipal deverão registrar seus horários de entrada e saída de turno por meio de sistema biométrico.

Art. 288. No início do turno, o Agente da Guarda Civil Municipal deverá aderir ao local de trabalho e tomar conhecimento dos procedimentos iniciais e obrigatórios à execução de sua função, observando as ordens e escalas previamente determinadas e divulgadas por boletim interno ou quadro de avisos.

Parágrafo único. A escala deverá indicar o servidor responsável pelo preenchimento dos relatórios e pela execução dos demais Procedimentos Administrativos pertinentes.

CAPÍTULO II **DAS EQUIPES DE TRABALHO**

Art. 289. As equipes de trabalho da Guarda Civil Municipal de Jaguariáiva serão assim compostas:

- I. radiopatrulha - RPA, formada por viatura de quatro rodas e equipe com, no mínimo, dois Agentes, podendo ter seu efetivo reforçado conforme a natureza e necessidade do chamado;
- II. equipes especializadas, com viatura de apoio;
- III. rondas a pé na região central;
- IV. patrulhamento com uso de motocicletas.

Parágrafo único. A distribuição do efetivo deverá priorizar maior concentração de Agentes durante o período diurno.

Art. 290. Para a execução das Atividades Administrativas da Instituição, poderão ser designados Agentes para:

- I. atendimento telefônico e do sistema HT, responsáveis pela interação com a sociedade e com as equipes operacionais;
- II. recepção, organização e repasse de informações às equipes operacionais, por meio do Setor de Atendimento e Despacho de Ocorrências - SADO, do Centro de Segurança e Informações - CSI;
- III. atuação no videomonitoramento em conjunto com os demais Servidores da Administração;
- IV. funções de almoxarifado;
- V. atividades da Corregedoria.

Art. 291. Quando a ronda for realizada com o uso de viatura, deverá constar na escala de serviço a designação do Agente responsável pela condução do veículo.

Parágrafo único. Compete ao motorista da viatura:

- I. verificar, no início de cada turno, os itens da manutenção de primeiro escalão, preenchendo a lista de verificação (limpeza, abastecimento, lubrificação, nível de óleo, pneus, equipamentos e acessórios), sendo obrigatório que a viatura esteja limpa, abastecida, com os pneus calibrados, interior organizado e os equipamentos devidamente fixados. Ao final do turno, a viatura deverá ser devolvida nas mesmas condições;
- II. conciliar a direção com o patrulhamento, atentando-se especialmente a veículos e pessoas em atitude suspeita;
- III. dirigir de forma defensiva, com cortesia aos demais motoristas e em respeito às Normas do Código de Trânsito Brasileiro;
- IV. utilizar a viatura de maneira racional, evitando desgastes desnecessários;
- V. auxiliar o companheiro durante o atendimento de ocorrências, mantendo-se atento ao rádio para solicitações e chamadas;
- VI. visitar a viatura após a condução de indivíduos e no momento da entrega à equipe seguinte.

Art. 292. Compete ao patrulheiro da equipe motorizada:

- I. preencher os documentos relativos ao serviço;
- II. equipar a viatura, obedecendo os princípios de segurança dos equipamentos;
- III. observar pessoas e veículos durante o deslocamento, atentando-se a irregularidades;
- IV. preencher corretamente os registros de ocorrência;

- V. auxiliar o motorista na manutenção da viatura;
- VI. manter atualizada a pasta de documentos e os materiais essenciais, tais como lanternas, guia de endereços, luvas descartáveis, canetas e fitas de isolamento;
- VII. anotar os dados necessários à lavratura do Boletim de Ocorrência;
- VIII. colar, tão logo cessados os riscos à segurança da equipe ou de terceiros, os dados relevantes da ocorrência: testemunhas, solicitantes, endereços, descrição do fato e prefixos das viaturas envolvidas.

SEÇÃO I **DA POSTURA DA EQUIPE EM PONTO-BASE – PB**

Art. 293. A equipe designada para Ponto-Base - PB deverá observar as seguintes condutas:

- I. permanecer fora da viatura, com postura exemplar, evitando manter as mãos nos bolsos, encostar-se à viatura ou a objetos, brincadeiras ou conversas desnecessárias. A atenção deve estar voltada ao entorno;
- II. manter-se ao lado da viatura, sendo vedada a formação de grupos "rodinhas", com as costas voltadas para local seguro (muros, viatura), nunca para áreas de risco;
- III. manter a viatura ligada, com giroflex acionado e portas abertas.

SEÇÃO II **DA POSTURA DA EQUIPE EM PONTO-BASE EM LOCAL DE POUCO RISCO**

Art. 294. A equipe deverá, sempre que possível, integrar com comerciantes e populares durante o Ponto-Base, buscando informações relevantes para a Segurança Pública. Em áreas bancárias, o contato com os responsáveis pela segurança deverá ser prioritário.

Art. 295. A equipe em Ponto-Base deverá:

- I. manter expressão séria e postura responsável, evitando sorrisos e gestulações excessivas;
- II. responder com gentileza às solicitações de informação;
- III. buscar locais cobertos em caso de chuva, mantendo a mesma postura adotada em locais descobertos;
- IV. observar veículos estacionados, especialmente os que possuem ocupantes em seu interior;
- V. manter vigilância sobre o comportamento de transeuntes.

SEÇÃO III **DO PATRULHAMENTO**

Art. 296. A velocidade de patrulhamento deverá ser reduzida, em torno de 30km/h (trinta quilômetros por hora), para permitir ampla observação do entorno e pronta resposta a eventuais ilícitos.

Art. 297. Sempre que possível, a viatura deverá trafegar em sentido oposto ao fluxo predominante da via, possibilitando a melhor observação dos ocupantes de veículos em sentido contrário e facilitando eventuais manobras de retorno.

Art. 298. Ao parar em semáforos, a viatura deverá manter distância segura do veículo à frente, para permitir manobra rápida em caso de emergência.

Art. 299. Os vidros da viatura devem sempre que possível ficar abertos, respeitando as condições climáticas e, no caso de deslocamentos para atender a ocorrências, devem obrigatoriamente estar abertos.

Art. 300. Ao identificar veículo com problemas mecânicos, os Agentes deverão prestar auxílio, prevenindo acidentes e reforçando a atuação comunitária da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO IV **DA ABORDAGEM A VEÍCULOS SUSPEITOS**

Art. 301. Sempre que uma viatura for acionada para abordagem de veículo suspeito (ou) houver solicitação de apoio por parte de forças policiais, o procedimento a ser adotado pela Guarda Civil Municipal obedecerá à rotina disciplinada nos incisos a seguir:

- I. Nível I: Os Agentes não deverão sacar a arma do coldre. Um dos Agentes se aproximará do veículo, solicitará a documentação para checagem e explicará o motivo da abordagem, sem retirar os ocupantes do automóvel, salvo motivo justificável identificado durante a ação. Os demais Agentes deverão permanecer próximos à viatura, prontos para eventual intervenção.
 - a) Este nível tem finalidade essencialmente orientativa e educativa. Não será realizada revista pessoal ou veicular, devendo os Agentes estar aptos a progredir no nível de abordagem, se necessário.
- II. Nível II: Os Agentes Municipais desembarcarão da viatura e adotarão posturas pré-estabelecidas, com divisão de áreas de responsabilidade. A arma deverá permanecer na chamada posição "sul modificada" ou "pronto baixo", visando reduzir a agressividade da sua exposição, especialmente perante crianças e idosos, mas garantindo pronta resposta, se necessário.
 - a) A verbalização será realizada pelo Agente Chefe da Equipe, que ordenará a saída dos ocupantes do veículo, um a um, direcionando-os à parte traseira, onde será feita a busca pessoal. Após essa etapa, os abordados serão conduzidos a local seguro, e proceder-se-á à revista veicular e checagem documental.
- III. Nível III: Seguirá à mesma rotina do nível II, porém, diante de maior suspeita sobre os ocupantes – como semelhança do veículo com outro utilizado em crime, a arma deverá ser empunhada na posição "pronto baixo" (posição 3).
- IV. Nível IV: Aplicar-se quando houver fortes indícios de que os ocupantes do veículo praticaram ilícito penal, como coincidência total com características e identificadores de veículo utilizado em crime.

§ 1º A aproximação da viatura deverá ocorrer de forma inequívoca quanto à sua identidade, com uso de sinais sonoros e luminosos.

§ 2º A utilização de algemas será realizada preferencialmente com os braços voltados para trás e palmas das mãos voltadas para fora, salvo exceções justificadas no caso concreto, nas quais se admitirá o uso frontal.

Art. 302. Em todos os níveis, a ação deverá ser cortês e respeitosa, com progresso no tom de voz e postura apenas se a situação assim exigir.

Art. 303. Caberá à equipe presente da Guarda Civil Municipal definir o nível de abordagem a ser adotado, podendo seus membros deliberar a respeito, desde que haja tempo hábil.

SEÇÃO V **DAS RONDAS A PÉ**

Art. 304. As rondas a pé serão realizadas por duplas de Agentes, as quais deverão seguir o percurso definido no ordem de serviço.

Parágrafo único. As rondas dividem-se em:

- I. ronda a pé fixa;
- II. ronda a pé em movimento, conforme a ordem de serviço.

Art. 305. Quando determinada a ronda a pé fixa os Agentes

- I. posicionar-se lado a lado em logradouros públicos;
- II. portar rádio comunicador - HT e evitar conversas que prejudiquem a atenção;
- III. portar material para anotações;
- IV. tratar a comunidade com cordialidade e respeito.

Art. 306. Quando determinada a ronda a pé em movimento os Agentes deverão:

- I. manter passada cadenciada, postura firme e atitude compatível com o serviço;
- II. tratar a todos com cordialidade e urbanidade.

Art. 307. Sempre que possível, os Agentes deverão interagir com comerciantes locais, fortalecendo os vínculos com a população e promovendo o policiamento comunitário.

SEÇÃO VI **DO USO DE EQUIPAMENTOS**



Art. 308. Os coletes, coturnos e demais equipamentos utilizados pelos Agentes da Guarda Civil Municipal deverão ser de cor preta, sendo vedado o uso de outras cores.

§ 1º Será permitido o uso de equipamentos particulares, desde que observem os padrões estabelecidos.

§ 2º O coudre deverá possuir, no mínimo, 2 (dois) níveis de retenção, e sua utilização dependerá de autorização do comando.

SEÇÃO VII DO USO DAS VIATURAS

Art. 309. Ao assumir a viatura, o Agente da Guarda Civil Municipal deverá verificar o seu estado por meio de checklist específico de manutenção de frota e, caso constate defeito ou avaria, deverá comunicar imediatamente o Comandante de Plantão da Unidade - CPU.

Art. 310. A lotação máxima da viatura é de 5 (cinco) pessoas, quatro passageiros e um condutor e deverá ser estritamente respeitada.

Art. 311. Todas as viaturas deverão estar equipadas conforme as exigências do Código de Trânsito Brasileiro, contendo obrigatoriamente: macaco, chave de rodas, triângulo, cintos de segurança, pneu sobressalente (estepe), extintor de incêndio dentro do prazo de validade, faróis, luzes de freio, indicadores de direção (pisca-alertas), e conjunto de pneus em bom estado de conservação.

Art. 312. A troca de viaturas entre equipes, bem como o cumprimento das rotas, ocorrerá simultaneamente ao início do turno de serviço, após a realização de todas as providências iniciais.

Art. 313. Antes de conduzir a viatura para o serviço, o Agente deverá:

- I.** estar uniformizado conforme Regulamento;
- II.** portar adequadamente o armamento de uso;
- III.** organizar o material de trabalho;
- IV.** conferir os documentos e equipamentos permanentes da viatura (pneu sobressalente, dispositivos de comunicação, kit de manuais, documentos do veículo, extintor);
- V.** retirar e testar os equipamentos de comunicação;
- VI.** receber e tomar ciência da ordem de serviço emitida pelo Comandante de Plantão da Unidade - CPU).

Art. 314. Ao final do expediente, o condutor deverá entregar a viatura e acompanhar a conferência dos itens descritos no artigo anterior, ficando isento de responsabilidade quanto a eventuais irregularidades, salvo comprovação em contrário.

Parágrafo único. O Agente da Guarda Civil Municipal deverá permanecer na Sede o tempo necessário para garantir que todos os procedimentos de encerramento do turno sejam realizados de forma correta e eficiente.

Art. 315. A condução da viatura é de responsabilidade do motorista designado em escala.

§ 1º A responsabilidade pelos bens constantes no interior da viatura recairá sobre todos os ocupantes do veículo.

§ 2º Durante a condução das viaturas, deverão ser observadas as seguintes normas:

- I.** a velocidade deverá ser compatível com a atividade exercida;
- II.** o giroflex deverá estar acionado sempre que a viatura estiver em deslocamento;
- III.** a sirene será utilizada apenas em casos de acompanhamento tático ou outra situação que exija sua ativação.

Art. 316. O Agente que estiver no exercício da função e com a viatura em serviço, ao constatar que o marcador de combustível indica 1/4 (um quarto) do tanque, deverá dirigir-se ao posto de abastecimento e completá-lo.

Art. 317. As equipes deverão cumprir a ordem de serviço determinada pelo Comandante de Plantão da Unidade, salvo autorização expressa em sentido contrário.

Art. 318. No caso de descumprimento da ordem de serviço, o Comandante de Plantão da Unidade reconduzirá a equipe via rádio e registrará o fato no sistema, adotando, se necessário, as medidas cabíveis.

Art. 319. As viaturas, conforme determinação do Comandante de Plantão da Unidade, deverão realizar Ponto-Base - PB nos locais e horários previamente fixados.

Parágrafo único. É vedada a realização de qualquer atividade de natureza restrita durante o expediente, com viatura caracterizada ou descaracterizada, devendo a mesma participação ser observada nas rondas a pé.

Art. 320. As rondas deverão ser executadas conforme estabelecido na ordem de serviço.

Art. 321. Quando a viatura necessitar de manutenção preventiva ou corretiva, deverá ser encaminhada solicitação ao Comando da Guarda Civil Municipal, ficando o veículo sob a responsabilidade deste enquanto durar o reparo.

SEÇÃO VIII DO USO DA ARMA DE FOGO

Art. 322. O Agente da Guarda Civil Municipal manterá sob sua responsabilidade, durante todo o expediente, a arma de fogo e ela individualmente acuatelada, não sendo necessária a devolução ao final do turno. Quando estiver de folga, o Agente deverá portá-la de forma vedada.

§ 1º Apenas as armas longas deverão ser devolvidas ao término da jornada de trabalho, devendo ser armazenadas conforme os procedimentos de segurança estabelecidos pelo Comando da Guarda Civil Municipal.

§ 2º Ao receber o armamento, o Agente deverá realizar, no local apropriado, os procedimentos de segurança e as operações de carregamento e munição.

§ 3º Ao devolver o armamento, o Agente deverá realizar os Procedimentos de Segurança no local adequado, entregando-o, juntamente com as munições correspondentes, em condições seguras.

§ 4º O responsável pela armaria deverá, no ato de entrega e recebimento, conferir a quantidade de munição acuatelada e devolvida, bem como verificar se a arma encontra-se em perfeitas condições de uso.

Art. 323. O Agente portador de armamento deverá portar o respectivo registro da arma de fogo, bem como a identidade funcional.

Art. 324. Os demais procedimentos relativos à posse, porte, retirada, teste, devolução da arma de fogo e ao registro de disparo serão disciplinados em norma específica editada pelo Comando da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO IX DO VIDEOMONITORAMENTO

Art. 325. Os servidores designados para atuar na sala de videomonitoramento do Centro de Segurança e Informações - CSI, independentemente do cargo, deverão adotar procedimentos específicos que evitem o cansaço excessivo e preservem sua qualidade de vida.

Parágrafo único. São considerados procedimentos adequados:

- I.** levantar-se periodicamente;
- II.** realizar intervalos de 05 (cinco) minutos a cada 01 (uma) hora de trabalho;
- III.** realizar exercícios de alongamento;
- IV.** alterar a posição corporal sempre que necessário;
- V.** interagir com os colegas.

Art. 326. No revezamento de serviços ocupados por integrantes da Guarda Civil Municipal, aplicar-se-ão, no que couber, as regras de troca de turno.

SEÇÃO X DO TRÂNSITO DE PESSOAS

Art. 327. Todos os Servidores da Guarda Civil Municipal deverão zelar pelo controle e segurança da Sede, observando a movimentação de pessoas em suas dependências.

Art. 328. Os integrantes da Guarda Civil Municipal deverão portar a identidade funcional no interior da Sede.

Art. 329. O controle da movimentação de servidores fora do horário de expediente, quando não houver registro biométrico, será feito mediante anotação em livro próprio, devendo ser registrados o destino, horário de entrada e saída. O acesso será permitido somente mediante apresentação da identidade funcional.

SEÇÃO XI DO TRÂNSITO DE OBJETOS E DE BENS MÓVEIS

Art. 330. Nenhum volume, objeto ou bem móvel poderá ser retirado das dependências da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil sem a devida autorização por escrito, devendo uma via do documento permanecer na portaria da Sede.

SEÇÃO XII DAS INSTALAÇÕES, APARELHOS E EQUIPAMENTOS

Art. 331. A instalação ou remanejamento de aparelhos e equipamentos de uso comum da Guarda Civil Municipal somente poderá ser realizado por pessoas habilitadas e com autorização prévia do Comando ou Agente por ele designado.

Art. 332. O rádio comunicador - HT deverá ser utilizado exclusivamente para fins operacionais, com conteúdo objetivo e necessário. É vedado o uso para conversas paralelas ou irrelevantes. Devem ser observados os padrões de comunicação por rádio.

SEÇÃO XIII DA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA DA SEDE

Art. 333. É proibido manter ou armazenar nas dependências da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, substâncias que representem risco à segurança, como explosivos, inflamáveis, substâncias tóxicas ou materiais com odor desagradável, salvo com instalações apropriadas e autorização expressa do Comando.

Art. 334. O desaparecimento de qualquer material ou equipamento deverá ser comunicado, imediatamente e por escrito, ao Comando da Guarda Civil Municipal.

Art. 335. Na hipótese do artigo anterior, caberá ao Comando Instaurar, se necessário, Procedimento de Apuração.

Parágrafo único. É vedada a divulgação de imagens, vídeos ou informações não autorizadas que comprometam a segurança ou o funcionamento das instalações, bem como a publicação em mídias sociais de conteúdos que possam prejudicar a imagem institucional da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO III DAS NORMAS GERAIS A RESPEITO DA APRESENTAÇÃO DO AGENTE DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

SEÇÃO I DO USO DO FARDAMENTO

Art. 336. O uso adequado do uniforme é essencial para a boa apresentação individual e coletiva do Agente da Guarda Civil Municipal, contribuindo para o fortalecimento da disciplina e para a preservação da imagem institucional perante a sociedade.

Art. 337. É dever de todo Agente da Guarda Civil Municipal zelar pela conservação e correta apresentação do uniforme, incluindo a limpeza, o polimento das peças metálicas, o brilho dos calçados, a boa aparência das peças do fardamento e os cuidados com a higiene pessoal.

Art. 338. O Agente deverá apresentar-se ao serviço com o uniforme limpo, passado e em perfeito estado, com os coturnos completamente limpos e engraxados. A camisa deverá estar por dentro da calça, ajustada de maneira a causar boa impressão, e a barra da calça deverá cobrir o cano do coturno, ajustada com o velcro correspondente.

Parágrafo único. Danos ou sujidades no uniforme decorrentes da necessidade do serviço serão tolerados durante o turno ou plantão em que ocorrerem.

Art. 339. É facultado ao Agente da Guarda Civil Municipal guardar suas roupas pessoais ou de serviço em armário privativo na Sede da Instituição, responsabilizando-se pela chave correspondente.

Art. 340. É vedado ao Agente da Guarda Civil Municipal:

- I.** alterar as características do uniforme;
- II.** sobpor ao uniforme ou expor símbolos, insígnias, adereços ou vestimentas que não façam parte do fardamento ou que não tenham sido fornecidos pela Instituição;
- III.** usar o uniforme de forma incompleta;
- IV.** portar qualquer sinal de cunho político, ideológico, classista, esportivo ou pessoal no uniforme.

Art. 341. O uso de cobertura (bombeta ou boina) é obrigatório, sendo dispensado apenas em ambientes internos ou locais cobertos.

Art. 342. É obrigatória a utilização de tarjeta ou sutache contendo o nome de identificação do Agente.

SEÇÃO II DA APRESENTAÇÃO PESSOAL

SUBSEÇÃO I DA AGENTE FEMININA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 343. A Agente feminina, quando em serviço e uniformizada, deverá observar as seguintes regras de apresentação pessoal:

- I.** manter os cabelos limpos, penteados e presos em coque, sem cobrir as orelhas;
- II.** cabelos curtos podem ser usados soltos, desde que não ultrapassem a gola da camisa quando em posição ereta;
- III.** cabelos médios ou longos devem ser presos firmemente em coque, sem pontas soltas;
- IV.** é permitida franja, desde que não fique visível ao usar a cobertura;
- V.** com a cobertura, as orelhas devem permanecer visíveis;
- VI.** é vedado o uso de cortes tipo "topete", "moicano" ou penteados elevados, com ou sem frizador;
- VII.** quando o cabelo estiver em coque, é obrigatória a utilização de rede do tipo "redinha" nas cores azul-marinho ou preta;
- VIII.** nos setores Administrativos ou durante atividades físicas, é permitido o uso de rabo de cavalo ou trança única;
- IX.** a coloração capilar deve ser utilizada com moderação, mantendo-se tons naturais e discretos;
- X.** adornos capilares devem restringir-se a grampos, elásticos ou redes nas cores azul-marinho ou preta;
- XI.** é proibido o uso de bandanas, faixas ou lenços, salvo exceção prevista no inciso XII;
- XII.** nos casos de enfermidade ou tratamento médico que cause queda capilar, é permitido o uso de lenço liso (azul-marinho ou preto) ou peruca, até o crescimento dos cabelos;
- XIII.** maquiagem deve ser discreta e compatível com o serviço;
- XIV.** brinços devem ser pequenos, restritos a 2 (dois) pares e apenas no lóbulos das orelhas;

XV. é vedado o uso de unhas excessivamente longas e esmaltes com cores extravagantes, sendo permitidas cores neutras, claras ou vermelhas;

XVI. é proibido o uso de batom em tons extravagantes, sendo permitido apenas o de cor discreta ou vermelha;

XVII. é proibido o uso de piercings ou argolas no rosto ou orelhas;

XVIII. é permitido o uso de até 3 (três) anéis, desde que lisos, baixos e discretos;

XIX. é permitido o uso de uma única pulseira, gargantilha ou acessório similar, desde que discreto e sob o fardamento.

SUBSEÇÃO II DO AGENTE MASCULINO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 344. O Agente da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiáva, ao utilizar o uniforme da corporação, deverá observar as seguintes regras:

- I.** apresentar-se ao serviço com cabelo limpo, devidamente aparado, sem cobrir a testa ou formar franja, sendo vedado o uso de topetes altos ou similares;
- II.** é vedado o corte de cabelo do tipo "topete", "moicano" ou penteados com a parte frontal levantada, ainda que com o uso de gel fixador;
- III.** é proibido o uso de processos ou tinturas que resultem em cabelos com duas ou mais cores, como "luzes" ou "reflexos", bem como o uso de cores não naturais, tais como verde, azul, laranja ou rosa;
- IV.** não são permitidos cortes ou penteados que contenham desenhos, palavras, tranças, apliques, alongamentos ou similares;
- V.** é autorizado o uso de cabelo raspado;
- VI.** é vedado o uso de barba ou cavanhaque enquanto o Agente estiver uniformizado;
- VII.** fica dispensada da obrigação de raspar a barba o Agente que apresentar prescrição médica que comprove a impossibilidade;
- VIII.** as coteletas deverão ter comprimento mínimo correspondente a um terço da altura do pavilhão auricular e máximo de metade dessa altura, contada a partir da porção superior da orelha;
- IX.** é permitido o uso de bigode, desde que esteja devidamente aparado na linha do lábio superior, não podendo suas extremidades ultrapassar as commissuras labiais;
 - a)** Entende-se por commissura labial o canto da boca, onde se unem os lábios superior e inferior.
- X.** é vedado o uso de bigode por alunos em período de formação;
- XI.** é permitido, ao Agente uniformizado, o uso de piercings ou similares em qualquer parte do corpo, bem como de brinços;
- XII.** é permitido o uso de até 3 (três) anéis nas mãos, desde que sejam lisos, baixos e sem saliências ou exageros em pedras ou detalhes;
- XIII.** pulseiras, gargantilhas e acessórios similares deverão ser discretos, compostos por peças pequenas e estreitas, sendo permitido apenas um exemplar por agente, e desde que sejam utilizados sob o fardamento ou acessórios complementares.

SUBSEÇÃO III DAS NORMAS EM COMUM

Art. 345. É autorizado aos Agentes da Guarda Civil Municipal, de ambos os sexos, o uso de óculos de proteção solar no desempenho de suas funções, observadas as seguintes regras:

- I.** armações metálicas nas cores dourada ou prateada, ou armações de outros materiais nas cores preta, marrom, azul-marinho ou transparente, com tamanho médio e lentes opacas nas cores preta, cinza, verde ou marrom;
- II.** quando não estiverem em uso, os óculos devem ser guardados em bolso ou compartimento apropriado, sendo vedado utilizá-los sobre a testa, cabeça, nuca, ou pendurá-los no uniforme ou na capa do colete;
- III.** é vedado o uso de óculos com lentes espelhadas ou coloridas;
- IV.** é proibido o uso de óculos escuros durante formaturas, eventos, instruções em sala de aula ou solenidades, salvo mediante prescrição médica;
- V.** os óculos escuros só poderão ser utilizados em ambientes externos, quando houver exposição ao sol, devendo ser retirados durante abordagens, atendimento ao público e contato direto com cidadãos, salvo autorização médica.

Art. 346. Os óculos de grau, quando não estiverem em uso, deverão ser guardados em bolso ou compartimento apropriado, sendo proibido o seu uso sobre a testa, cabeça, nuca ou pendurados no uniforme ou no colete.

Art. 347. É vedado o uso de armações com cores extravagantes ou chamativas, incompatíveis com o uso do uniforme.

Art. 348. É autorizado aos Agentes da Guarda Civil Municipal o uso de relógio no desempenho de suas funções, observadas as seguintes regras:

- I.** o relógio deverá apresentar tamanho discreto;
- II.** as cores permitidas são: preta, prata, marrom e azul-marinho, sendo vedado o uso de relógios com cores vibrantes ou detalhes chamativos.

CAPÍTULO IV DOS SINAIS DE RESPEITO E CONTINÊNCIAS

SEÇÃO I DOS SINAIS DE RESPEITO

Art. 349. Todo integrante da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiáva deve tratar:

- I.** com respeito e consideração seus superiores hierárquicos, como reconhecimento à autoridade que lhes é conferida por Lei;
- II.** com respeito, camaradagem e urbanidade seus pares e subordinados;
- III.** com dignidade e urbanidade todos os cidadãos.

Art. 350. O respeito e a deferência entre os membros da Guarda Civil Municipal, e seus superiores, se manifestam:

- I.** por meio da continência;
- II.** mediante tratamento disciplinado na comunicação;
- III.** pela observância da precedência hierárquica;
- IV.** por outros sinais de deferência reconhecidos.

Parágrafo único. Tais manifestações de respeito devem ocorrer inclusive durante o período de folga do Agente.

Art. 351. Em Locais Públicos onde não esteja sendo realizada solenidade Cívico-Militar ou em reuniões sociais, o integrante da Guarda Civil Municipal cumprimentará seus superiores assim que possível.

Parágrafo único. Caso não seja possível aproximar-se, o cumprimento poderá ser feito com um gesto de cabeça.

Art. 352. O Agente da Guarda Civil Municipal deve empregar o tratamento de "Senhor" ou "Senhora" ao dirigir-se formalmente a seus superiores.

§ 1º O tratamento adequado ao Prefeito Municipal é "Vossa Excelência";

§ 2º Entre Agentes de mesma graduação, poderá ser utilizado o tratamento "você";

§ 3º No trato com subordinados, o superior poderá utilizar o tratamento "você".

Art. 353. O integrante da Guarda Civil Municipal, quando em serviço, deverá atender prontamente ao chamado de superior hierárquico.

SEÇÃO II DA CONTINÊNCIA

Art. 354. A continência é a saudação prestada pelo integrante da Guarda Civil Municipal e pode ser individual ou coletiva.

§ 1º A continência é impositiva, dirigida à autoridade e não à pessoa.

§ 2º A continência parte sempre do Agente da Guarda Civil Municipal de menor precedência hierárquica. Em caso de igualdade de graduação, e havendo dúvida quanto à precedência, poderá ser executada simultaneamente.

§ 3º Todo Servidor efetivo da Guarda Civil Municipal deve, obrigatoriamente, retribuir a continência que lhe for prestada. Se uniformizado, prestará

continência individual; se não estiver uniformizado, deve adotar atitude respeitosa, respondendo com gesto de cabeça.

§ 4º A continência é devida no primeiro contato do expediente com o integrante da Guarda Civil Municipal com autoridade.

Art. 355. Têm direito à continência:

- I. a Bandeira Nacional:

a) ao ser hasteada ou arriada em cerimônia Militar ou Cívica;

b) por ocasião de cerimônias diversas;

c) quando conduzida por grupamento em desfile Cívico-Militar.

II. o Prefeito Municipal e Vice-Prefeito Municipal;

III. o Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Cívica;

IV. o Comandante da Guarda Civil Municipal;

V. o Corregedor da Guarda Civil Municipal;

VI. o Subcomandante e os Inspectores da Guarda Civil Municipal;

VII. os Servidores da Guarda Civil Municipal.
- Art. 356. A continência individual é a forma de saudação que o Integrante da Guarda Civil Municipal, quando uniformizado, com ou sem cobertura, presta aos símbolos, às autoridades e ao grupamento, sendo devida a qualquer hora do dia ou da noite.
- Art. 357. São elementos essenciais da continência individual: a atitude, o gesto e a duração, variando conforme a situação:
- I. atitude: postura marcial e comportamento respeitoso e compatível com o ambiente;

II. gesto: conjunto de movimentos do corpo, braços e mãos;

III. duração: tempo em que o Agente da Guarda Civil Municipal mantém a atitude e executa o gesto.
- Art. 358. A continência deve ser feita com ou sem cobertura, observando-se as seguintes condutas:
- I. com cobertura: em movimento enérgico, leva-se a mão direita ao lado da cobertura, tocando-se a borda da pala com a falanga do dedo indicador, ligeiramente à frente do botão da jugular (ou local correspondente, caso não haja pala ou jugular); a mão acompanha o prolongamento do antebraço, com a palma voltada para o rosto e os dedos unidos e estendidos; o braço fica quase horizontal, formando ângulo de 45º com a linha dos ombros, com o olhar direto e respeitoso ao superior. Para desfazer a continência, baixa-se a mão em movimento enérgico, retornando à posição de sentido;

II. sem cobertura: procede-se de forma semelhante ao inciso I, levando-se a mão à frente, no lado direito.
- Art. 359. Em cerimônia na qual forem executados os Hinos Nacional, do Estado do Paraná ou do Município, o Agente da Guarda Civil Municipal se voltará para a direção da música, adotando a posição de sentido até o término da execução.
- Parágrafo único. Quando os hinos forem executados em cerimônia à Bandeira ou ao Prefeito Municipal, o Agente se voltará para a autoridade ou símbolo correspondente e prestará a devida continência.
- Art. 360. Todo integrante da Guarda Civil Municipal deve reconhecer seus superiores hierárquicos, conforme disposto nos artigos 4º e 11 desta Lei.
- Parágrafo único. A continência é obrigatória sempre que o Agente estiver uniformizado, independentemente da função, cargo ou atividade que exerça.
- Art. 361. Para apresentar-se a um superior, o Agente da Guarda Civil Municipal deve aproximar-se até a distância de um aperto de mão, adotar a posição de sentido, prestar a continência conforme este Regulamento, desfazê-la e, então, declarar o motivo da apresentação.
- Art. 362. Quando a troca estiver formada, caberá ao responsável pelo grupamento apresentar-se ao superior que se dirigir ao efetivo, mantendo os demais Agentes em posição de sentido.
- Art. 363. Ao motorista, piloto e passageiros de viatura da Guarda Civil Municipal é dispensável a continência quando se encontrar no interior do veículo oficial, contudo, estando desembarcado, é obrigatória.
- ## TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
- Art. 364. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar Convênios com a União, os Estados, os Municípios, órgãos e demais entidades Públicas e Privadas, com o objetivo de ampliar a eficiência dos serviços prestados pela Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava e assegurar a plena aplicação desta Lei.
- Art. 365. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de Dotações Orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.
- Art. 366. Para o exercício de suas atribuições, a Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava utilizará a linha telefônica de emergência 153 e a faixa exclusiva de frequência de rádio fornecida pela ANATEL.
- Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no *caput*, fica o Poder Executivo autorizado a firmar Convênios e adotar os demais atos necessários com entidades de direito Público ou Privado.
- Art. 367. Nos casos omissos, aplicar-se-á, subsidiariamente, o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaguaraiava.
- Art. 368. Revoga-se o artigo 50 da Lei Municipal nº. 3.019/2025.
- Art. 369. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
- Paço Municipal, 17 de dezembro de 2025.
- JOSÉ SLOBODA
- Prefeito
- ## ANEXO I
- | ESTRUTURA E QUANTIDADE DE VAGAS | | | | | |
|----------------------------------|--------|--------------|------------------|-----------------|--|
| CARREIR A | CLASSE | NÍVEL/PADRÃO | NÚMERO DE CARGOS | VENCIMENTO BASE | |
| AGENTE DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL | 1ª | INSPETOR | 16 | R\$ 3.300,00 | |
| | | I | | | |
| | | II | | | |
| | 2ª | I | 16 | | |
| | | II | | | |
| | | III | | | |
| | 3ª | D | 16 | | |
| | | C | | | |
| | | B | | | |
| | | A | | | |
- | TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DA GCM | | | | |
|---|-----------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| CARGO | VENCIMENTO BASE | ADICIONAL DE PROMOCÃO | ADICIONAL DE PERICULOSIDADE | AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO |
| Inspetor | R\$ 4.290,00 | RS (30%) sobre salário base da | RS (30%) sobre vencimento base | Lei Própria |
| GCM 1ª Classe | R\$ 3.960,00 | RS (10%) sobre salário base da | RS (30%) sobre vencimento base | Lei Própria |
| GCM 2ª Classe | R\$ 3.630,00 | RS (10%) sobre salário base da | RS (30%) sobre vencimento base | Lei Própria |
| GCM 3ª Classe | R\$ 3.300,00 | ----- | RS (30%) sobre vencimento base | Lei Própria |
- ## DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
- | FUNÇÃO | DENOMINAÇÃO | VALOR | VAGAS |
|---------------|--------------|----------------------------|-------|
| Comandante | Gratificação | 100% sobre vencimento base | 1 |
| Subcomandante | Gratificação | 40% sobre vencimento base | 1 |
| Corregedor | Gratificação | 50% sobre vencimento base | 1 |
- | DA BOI-SA-AUXÍLIO | |
|--|---------------------------------|
| Agente em Formação no Curso Técnico-Profissional | Vencimento base, sem adicionais |
- ## DA EVOLUÇÃO SALARIAL
- | AGENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 3ª CLASSE | | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| PAD R A O | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| NIV EL | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS |
| I | 3.300,00 | 3.399,00 | 3.498,00 | 3.597,00 | 3.696,00 | 3.795,00 | 3.894,00 | 3.993,00 | 4.092,00 | 4.191,00 |
| II | 3.762,00 | 3.874,80 | 3.987,60 | 4.100,40 | 4.213,20 | 4.326,00 | 4.439,80 | 4.552,60 | 4.666,40 | 4.779,20 |
| III | 4.125,00 | 4.248,75 | 4.372,50 | 4.496,25 | 4.620,00 | 4.743,75 | 4.867,50 | 4.991,25 | 5.115,00 | 5.238,75 |
- | AGENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 2ª CLASSE | | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| PAD R A O | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| NIV EL | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS |
| I | 3.630,00 | 3.738,90 | 3.847,80 | 3.956,70 | 4.065,60 | 4.174,50 | 4.283,40 | 4.392,30 | 4.501,20 | 4.610,10 |
| II | 4.138,20 | 4.262,33 | 4.386,46 | 4.510,59 | 4.634,72 | 4.758,85 | 4.883,00 | 5.007,13 | 5.131,26 | 5.255,39 |
| III | 4.537,50 | 4.673,66 | 4.809,82 | 4.945,98 | 5.082,14 | 5.218,29 | 5.354,45 | 5.490,61 | 5.626,77 | 5.762,93 |
- | AGENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - 1ª CLASSE | | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| PAD R A O | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| NIV EL | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS |
| I | 3.960,00 | 4.078,80 | 4.197,60 | 4.316,40 | 4.435,20 | 4.554,00 | 4.672,80 | 4.791,60 | 4.910,40 | 5.029,20 |
| II | 4.514,40 | 4.649,80 | 4.785,20 | 4.920,60 | 5.056,00 | 5.191,40 | 5.326,80 | 5.462,20 | 5.597,60 | 5.733,00 |
| III | 4.950,00 | 5.098,50 | 5.247,00 | 5.395,50 | 5.544,00 | 5.692,50 | 5.841,00 | 5.989,50 | 6.138,00 | 6.286,50 |
- | AGENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - INSPECTOR | | | | | | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| PAD R A O | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
| NIV EL | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS | RS |
| I | 4.290,00 | 4.418,70 | 4.547,40 | 4.676,10 | 4.804,80 | 4.933,50 | 5.062,20 | 5.190,90 | 5.319,60 | 5.448,30 |
| II | 4.890,60 | 5.037,30 | 5.184,00 | 5.330,70 | 5.477,40 | 5.624,10 | 5.770,80 | 5.917,50 | 6.064,20 | 6.211,00 |
| III | 5.362,50 | 5.523,30 | 5.684,10 | 5.845,00 | 6.005,80 | 6.166,60 | 6.327,40 | 6.488,20 | 6.649,00 | 6.810,00 |
- ## ANEXO II
- ### MANUAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
- Este Regulamento estabelece os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho para fins de promoção funcional e de declaração de estabilidade dos servidores integrantes do Quadro Efetivo da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava.
- #### 1. PARA OS FINS DESTES REGULAMENTO, CONSIDERA-SE:
- I. **Promoção funcional:** a elevação do servidor estável e em efetivo exercício de uma classe, nível ou referência para outra superior, dentro do mesmo cargo, atendidos os requisitos previstos nesta Lei;

II. **Estágio probatório:** período de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, durante o qual são avaliados os requisitos necessários à confirmação ou não do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado;

III. **Avaliação de desempenho:** análise sistemática do desempenho do servidor em função das atividades desempenhadas, dos resultados alcançados e de seu potencial de desenvolvimento;

IV. **Chefe imediato:** o servidor responsável pela unidade na qual o avaliado exerce suas funções;

V. **Período avaliativo:** intervalo de 12 (doze) meses, compreendido entre os meses de janeiro a dezembro, durante o qual se observará o desempenho funcional do servidor.
- #### 2. OBJETIVOS
- A Avaliação de Desempenho tem por finalidade:
- a) atender à legislação vigente quanto à promoção funcional do servidor ocupante de cargo efetivo;

b) subsidiar a decisão Administrativa quanto à confirmação ou não do servidor em Estágio Probatório no cargo efetivo para o qual foi nomeado
- 2.1. Serão consideradas válidas as avaliações de desempenho realizadas em Estágio Probatório, referentes aos períodos anteriores à entrada em vigor deste Regulamento, desde que tenham considerado, no mínimo, as competências de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência, produtividade e dedicação às atividades institucionais.
- #### 3. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
- a) A atividade de avaliação é permanente, contínua e realizada anualmente, constituindo instrumento de planejamento, acompanhamento e aferição do desempenho do servidor;
- b) A credibilidade do processo de avaliação depende da objetividade na observação e análise dos fatos e práticas de trabalho, devendo ser evitadas subjetividades, parcialidades e influências emocionais;

c) A avaliação de desempenho será baseada nos seguintes critérios/competências:
- | I. URBANIDADE |
|---|
| a) trata com respeito, afecção e cordialidade os cidadãos e os outros policiais, e com bondade os subordinados; |
| b) relaciona-se de forma cordial com pessoas de diversos níveis hierárquicos e culturais, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo; |
| c) aborda as dificuldades individuais e coletivas em sua equipe de forma solidária e construtiva, procurando, prioritariamente, encontrar soluções, valorizando o trabalho conjunto na busca de resultados efetivos para a Instituição; |
| d) manifesta seus posicionamentos de forma ética e construtiva, mantendo o respeito pelos companheiros, mesmo diante de divergências; |
| e) auxilia, espontaneamente, superiores, pares e subordinados, diante de dificuldades de cunho profissional ou pessoal; |
| f) coopera com o sucesso de sua equipe, atribuindo prioridade aos objetivos coletivos, em detrimento dos indivíduos. |
- | II. DISCIPLINA |
|---|
| a) cumpre e faz cumprir, de forma natural e espontânea, as Leis, Normas e Regulamentos que regem a Instituição; |
| b) apresenta suas reivindicações na forma prevista na legislação, respeitando o canal de comando e sempre observando as regras da boa educação; |
| c) observa e faz observar, no seu nível hierárquico e na sua esfera de atribuições funcionais, os princípios da hierarquia e da disciplina; |
| d) considera as orientações dos seus superiores ou, na falta destas, a intenção de seu chefe, ao tomar uma decisão; |
| e) adota postura de adesão às decisões do nível superior, mesmo sendo contrárias ao seu pensamento; |
| f) empenha-se em criar condições favoráveis para o cumprimento das tarefas, conforme as ordens recebidas, mesmo discordando delas. |
- | III. RESPONSABILIDADE |
|--|
| a) responde espontaneamente pelas consequências de seus atos, de suas decisões e das ordens que houver emitido; |
| b) empenha-se em cumprir os compromissos assumidos, mantendo os interessados informados sobre as providências tomadas; |
| c) evita riscos desnecessários ao patrimônio e à integridade física e psicológica dos envolvidos em suas ações; |
| d) cumpre seus deveres e obrigações com a devida observância dos preceitos inerentes ao seu cargo, alcançando os resultados almejados de forma satisfatória. |
- | IV. RESISTÊNCIA FÍSICA |
|--|
| a) possui preparo físico compatível com seu cargo ou função; |
| b) supera-se diante de atividades que causem desconforto físico ou mental. |
- | V. DISCRICÃO |
|--|
| a) mantém o devido sigilo quanto às informações pessoais e profissionais a que tem acesso em razão do cargo ou função; |
| b) trata de assuntos e documentos profissionais com cautela, de modo a evitar vazamentos de informações; |
| c) abstém-se de fazer comentários sobre assuntos particulares relativos a outras pessoas; |
| d) portase de maneira reservada na vida privada, preservando a sua condição de Agente de Guarda Civil Municipal. |
- | VI. ESTABILIDADE EMOCIONAL |
|---|
| a) demonstra equilíbrio e bom senso, principalmente quando enfrenta situações que o contrariam; |
| b) age com equilíbrio diante de críticas, não se deixando afetar e buscando expor seu ponto de vista com serenidade e respeito; |
| c) mantém o controle emocional diante de uma situação difícil ou inesperada; |
| d) reflete, planeja e executa ações adequadas e proporcionais ao contexto e ao tamanho do problema em situações de adversidade. |
- | VII. CORAGEM |
|--|
| a) defende, com afino, as ideias e causas em que acredita ou aquelas sob sua responsabilidade, desde que tal conduta não constitua descumprimento de ordem legal proferida por superior hierárquico; |
| b) mantém-se firme diante de obstáculos, buscando alternativas para superá-los, com firmeza de propósitos e tenacidade; |
| c) defende as pessoas e bens sob sua responsabilidade, quando diante de ameaças, agindo com determinação e desprendimento; |
| d) posiciona-se de modo transparente, mesmo diante de assuntos que possam contrariar interesses ou gerar conflitos, desde que tal conduta não importe em quebra de hierarquia funcional; |
| e) argumenta de modo coerente com seus valores e convicções, mesmo diante de opiniões contrárias, sem que importe em descumprimento de ordens emanadas por sua chefia; |
| f) aponta os pros e contras das possíveis lutas de ação, de forma independente e franca, sempre com propósito construtivo e com respeito à relação hierárquica; |
| g) age de acordo com princípios morais e éticos, mesmo contrariando os interesses e posicionamentos de outras pessoas, de modo respeitoso e observando a hierarquia funcional. |
- | VIII. POSTURA PROFISSIONAL |
|--|
| a) apresenta atitudes e gestos condizentes com o cargo e função que ocupa; |
| b) segue os padrões estabelecidos quanto à apresentação individual; |
| c) zela pela boa apresentação pessoal. |
- | IX. ASSIDUIDADE |
|--|
| a) comparecimento regular e permanência na unidade de trabalho nos horários que correspondam a sua jornada regular de trabalho; |
| b) comparecimento à unidade de trabalho sempre que a demanda de serviço exigir horários diversos daquele correspondente à jornada regular de trabalho; |
| c) cumpre horários; comparece com regularidade e pontualidade ao lugar onde deve desempenhar seus deveres e funções. |
- | X. PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA |
|--|
| a) desenvolve suas tarefas alinhadas com os objetivos da Instituição, com foco em resultados e busca de melhoria contínua; |
| b) produz o volume de trabalho demandado, dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade esperada; |
| c) executa suas tarefas de maneira ordenada, visando produzir os efeitos desejados. |
- | XI. ASSOCIABILIDADE |
|--|
| a) demonstra atendimento aos preceitos éticos exigidos pela sociedade, considerados, entre outros, correção de atitudes, cortesia, dignidade pessoal, educação civil e boas maneiras, cumprimento dos deveres de cidadão, comportamento social adequado na vida particular e profissional; |
| b) possui capacidade de integrar-se com a sociedade, respeitar as regras de convivência social, ter participação comunitária e cumprir os deveres de cidadão; |
| c) possui capacidade de estabelecer interação com pessoas, propiciando um ambiente cordial. |
- | XII. TATO E ZELO |
|---|
| a) demonstra cautela ao lidar com os sentimentos e as expectativas de outros; |
| b) transmite suas ideias, de modo a não ferir susceptibilidades no trato com os companheiros; |
| c) demonstra habilidade ao lidar com situações complexas e pessoais; |
| d) relaciona-se demonstrando respeito pelas pessoas e suas diferenças individuais; |
| e) mantém o material e equipamentos sob sua guarda em condições adequadas de limpeza e manutenção, de modo que estejam sempre prontos para o emprego; |
| f) segue corretamente os procedimentos indicados para o uso dos equipamentos de trabalho; |
| g) demonstra cuidado e esmero na apresentação dos resultados de seu trabalho; |
| h) evita o desperdício de material na execução de tarefas das quais participa ou é responsável. |
- d) Cada critério será aferido por indicadores objetivos, com a seguinte pontuação:
- 1 ponto — Insatisfatório
 - 3 pontos — Precisa Melhorar
 - 6 pontos — Razoável
 - 8 pontos — Atingiu as Expectativas
 - 10 pontos — Excedeu as Expectativas
- A pontuação final corresponderá à média aritmética simples das notas obtidas em cada critério (competência).
- e) Caso o avaliador atribua os conceitos "Insatisfatório", "Precisa Melhorar" ou "Razoável" ao desempenho de determinada competência, deverá justificar a avaliação com base em fatos concretos e comportamentos específicos do servidor avaliado, que possam ser objetivamente aferidos, sugerindo, ainda, medidas voltadas ao seu aperfeiçoamento profissional.

f) As avaliações com os conceitos "Atingiu as Expectativas" e "Excedeu as Expectativas" são dispensadas de justificativa.
- g) Além da análise dos requisitos/competências funcionais previstos no §1º do artigo 81 desta Lei, realizada nos termos deste Anexo, o processo de avaliação do Servidor da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava em Estágio Probatório compreenderá, também:
- a análise da conduta e da postura profissional do servidor; e
 - a análise de eventuais Procedimentos Administrativos Instaurados contra ele durante o período avaliativo, de modo a verificar se os fatos e suas circunstâncias evidenciam possível inobservância dos requisitos para a confirmação no cargo efetivo.
- ## 4. DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO

A Avaliação de Desempenho, para fins de promoção funcional e declaração de estabilidade, será realizada, preferencialmente, por meio de sistema informatizado, nos prazos fixados em calendário específico, parte integrante deste Manual, obedecendo às seguintes etapas:
- 4.1. PRIMEIRA ETAPA: COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROCESSO

A Comissão de Avaliação de Desempenho, vinculada à Coordenação de Administração Processual da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava, comunicará o início do período avaliativo, disponibilizando, via sistema, o Manual de Avaliação de Desempenho a todos os Servidores.
- 4.2. SEGUNDA ETAPA: PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO

4.2.1. A chefia imediata preencherá o Formulário de Avaliação de Desempenho (Anexo III desta Lei), contendo os critérios avaliados, e convocará o servidor para ciência do resultado da pontuação, bem como para fixação de diretrizes para o período avaliativo subsequente.
- 4.2.2. Após o registro da ciência e a fixação das diretrizes, a chefia imediata deverá lançar os dados da avaliação no sistema informatizado.
- 4.2.3. O servidor deverá registrar no sistema a sua concordância ou discordância com a pontuação atribuída, bem como o conhecimento das diretrizes para o próximo período de avaliação.
- 4.2.4. Havendo concordância do servidor, ou na ausência de manifestação (concordância tácita), a segunda etapa será considerada encerrada.
- 4.2.5. Caso o servidor obtenha nota inferior a 7,00 (sete) ou tenha algum critério avaliado com "Insatisfatório", poderá interpor recurso contra o resultado, mediante justificativa escrita (Anexo IV), no prazo estipulado no calendário anexo a este Manual, utilizando-se do Sistema de Protocolo Eletrônico, o qual deverá ser remetido ao Comandante da Guarda Civil Municipal.
- 4.2.6. Recebido o recurso, o avaliador terá o prazo de 05 (cinco) dias para eventual retratação. Havendo retratação, o servidor será cientificado. Caso concorde com a nova pontuação, poderá desistir do recurso. Permanecendo a discordância, o servidor deverá manifestar, expressamente, seu interesse em submeter o inconformismo à apreciação do Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, encerrando-se esta etapa.
- 4.2.7. Mantida a nota atribuída, o processo será encaminhado ao Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, acompanhado das justificativas do avaliador (Anexo V), para julgamento definitivo.
- 4.2.8. O Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil apreciará o recurso, as justificativas da Chefia imediata e os argumentos do servidor, constituindo a terceira e última etapa do Procedimento.

Assinatura da Chefia



DECRETO n.º 1208/2025

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, incisos X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e artigo 77 da Lei Municipal n.º 3001/2024, e ainda com base no Protocolo Geral sob n.º 16461/2025,

DECRETA

Artigo 1º. REVOGAR a concessão de **Função Gratificada**, pela **Docência em Classe Especializada**, à servidora com cargo em provimento efetivo de Professor, senhora **GLACI FERRAZ**, concedida através do Decreto n.º 1132/2025.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 16 de dezembro de 2025.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

ELIEL MENDES DOS SANTOS SALES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Orçamentário

HERCÍLIA TEIXEIRA DE MELLO
Secretária Municipal de Educação e Cultura

DECRETO n.º 1209/2025

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, incisos X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e artigo 77 da Lei Municipal n.º 3001/2024, e ainda com base no Protocolo Geral sob n.º 16461/2025,

DECRETA

Artigo 1º. REVOGAR a concessão de **Função Gratificada**, pela **Docência em Salas de Recursos Multifuncionais**, à servidora com cargo em provimento efetivo de Professor, senhora **LUZIA FERREIRA DO NASCIMENTO**, concedida através do Decreto n.º 500/2025.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 16 de dezembro de 2025.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

ELIEL MENDES DOS SANTOS SALES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Orçamentário

HERCÍLIA TEIXEIRA DE MELLO
Secretária Municipal de Educação e Cultura

DECRETO n.º 1210/2025

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, incisos X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e artigo 77 da Lei Municipal n.º 3001/2024, e ainda com base no Protocolo Geral sob n.º 16462/2025,

DECRETA

Artigo 1º. REVOGAR a concessão de **Função Gratificada**, pela **Docência em Classes Bissieradas e ou Multisseriadas**, à servidora com cargo em provimento efetivo de Professor, senhora **MARIA GRACILDA CANAREK RODRIGUES**, concedida através do Decreto n.º 503/2025.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 16 de dezembro de 2025.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

ELIEL MENDES DOS SANTOS SALES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Orçamentário

HERCÍLIA TEIXEIRA DE MELLO
Secretária Municipal de Educação e Cultura

DECRETO n.º 1211/2025

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, incisos X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e artigo 77 da Lei Municipal n.º 3001/2024, e ainda com base no Protocolo Geral sob n.º 16461/2025,

DECRETA

Artigo 1º. REVOGAR a concessão de **Função Gratificada**, pela **Docência em Salas de Recursos Multifuncionais**, à servidora com cargo em provimento efetivo de Professor, senhora **MARIA PASTORA BATISTA NENEN**, concedida através do Decreto n.º 987/2025.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 16 de dezembro de 2025.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

ELIEL MENDES DOS SANTOS SALES VIEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento Orçamentário

HERCÍLIA TEIXEIRA DE MELLO
Secretária Municipal de Educação e Cultura



SENJUR

JULGAMENTO

Protocolo Geral nº 14631/2024.

Processo Administrativo Disciplinar:
Investigada:

Vistos, relatados e tomadas às demais providências necessárias nos presentes autos, verifiquei que:

Trata-se de processo administrativo disciplinar, instaurado pelo decreto nº 1221/2024, para apurar os fatos e responsabilidades praticados por **CLOVIS GOMES MORENO**, servidor público municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Guardião Patrimonial, sob matrícula nº 3857/0, tendo em vista o ocorrido no Protocolo Geral sob nº 14631/2024.

Constata-se dos autos do processo administrativo disciplinar que, em decorrência os fatos registrados no destaca:

Que na sexta feira dia 1º de novembro de 2024, quando voltou do seu almoço por volta das 13:00h, subindo as escadas que dão acesso ao piso do Complexo Matarazzo e chegando até próximo a cozinha do Departamento de Logística, bem como no mesmo dia por volta das 15:54h, durante a limpeza dos banheiros que ficam no mesmo piso e local onde os veículos ficam estacionados, veio a avistar o Senhor **Clóvis**, funcionário que estava desempenhando a função de Guardião Patrimonial no corrente dia, segundo relato da funcionária o mesmo estava urinando entre dois veículos que estavam no estacionamento.

Sendo possível verificar o forte odor no local no dia de hoje 04/11/2024, pois o local do ocorrido é o mesmo local de acesso para as escadarias do cinema e outros setores com complexo, e por incrível que pareça fica a alguns metros dos banheiros que pertencem a esse piso.

Designou-se a Comissão Administrativa Disciplinar Permanente por meio do Decreto 016/2024 e decreto 017/2025, para apurar os fatos.

Das manifestações registradas, a Comissão realizou a oitiva do depoimento do Diretor de Logística, bem como do servidor investigado, assim em destaque:

[...]

Instaurado o processo, foram autuados os documentos; após realizou-se a instrução do mesmo, com a oitiva do Diretor de Logística na época dos fatos e o interrogatório do investigado; encerrando esse procedimento, a Comissão Disciplinar, concluiu por não indicar o servidor por não existir indícios suficientes para enquadrar o servidor na Lei Municipal nº 2.155/2010, tanto pela reduzida relevância dos fatos quanto pela ausência de clareza e objetividade na narrativa. Soma-se a isso a fragilidade dos argumentos apresentados, desprovidos de provas capazes de formar um juízo de convicção que ultrapasse a dúvida razoável quanto à autoria dos acontecimentos.

A Procuradoria Jurídica Municipal bem analisou a questão, razões que adoto como fundamentos apresentando parecer favorável a Comissão Disciplinar, opinando, pela improcedência da denúncia como descumprimento a ordem disciplinar instruindo pela absolvição do servidor, não havendo nesse sentido a responsabilidade administrativa a enquadrar o servidor na Lei Municipal 2155/2010, haja visto a falta de prova convincente.

Portanto pronunciamos por concluir a análise pelo conjunto da instrução probatória e documentos juntados nos autos, concordando com o relatório apresentado (fls.35/38) pela Comissão Processante, que finalizou os trabalhos concluindo mediante a inexistência de provas da denúncia relacionada com o investigado,

Por fim, não existiu prova contundentes de que os fatos tenham sido ocorridos pelo servidor investigado, inexistindo de qualquer elemento de prova como imagens ou testemunhas, condicionado ainda que local é fragilizado de câmeras instaladas.

Porém seguindo a declaração do investigado não possui o hábito de circular nas proximidades da área indicada na reclamação, situada perto das escadas e do elevador para que convença que tenha sido ele o autor dos fatos,

Ademais, suas atividades laborais não exigem interação constante com os demais funcionários ou com as pessoas que transitam pelo local, o que naturalmente limita sua presença naquele espaço, porém o espaço é visualizado pelo servidor investigado de longe.

Seu único deslocamento próximo à área mencionada ocorre quando se dirige ao banheiro, cujo trajeto até o ponto citado é de aproximadamente 70 metros. Diante disso, torna-se improvável confirmar qualquer ato atribuído ao servidor, especialmente porque o local possui intensa circulação de pessoas, devido a acesso.

Ressalte-se, ainda, que não foi apresentada qualquer prova capaz de confirmar que os fatos relatados tenham sido praticados pelo servidor investigado.

Portanto, sou pelo juízo do convencimento em acato ao Relatório Final da Comissão, em seguir sua linha de convicção atribuída pela inexistência de provas suficientes para além da dúvida sobre a autoria dos fatos, impor a ponderação razoável da garantia do princípio da Presunção de Inocência, estabelecido na CPFB8, também analogia a aplicação do princípio do in dubio pro reo, com a absolvição do servidor investigado.

3. JULGAMENTO.

Portanto, acolhermos os argumentos ultimados pela Comissão Processante, valendo-se da íntegra dos seus fundamentos para parâmetros do julgamento final, formadores do relatório final da comissão processante, pontuado pela inexistência das provas quanto as argumentações da denúncia imposta em desfavor do servidor investigado.

Diante das circunstâncias comprovadas:

- ACATO o relatório da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com fundamento no art.172 da Lei nº2155/10;
- APROVO o Parecer Jurídico, parte integrante desta decisão, que opina pela aplicação da absolvição do investigado pela inexistência de provas com fulcro no Art. 156, inciso III do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
- APRECIO improcedente o presente processo administrativo disciplinar, considerando o relatório final da Comissão Administrativa Disciplinar acatando as circunstâncias apontadas por inexistência de provas da autoria dos fatos,
- JULGO, pela aplicação da ABSOLVIÇÃO do servidor **CLOVIS GOMES MORENO**, servidor público municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Guardião Patrimonial, matrícula nº 3857.
- DETERMINO a vista do presente julgamento, o arquivamento do feito, e que seja dada a publicidade necessária ao ato, através de publicação na Imprensa Oficial do Município.

Cumpra-se,
Jaguariáiva, 11 de dezembro de 2025.

JOSÉ SLOBODA
PREFEITO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./I.M.F nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pelo Sr. **JOSÉ SLOBODA**, brasileiro, casado, empresário, portador da CI/RG nº 4.336.839-7 SSP/PR, e inscrito no CPF: 529.333.009-82, residente e domiciliado à Rodovia PR151, Km 217 – Chácara do Outro Lado da Cidade, nesta cidade de Jaguariáiva/PR, Prefeito do Município de Jaguariáiva em pleno exercício de seu mandato e funções, rescinde o Contrato Administrativo, com admissão 04/02/2025 até 15/12/2025 em nome da contratada **ALINE GABRIEL ANHAIA**, CPF nº098.721.889-12.

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
JOSÉ SLOBODA - PREFEITO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./I.M.F nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pelo Sr. **JOSÉ SLOBODA**, brasileiro, casado, empresário, portador da CI/RG nº 4.336.839-7 SSP/PR, e inscrito no CPF: 529.333.009-82, residente e domiciliado à Rodovia PR151, Km 217 – Chácara do Outro Lado da Cidade, nesta cidade de Jaguariáiva/PR, Prefeito do Município de Jaguariáiva em pleno exercício de seu mandato e funções, rescinde o Contrato Administrativo, com admissão 03/02/2025 até 15/12/2025 em nome da contratada **MATHEUS SAMPAIO**, CPF nº114.742.899-02.

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
JOSÉ SLOBODA - PREFEITO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./I.M.F nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pelo Sr. **JOSÉ SLOBODA**, brasileiro, casado, empresário, portador da CI/RG nº 4.336.839-7 SSP/PR, e inscrito no CPF: 529.333.009-82, residente e domiciliado à Rodovia PR151, Km 217 – Chácara do Outro Lado da Cidade, nesta cidade de Jaguariáiva/PR, Prefeito do Município de Jaguariáiva em pleno exercício de seu mandato e funções, rescinde o Contrato Administrativo, com admissão 10/02/2025 até 15/12/2025 em nome da contratada **REBEKA MARIA SOUZA DOS SANTOS**, CPF nº080.266.399-01.

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
JOSÉ SLOBODA - PREFEITO



SEFIP

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 57/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 189/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA A CÂMARA REFRIGERADA, MODELO INDRREL - RC 430 D, INCLUINDO SERVIÇOS TÉCNICOS EM ATENDIMENTO A SEMUS.

Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS
EMPRESA CONTRATADA: MARCOS OSIRES NUNES - EPP

CNPJ: 81.742.751/0001-85

VALOR: R\$ 2.980,00 (dois mil novecentos e oitenta reais)

INFORMAÇÕES: comprasjag@gmail.com ou Portal da Transparência do Município de Jaguariáiva - PR.

Jaguariáiva, 15 de dezembro de 2025

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal



CÂMARA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 21/2025.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Regimento Interno desta Casa de Leis, Art. 22, inciso I, Alínea "d", c/c Art. 135, **CONVOCA EXTRAORDINARIAMENTE**, os Vereadores desta Casa de Leis, para a Sessão Extraordinária a ser levada à efeito no dia **18 de dezembro de 2025 (quinta-feira)** às **12h15min**, no Plenário da Câmara Municipal, sito a Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribes, nº 222, para discussão e votação das proposições apresentadas abaixo, conforme segue:

2ª discussão e votação do Projeto de Lei nº 115/2025, de autoria do Vereador José Marcos Pessa Filho e coautoria dos demais vereadores, que tem por ementa "Institui a Semana Municipal do Rio no âmbito do Município de Jaguariáiva/PR, e dá outras providências".

2ª discussão e votação do Projeto de Lei nº 116/2025, de autoria do Poder Executivo Municipal, que tem por ementa: "Regulamenta o art. 12 da Lei Municipal n.º 1.922/2009 e dá outras providências".

2ª discussão e votação do Projeto de Lei nº 117/2025, de autoria do Poder Executivo Municipal, que tem por ementa: "Dispõe sobre a criação do Comitê Municipal do Transporte Escolar no Município de Jaguariáiva".

2ª discussão e votação do Projeto de Lei nº 118/2025, de autoria do Poder Executivo Municipal, que tem por ementa: "Institui o Fundo Municipal da Rádio Jaguariáiva FMRI, e dá outras providências".

2ª discussão e votação do Projeto de Lei nº 119/2025, de autoria do Poder Executivo Municipal, que tem por ementa: "Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar operações de crédito com a Agência de Fomento do Paraná S.A."

Câmara Municipal de Jaguariáiva, em 16 de dezembro de 2025.

DIMAS ALBERTO FÁRIA CORREA
Vereador - Presidente

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/2025

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA

Contratado:

Participante/Vencedor	Valor R\$	Valor R\$ por extenso	Condições de pagamento
FOUR FACILITIES SERVIÇOS. CNPJ: 44.354.960/0001-25	648.000,00	Seiscentos e Quarenta e Oito Mil Reais	CONFORME CONTRATO

OBJETO:

Contratação de Pessoa Jurídica para Fornecimento de Serviços Gerais, Serviços de Portaria, Serviços de Manutenção e Serviços de Encarregado da Sede da Câmara Municipal de Jaguariáiva.

VALOR GLOBAL

R\$648.000,00 (Seiscentos e Quarenta e Oito Mil Reais).

DOTAÇÃO

- ITEM 01: - 3.3.90.39.78.99 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO;

- ITENS 2 E 3: - 3.3.90.39.79.00 SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL.

Jaguariáiva, 16 de dezembro de 2025

DIMAS ALBERTO FARIA CORREA

Câmara Municipal de Jaguariáiva/PR

Vereador-Presidente

OBJETO:

Aquisição de equipamentos de informática e equipamentos de som e vídeo para o plenário deste legislativo municipal.

VALOR GLOBAL

R\$ 112.450,00 (Cento e Doze Mil Quatrocentos e Cinquenta Reais).

DOTAÇÃO

- ITENS 01; 02; 03; 04; 05; 12; 13 E 19: - 4.4.90.52.33.00 EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO;

- ITENS 06; 07; 16: - 3.3.90.30.30.00 MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES;

- ITENS 08; 10; 11: - 4.4.90.52.35.00 EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS;

- ITENS: 09; 14; 17 E 18: - 3.3.90.30.17.00 MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS;

- ITEM 15: - 4.4.90.52.42.00: - MOBILIÁRIO EM GERAL.

Jaguariáiva, 17 de dezembro de 2025

DIMAS ALBERTO FARIA CORREA

Câmara Municipal de Jaguariáiva/PR

Vereador-Presidente

B | NoPaper

Data de criação do documento: 17/12/2025 às 11:03:31

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025

Fundamentado na Lei de Licitações nº14.133/2021, HOMOLOGO o processo de Pregão Eletrônico nº 01/2025 para Contratação de Pessoa Jurídica para Fornecimento de Serviços Gerais, Serviços de Portaria, Serviços de Manutenção e Serviços de Encarregado da Sede da Câmara Municipal de Jaguariáiva

Empresa Classificada:

- FOUR FACILITIES SERVIÇOS. CNPJ: 44.354.960/0001-25, com valor global de R\$ 648.000,00 (Seiscentos e Quarenta e Oito mil reais);

Dotação:

- ITEM 01: - 3.3.90.39.78.99 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DEMAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO;

- ITENS 2 E 3: - 3.3.90.39.79.00 SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL.

Jaguariáiva, 16 de dezembro de 2025

DIMAS ALBERTO FARIA CORREA

Câmara Municipal de Jaguariáiva/PR

Vereador-Presidente

B | NoPaper

Data de criação do documento: 16/12/2025 às 10:48:02

Assinantes

✓ Dimas Alberto Correa

Assinou em 17/12/2025 às 11:29:34 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Dimas Alberto Correa, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente. Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site [verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud](#) e insira o código abaixo:

REX G22 Y2Y X3M

ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA

Prof.º Aldo Sampaio Ribas, 222 - Cidade Alta - Jaguariáiva

CEP: 84200-000 CNPJ: 77.774.594/0001-12 Telefone: (43) 3038-8750

E-mail: cmjaguaraiava@cmjaguaraiava.pr.gov.br Site: <https://www.cmjaguaraiava.pr.gov.br>

Página: 1 / 2

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº: 01/2025

Processo Adm.: 24/2025

Data do Processo: 19/11/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 14.133/2021, Art. 6, XLI e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo emitido pela Comissão de Licitação, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Nº. Processo:

b) Nº. Licitação:

c) Modalidade:

d) Data de Homologação:

e) Objeto da Licitação:

24/2025

3/2025 - PE

Pregão eletrônico

Aquisição de equipamentos de informática e equipamentos de som e vídeo para o plenário deste legislativo municipal.

Participante: 50.599.969 SUELEN MARIA OLIVEIRA (50.599.969/0001-07)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
8	notebook 12 geração	15,000	UN	2.860,00	42.900,00
				Total do Participante:	42.900,00

Participante: 56.083.432 ANDRE LUIZ SILVA DA COSTA (56.083.432/0001-68)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
14	cabo cabo de rede Cat 6	1,000	UN	700,00	700,00
				Total do Participante:	700,00

Participante: ALTA FREQUENCIA LTDA (29.920.016/0001-02)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	CAIXA DE SOM ATIVA	4,000	UN	3.552,00	14.208,00
5	Microfone de mesa sem fio gooseneck	18,000	UN	1.170,00	21.060,00
7	Carregador com cabo para microfones sem base de carregamento	18,000	UN	126,00	2.268,00
				Total do Participante:	37.468,00

Participante: EMGESA EMPRESA DE GERENCIAMENTO DE SOBRESSAISENTES E AUTOMACAO LTDA (32.905.178)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
16	Cabo áudio balanceado estereos blindado para longas distâncias	100,000	M	5,49	549,00
				Total do Participante:	549,00

Participante: ENOQUE INFORMATICA LTDA (16.677.622/0001-99)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
10	switch gigabit	5,000	UN	107,00	535,00
				Total do Participante:	535,00

Participante: LEAL EQUIPAMENTOS LTDA (53.953.936/0001-01)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
17	conector XLR macho	8,000	UN	25,00	200,00
18	conector XLR fêmea	8,000	UN	25,00	200,00
				Total do Participante:	400,00

Participante: LICITA INFORMATICA LTDA (56.607.352/0001-64)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
9	mouse sem fio	15,000	UN	100,00	1.500,00
				Total do Participante:	1.500,00

Participante: TECNO SEG INFORMATICA E SEGURANCA DE DADOS LTDA (13.345.633/0001-83)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
4	Microfone profissional sem fio com mesa receptora	2,000	UN	660,00	1.320,00
6	Cabo para Microfone XLR balanceado (2m)	20,000	UN	59,00	1.180,00
				Total do Participante:	2.500,00

Participante: T L SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA (49.490.183/0001-60)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
11	switch gigabit 16 portas	2,000	UN	379,00	758,00
				Total do Participante:	758,00

Participante: TRIARC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA (59.555.966/0001-38)

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
2	câmera PTZ 4K	4,000	UN	6.000,00	24.000,00
3	Mesa controladora para câmera PTZ	1,000	UN	1.000,00	1.000,00
				Total do Participante:	25.000,00

Total Geral: 112.450,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Empenho	Valor Empenhado
Manutenção do Poder Legislativo	01.001.01.031.0001.2001.3.3.90.30.00	R\$ 9.430,00
Conservação e Manutenção do Poder do Poder Legislativo	01.001.01.031.0001.1018.4.4.90.52.00	R\$ 208.960,01

Jaguariáiva, 17 de Dezembro de 2025

Assinatura do Responsável

Assinatura: Carlos Roberto de Moraes - Assinatura: Carlos Roberto de Moraes - Assinatura: Carlos Roberto de Moraes

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO			
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025			
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/2025			
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÁIVA			
Contratado:			
Participante/Vencedor	Valor R\$	Valor R\$ por extenso	Condições de pagamento
50.599.969 SUELEN MARIA OLIVEIRA - CNPJ 50.599.969/0001-07	42.900,00	Quarenta e Dois Mil e Novecentos Reais	MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL
56.083.432 ANDRE LUIZ SILVA DA COSTA - CNPJ 56.083.432/0001-68	700,00	Setecentos Reais	MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL
ALTA FREQUENCIA LTDA - CNPJ 29.920.016/0001-02	37.608,00	Trinta e Sete Mil, Seiscentos e Oito Reais	MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL
EMGESA EMPRESA DE GERENCIAMENTO DE SOBRESSAISENTES E AUTOMACAO LTDA - CNPJ 32.005.178/0001-11	549,00	Quinhentos e Quarenta e Nove Reais	MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL
ENOQUE INFORMATICA LTDA - CNPJ 16.677.622/0001-99	535,00	Quinhentos e Trinta e Cinco Reais	MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL
LEAL EQUIPAMENTOS LTDA - CNPJ 53.953.936/0001-01	400,00	Quatrocentos Reais	MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL
LICITA INFORMATICA LTDA CNPJ 56.607.352/0001-64	1.500,00	Um Mil e Quinhentos Reais	MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL
TECNO SEG INFORMATICA E SEGURANCA DE DADOS LTDA CNPJ - 13.345.633/0001-83	2.500,00	Dois Mil e Quinhentos Reais	MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL
T L SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA - CNPJ 49.490.183/0001-60	758,00	Setecentos e Cinquenta e Oito Reais	MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL
TRIARC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - CNPJ 59.555.966/0001-38	25.000,00	Vinte e Cinco Mil Reais	MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL