



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁVA - 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.jaguariaiva.pr.gov.br

Jaguariaíva, 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 Jaguariaíva/PR, e dá outras providências.

AUTORIA: Vereador José Marcos Pessa Filho

A Câmara Municipal de Jaguariaíva 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, SANCTIONO a seguinte LEI:

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

- I. Locomotivas de passeio (popularmente conhecidas como "Carreta Furacão" ou similares);
- II. Parques de diversão;
- III. Circos e teatros destinados à recreação infantojuvenil;
- 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:

- I. Linguagem explícita e de baixo calão;
- II. Referências a temas de caráter sexual;
- III. Menções ou apologias à violência;
- IV. 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 infantiljuvenil.

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:

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

Art. 5º A inobediente ao disposto nesta Lei sujeitará o responsável às seguintes penalidades:

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

Art. 6º O 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.

Pago 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 Jaguariaíva 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, SANCTIONO 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 Jaguariaíva 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, aprovada pela 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:

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

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá analisar e aprovar os pedidos, definindo 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 a 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, dispondo 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.

Pago 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 Jaguariaíva, 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 Jaguariaíva 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, SANCTIONO a seguinte LEI:

TÍTULO I DA CRIAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JAGUARAIÁVA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL GERAL

Art. 1º Fica criada a Guarda Civil Municipal de Jaguariaíva, corporação uniformizada e armada, nos termos do artigo 144, §§º, da Constituição Federal e Lei Federal nº. 13.02/2014, 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 Jaguariaíva, em todo o território municipal, a função de proteção Municipal preventiva e o exercício de Policia 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 obedecer-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 Jaguariaíva, ainda que não integrem o órgão:

- I. o Prefeito Municipal; e
- II. 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, imparcialidade, moralidade, eficiência, bem como na valorização do servidor público, na eficiácia 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 Jaguariaíva:

- I. proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II. preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III. preservação do meio ambiente;
- IV. compromisso com a evolução social da comunidade;
- V. 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 Jaguariaíva:

- I. patrulhamento preventivo; (Emenda nº 19, de 2 de dezembro de 2025);

- II. preservação do meio ambiente; (Emenda nº 19, de 2 de dezembro de 2025);

- III. compromisso com a evolução social da comunidade; (Emenda nº 19, de 2 de dezembro de 2025);

- IV. uso progressivo da força. (Emenda nº 19, de 2 de dezembro de 2025).

Art. 7º São competências gerais da Guarda Civil Municipal de Jaguariaíva a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município, a proteção das 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. 8º São competências específicas da Guarda Civil Municipal de Jaguariaíva, respeitadas as competências dos órgãos Federais e Estaduais:

- I. zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município;
- II. realizar ações de segurança urbana;
- III. realizar policiamento ostensivo comunitário;
- IV. prevenir, inhibir e cobrir, pela presença, policiamento ostensivo e vigilância, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações Municipais;

- V. atuar, preventiva e permanentemente, no território do município, para a proteção sistemática da população que utiliza os bens, serviços e instalações Municipais;
- VI. colaborar de forma integrada com os órgãos de segurança pública em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

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

- VIII. 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;

- IX. proteger o patrimônio, ambiental, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

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

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

- XII. estabelecer parcerias com os órgãos Estaduais e da União, ou de municípios vizinhos, por meio da celebração de Convênios ou Consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

- XIII. articular-se com os órgãos Municipais de Políticas Sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de ocorrências emergenciais, ou presta-lo direta e imediatamente quando o depurá-lo com elas;

- XIV. encaminhar ao Delegado de Polícia, diante de flagrante de infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

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

- XVI. desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas Estadual e Federal;

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

- XVIII. atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das Unidades de Ensino Municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados ou de congêneres de municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão designado 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 Jaguariaíva é composto por:

- I. cargos efetivos, providos mediante Concurso Público;

- II. cargos em comissão, providos mediante Decreto do Poder Executivo.

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 Jaguariaíva é composta, em ordem decrescente, pelos seguintes cargos:

- I. Inspetor da Guarda Civil Municipal;

- II. Agente de Guarda Civil Municipal 1º Classe;

- III. Agente de Guarda Civil Municipal 2º Classe;

- IV. Agente de Guarda Civil Municipal 3º 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 Jaguariaíva será, 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. 13.02/2014, 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 Jaguariaíva será constituída na seguinte forma:

- I. Comandante

- II. Subcomandante

- III. Inspetor da Guarda Civil Municipal;

- IV. Agente de Guarda Civil Municipal 1º Classe;

- V. Agente de Guarda Civil Municipal 2º Classe;

- VI. Agente de Guarda Civil Municipal 3º 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 3º Classe.

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

I. em igualdade de classes, terá precedência hierárquica aquele que possuir mais tempo na graduação;

II. em caso de igualdade de tempo na graduação, prevalece a ordem de classificação no concurso de ingresso na corporação.

§ 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 gratificação, 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:

- I. estar no exercício de sua função;

- II. não ter sofrido processo criminal com sentença transitada em julgado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

- III. não ter sofrido punições disciplinares com penalidade de suspensão nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

- IV. não estar afastado em decorrência de licença sem vencimento ou para tratamento de saúde;

- V. não estar em licença maternidade.

Art. 13. A organização operacional e técnica da Guarda Civil Municipal de Jaguariaíva 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. garantir o cumprimento por meio de procedimentos, treinamentos ou palestras, o espirito de camaradagem e união entre a tropa;
- VIII. ser proativo ao desempenhar suas atividades, trazendo consigo sempre o princípio da autocorreção 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 autocorreção de atitudes;
- IV. assumir o posto de trabalho, apresentar-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 Jaguariaíva 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 Jaguariaíva 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 Jaguariaíva técnica, operacional e disciplinamente;
- 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 Jaguariaíva, 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 às determinações;
- IX. participar do planejamento para capacitação contínua dos Guardas Civis 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 de que é responsável;
- XIII. informar regularmente aos superiores hierárquicos, indicados no artigo 4º desta Lei, quanto às atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal;
- XIV. conceder os festeamentos regulares aos seus subordinados, de acordo com as normas establecidas 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 Inspetores, 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. emitir os documentos oficiais cuja escrituração seja necessária;
- XIX. fornecer estatística, incluir e periodicamente conferir o material caga da Guarda Civil Municipal, tudo que tenha sido fornecido pelas repartições e estabelecimentos competentes ou adquirido 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 arquivio, 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 Jaguariaíva 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 Jaguariaíva, 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 pelas demais Leis 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. manter 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 contínua 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. supervisão dos 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 da corporação 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 programações de escutas, 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 1^ª CLASSE

Art. 23. A promoção para o cargo de Agente de Guarda Civil Municipal 1^ª 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 1^ª Classe, além das atribuições comuns previstas para o cargo:

- I. comandar grupamentos;

II. supervisão 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, meio ambiente, prédios Municipais e serviços administrativos, bem como supervisioná-los, conforme designação do comando.

Parágrafo único. O servidor promovido ao cargo de Agente de Guarda Civil Municipal 1^ª 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 2^ª CLASSE

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

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

- I. receber ordens emanadas pelo Agente de Guarda Civil Municipal 1^ª 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, prédios Municipais.

Parágrafo único. O servidor promovido ao cargo de Agente de Guarda Civil Municipal 2^ª 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 3^ª CLASSE

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

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

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

- I. receber ordens emanadas pelos Agentes de Guarda Civil Municipal de 1^ª e 2^ª 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, prédios Municipais.

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

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL SETORIAL

Art. 29. A Guarda Civil Municipal de Jaguariaíva 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 do 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, autuar 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 natureza e necessidade do chamado, na realização do patrulhamento preventivo e repressivo das ocorrências de menor intensidade, no Município, nela cada equipe de radiopatrulha constituirá uma força de patrulha específica para as funções de preservação, observação e intervenção (atendimentos) 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 do emprego de viatura e equipe de, no mínimo, 2 (dois) Agentes, podendo ser reforçado o contingente, de acordo com a natureza e necessidade do chamado, na realização do patrulhamento preventivo e repressivo das ocorrências de menor intensidade, no Município, nela cada equipe de radiopatrulha constituirá uma força de patrulha específica para as funções de preservação, observação e intervenção (atendimentos) nas ocorrências habituais; Atende à população por meio de chamadas feitas ao prefixo 153 (cento e cinquenta e três);

III. Rondas 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 Policia Comunitária;

IV. Patrulla 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 Patrulla Escolar tem como escopo promover, junto com a comunidade escolar, um ambiente propício para o ensino e a aprendizagem, preservando os profissionais de educação e auxiliando no processo de cultura da paz, na busca de uma parceria eficaz para solucionar os problemas nas unidades de ensino;

V. Patrulla 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 e encaminhamentos;
- b) ações preventivas e 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 bimóveis - 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 Tá-qui-K9, além de ações de apoio à Defesa Civil e ações sociais, dentre elas:

- a) patrulhamento em Bens Patrimoniais Municipais dentro elas, parques, praças, centros administrativos e Logradouros Públicos;
- b) ações de controle de multidões;
- c) ações no controle de multidões;
- d) ações de apoio às demais forças de segurança estabelecidas no Município e região;

- e) operações de busca e resgate;
- f) demonstrações de cunho educativo e recreativo, formaturas e desfiles de caráter Cívico-Militar.

VII. Patrulla 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 no âmbito Municipal. No caso de suas atribuições, estão compreendidas as seguintes ações:

- a) prevenir e reprimir as invasões e ocupações de terras e demais bens de propriedade da corporação;
- b) promover a vigilância das áreas de preservação de 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, detecção, autuação por infrações administrativas e apresentação aos órgãos públicos competentes nos casos de crimes ambientais;

- d) apoiar as atividades 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 Município 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. Patrulla Rural - Sua execução dar-se-á por meio do emprego de viatura e equipe de, no mínimo, 2 (dois) agentes, visando proteger e reprimir 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 Jaguariaíva 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;

- IV. verificar permanentemente a localização das viaturas durante o plantão de serviço;

- V. realizar o monitoramento do sistema de segurança eletrônica (câmeras de vigilância - CFTV, alarmes, sensores de movimento, controles de acesso e monitoramento remoto) das instalações da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil de Jaguariaíva;

- 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 vierem a ser criados ou disponibilizados para uso do Comando da Guarda Civil Municipal de Jaguariaíva;

- 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 Jaguariaíva;

- X. avaliar o resultado do monitoramento, as consequências e os benefícios obtidos 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 escala 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, autuar e aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa e as medidas administrativas cabíveis pelas infrações de trânsito, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar, mediante convênio com o Órgão Estadual de Trânsito, conforme o caso, excetuando aquelas de competência privativa dos Estados ou entidades executoras de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, previstas no § 2º da Lei nº 9.503, de 29 de dezembro de 1997;

- III. manter e operar o sistema de estacionamento rotativo nas vias públicas, caso venha a ser instituído futuramente no município;

- IV. fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotivos na sua pista, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

- V. executar atividades de controle de trânsito sempre e onde for necessário a orientação de motoristas e pedestres, especialmente nos peritórios das Instituições de Ensino Municipais e, nos períodos de entrada e saída de alunos;

- VI. executar atividades de controle de trânsito 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;



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 penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

VIII. arrecadar e aplicar multas de estacionamento de estacionamento de veículos e objetos, e escolta de veículos de caráter superdimensionado, quando necessário;

IX. endereçar 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 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 uniformização do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de proráticos 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 a 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 Municipais 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 curso 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 da servidora com ampliação 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 competência estatal, criado por Lei, com denominação própria e quantidade fixada na forma do Anexo I desta Lei, com pagamento pelo efeito e provimento mediante aprovação em Concurso Público de provas ou 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 de Servidor Público Estável e em efetivo exercício de um nível ou classe/nível para outro imediatamente superior, dentro do mesmo cargo;

VII. intersitio: 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 domésticos, 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 propriedade 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 3º 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 as 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, fato 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 Jaguaraiá - QPGCM, dar-se-á sempre na classe inicial ou superior 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 física e exame de inspeção de saúde, de caráter eliminatório, que compreenderá a realização 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 potestórdios expedidos pelo Poder Judiciário nas esferas Estadual, Federal e Distrital;

XI. segundas e terceiras idades;

XII. residir no Município de Jaguaraiá;

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 certame, em especial:

I. tipo e conteúdo das provas;

II. forma de julgamento e validação 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 a:

a) capacidade física, mental e a forma de sua apuração;

b) boa conduta na vida pública e privada, e a forma de sua apuração;

c) saúde adequada ao exercício de atividade policial e a forma de sua apuração.

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 pente 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 de avaliação coercitiva 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 a distribuição de ações judiciais, podendo, ainda, existir pesquisas 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 Jaguaraiá, 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 Jaguaraiá, 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 3º Classe.

Art. 40. Será excluído do curso 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 confluentes 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 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 tornada sem efeito se o candidato for considerado inidôneo.

§ 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;

e

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 prestado o seguinte compromisso legal: "Como Agente da Guarda Civil Municipal comprometemo-me a:

I. Observar e cumprir rigorosamente a Constituição da República, 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 forte a confiança pública na instituição";

VI. Fortalecer a confiança pública na instituição".

Parágrafo único. A prova de cumprimento do requisito

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 nomeação, a nomeação será considerada sem efeito.

Art. 51. O servidor empoderado 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.

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 condicão 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 Suspender-se-á a posse no cargo de Agente 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 admissão, 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 da contrariedade 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 Jaguaraiá 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 admitem 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) 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 36 (trinta e seis) horas imediatamente subsequentes de descanso, com duas (duas) folgas na semana;

c) 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;

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 36 (trinta e seis) horas imediatamente subsequentes de descanso, com duas (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 a 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 escusa ao não comparecimento.



§ 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 da Medalha observarão o que dispuera a sentença judicial, sem prejuízo dos requisitos estabelecidos neste artigo.

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

Art. 89. A Medalha da Ordem Caminho Real do Viamão será destinada a agraciar pessoas ou autoridades que, no âmbito de suas atividades relacionadas à Segurança Pública, tenham destacada.

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 Jaguaraiá, 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 designados da 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 de função que exerce.

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

- I. décimo terceiro salário;
- II. adicional de férias;
- III. diárias, 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 assensalhada;
- 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, poderá 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 divida 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 Jaguaraiá as seguintes vantagens:

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

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 pousada, 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 Jaguaraiá que exercerem atividades ou operações perigosas. Consideram-se perigosas as atividades que, por sua natureza e/ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do servidor à violência física, nas atividades profissionais de segurança, pessoal e 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 requeira 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.

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 título de curso de especialização formal.

I. 14% (dez por cento) sobre o vencimento-base da classe, para detentores de título de Graduação *lato sensu*, conforme legislação educacional vigente, em qualquer nível, 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 do *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 1º 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 Jaguaraiá poderá ausentear-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 madrasta, 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 eletrivo 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;

SEÇÃO II DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

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 eletrivo, 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 eletrivo;
- 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 ELETRIVO

Art. 121. O servidor convocado para o Serviço Militar de Jaguaraiá, candidato a cargo eletrivo, poderá afastar-se do cargo a partir da data imediata do registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral, nos termos da legislação vigente.

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

- I. tratando-se de mandato eletrivo 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 renúncia;
- 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 nascimento de nascituro, 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 obter 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 Fim do 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 PERRREROGATIVAS

Art. 127. aos servidores da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá são assegurados todos os direitos e prerrerrogativas previstos nesta Lei e na legislação superior aplicável.

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

Parágrafo único. São direitos e prerrerrogativas dos servidores da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá:

- 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 insignia 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. participação em júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

XI. direito de petição, inclusive na inatividade;

XII. direito de direção de serviço.



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. Algomas, em aço inoxidável;
- II. Apito;
- III. Arma de fogo;
- IV. Balasleva;
- V. Bastão P-90;
- VI. Belt-slip;
- VII. Boné, boina e chapéu boonie;
- VIII. Capa de chuva;
- IX. Cinto de equipamento, em nylon ou material similar, na cor preta;
- X. Colar, em polímero ou material similar, na cor preta;
- XI. Colete balístico operacional (capa e placa balística);
- XII. Coturno, na cor preta;
- XIII. Dispositivo elétrico incapacitante não letal (Spark ou Taser);
- XIV. Esteril de pimenta lacrimogênio;
- XV. Fita de segurança, de uso para garantir o transporte adequado do armamento funcional, devendo ser afixada ao cinturão 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-dокументos, em nylon ou material similar, na cor preta;
- XXII. Porta-lanterna, em nylon ou material similar, na cor preta;
- XXIII. Porta-tofifa, em nylon ou material similar, na cor preta;
- XXIV. Suspensório ou colete reflexivo;
- XXV. Tonfa, em fibra de vidro maciça, na cor preta;
- XXVI. Uniforme, composto de calça tática, gatola, 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 dispuiser Portaria do Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito 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. Exonerarão;
- II. Demissão;
- III. Transferência;
- IV. Readaptação;
- V. Aposentadoria;
- VI. Posse em outro cargo inacumulável;
- VII. Falecimento.

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

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

Parágrafo único. A exonerarão 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, transferência, readaptação, aposentadoria, exoneração ou demissão do ocupante do cargo;

II. da falecimento do ocupante do cargo;

III. da vigência do ato que criou o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou 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 decorrem 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 da data imediata àquele em que o servidor atingir a idade-límite de permanência no serviço ativo.

Art. 141. São entendidos nos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação de 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 proveitos 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 proveitos da inatividade serão sempre reajustados nas mesmas bases percentuais dos aumentos concedidos aos servidores em atividade de categoria equivalente.

Art. 142. Os proveitos 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 cota de 10 (dez) pontos percentuais por dependente, 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 proveitos;

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 possuir 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 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 direito de proveitos de aposentadoria e pensões, de acordo com a legislação vigente.

Art. 145. As cotas por dependente cessam com a perda dessa qualidade e não serão revertidas 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 invalido 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 Social;

II - Uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) acrescida de cota 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 invalido 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 invalido 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 diversas 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 do 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 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 data de sua habilitação e mediante prova de dependência econômica, não excluindo o 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 que trata 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 afastamento da deficiência.

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性es, ao completar 18 (dezoito) anos de idade, salvo se for invalido ou com deficiência;

III - Para filho ou irmão invalido, 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 invalido 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 sen que o segurado tenha viverido 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 viveridas 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. Vitalício, 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 recolhimento 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 capitulo deste artigo.

Art. 150. O direito à pensão não será atingido por prescrição de fundo de direito, desde que não haja inferioridade 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 participante de homicídio doloso, ou de tentativa desse crime, cometido contra a pessoa do segurado, ressalvados os absolutamente incapazes e os inimputáveis.

§ 1º Se houver fundados indícios de autoria, coautoria ou participação de dependente, ressalvados os absolutamente incapazes e os inimputáveis, em homicídio, ou em tentativa desse crime, cometido contra a pessoa do segurado, será possível a suspensão provisória de sua parte no benefício e pensão por morte, mediante processo administrativo próprio, respeitados 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 formação dessas, com o fim exclusivo de constituir benefício previdenciário, apuradas em processo judicial, no qual será assegurado o direito ao segurado, ressalvados os absolutamente incapazes e os inimputáveis.

§ 3º Perderá o direito à pensão por morte, o dependente condenado na 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, observando a data de concessão 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, superventuras à morte do segurado, não dará origem a qualquer direito do pensão.

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

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

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, discrição e moderação;
- VII. evitar que sentimentos ou animosidades pessoais influenciem sua conduta e suas decisões;

VIII. apresentar-se sempre assiado, mantendo boa apresentação pessoal e uniformizado 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 Executivo Municipal, cultivando o aprimoramento técnico-profissional;

X. manter o respeito à hierarquia, reportando assuntos, ocorrências e petições ao superior diretamente subordinado;

XI. obedecer às ordens verbais ou escritas do superior;

XII. executar Boletim de Ocorrência, quando couber, no seu turno de trabalho;

XIII. realizar relatório minucioso sobre a utilização de arma de fogo;

XIV. guardar sigilo sobre os assuntos da Administração Pública;

XV. manter-se 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;

XVI. comunicar o endereço onde possa ser encontrado durante os afastamentos regulamentares;

XVII. zelar pelos equipamentos, viatura ou materiais que lhes sejam confiados em razão do cargo;

XVIII. cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XIX. 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;

XX. proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;

XXI. utilizar, em serviço, o colete balístico e o armamento, sendo responsável pelo uso, guarda e devolução desses equipamentos;

XXII. informar ao Comandante qualquer condenação criminal transitada em julgamento contra si;

XXIII. 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 Jaguariaíva:

I. ausentarse 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 propriedade;

III. comunicar a pessoa estranha ao serviço policial ou à repartição, fora dos casos previstos na 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. valer-se da qualidade de servidor da Guarda Civil Municipal para desempenhar atividades estranhas ou incompatíveis às funções, ou para lograr projeto direta 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 filarem à Associação Profissional ou Sindical ou a um 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 transitorias;

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 inconfiança 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 Político-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 Jaguariaíva, 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 Jaguariaíva 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, 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 devolução justificativa 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 Jaguariaíva o direito de representação, quando se julgar prejudicado por ato improprio, 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 Jaguariaíva 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 Exírio 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 imputados 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 Jaguariaíva 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 Jaguariaíva, 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 Jaguariaíva, ou mediante requerimento do interessado.

Art. 168. O Corregedor da Guarda Civil Municipal de Jaguariaíva 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 Jaguariaíva 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 insignia, 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 da Comandante da Guarda Civil Municipal;

V. deixar de verificar com antecedência a escala de serviço;

VI. apresentar-se aos atos de serviço em público com:

a) barba, bigode, coleteiras ou cabos não aparados, ou unhas longas ou em desacordo com o padrão institucional;

b) uniforme desorganizado, sujo ou com objetos nos bolsos ou cinto que comprometem a apresentação;

VII. dirigir-se 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. falar com respeito a Autoridades Públicas;

XII. retirar-se da presença de superior sem solicitar autorização;

XIII. deixar de retribuir cortesia quando devida;

XIV. apresentar queixas ou representações sem observar os procedimentos regulamentares;

XV. deixar de comunicar a superior a execução de ordem de recadastramento;

XVI. deixar de apresentar-se ao Superior de Ordens Públicas em boleto, Ordem de Serviço ou Normas Gerais de Atos;

XVII. deixar de apresentar a carteira funcional e documento de identidade oficial;

XIX. usar uniforme fora do horário de serviço;

XX. 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 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 Exírio 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, discordias ou desordem entre os integrantes da Guarda Civil Municipal;

III. deixar de revistar pessoa a quem tenha dado voz 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 Político-Partidária durante o serviço ou, fora dele, utilizando qualquer peça do uniforme da Guarda Civil Municipal de Jaguariaíva;

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 Jaguariaíva 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 inexactas;

XXV. portar ostensivamente arma ou instrumento ofensivo fora do serviço;

XXVI. deixar de prestar contêniação 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 sobre os atos ou funções;

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 legitima 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 prejudicam 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 confronto ao dever de lealdade institucional;

XI. manifestar-se de forma desrespeitosa, contra superiores hierárquicos, em violação ao dever de lealdade institucional;

XII. dormir durante a jornada de trabalho;

XIII. promover Prolétarismo Político ou realizar Propaganda Político-Partidária no exercício das 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 manifeste ilegítimo;

XVII. permitir serviço sem observância das normas regulamentares;

XVIII. retardar, sem motivo justificado, o cumprimento de ordens recebidas de superior hierárquico;

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

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

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

XXII. omitir, a unidade responsável, a condição de acionista, cotista ou comanditário;

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

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

XXV. agredir fisicamente superior hierárquico, salvo em caso de excludente de ilicitude;

XXVI. exercer ou participar de Gerência ou Administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio, salvo na condição de acionista, cotista ou comanditário;

XXVII. subtrair, em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da Administração Pública Municipal;

XXVIII. aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito envolvido em processo administrativo ou judicial;

XXIX. 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;

XXX. abandonar o cargo ou incorrer em inassiduidade habitual;

XXXI. acumular cargos, empregos ou funções públicas de forma ilegal;

XXXII. ausentear-se do serviço, sem justificativa, por mais de 60 (sessenta) dias não consecutivos, no período de 01 (um) ano;

XXXIII. não residir no Município de Jaguariaíva 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 reformatório;
- IV. demissão;
- V. cassação de aposentadoria.

Art. 175. A penalidade poderá deixar de ser aplicada com fundamento nas causas de exclusão ou ilegitimidade, 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 oficial;

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 a 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 condutoria 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.



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, deste 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 repreensão, 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 Jaguaraiá 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 pena de repreensão.

§ 3º Aplicar-se-á, para a 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 Reeducativo, promovido pela Secretaria Municipal da 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 Reeducativo, 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 nos seguintes casos:

- 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 Jaguaraiá 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 prescrita 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 Jaguaraiá, originariamente, para as penalidades de suspensão, repreensão e participação em Programa Reeducativo.

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 resarcimento 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 Jaguaraiá 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 repreensão;
- II. 05 (cinco) anos, em caso de suspensão.

Art. 193. A impossibilidade de aplicação da penalidade de cassação de aposentadoria é atípico, 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 Jaguaraiá, 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 recarregar 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.

Artigo 196. A Instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prorrogação em julgado da respectiva decisão.

Parágrafo único. O Agente da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá que responder a Processo Administrativo Disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou apresentado 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 Jaguaraiá.

Art. 200. A representação anônima poderá ser admitida, a critério do Corregedor da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá, 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, conveniente para a instrução ou para a salvaguarda do Serviço Público, o Corregedor poderá, por despacho fundamentado, adotar, isolada ou cumulativamente, as seguintes provisões:

- I. afastamento preventivo do servidor do exercício do cargo ou sua remoção temporária para outro setor, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, quando recomendado pela moralidade Administrativa ou pela reincidência 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 não implicam em punição e não arcarão 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 Jaguaraiá 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 Jaguaraiá, sobre o qual deverá deliberar no prazo de 10 (dez) dias.

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

§ 3º Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independe 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 inquiridava 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 elas.

§ 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 sumaríssimo, não conterá partes e não implicará estabelecimento de relação processual e os efeitos dela decorrentes.

Art. 209. Na Investigação Preliminar, serão juntados documentos e ouvidos 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 do processo;
- II. aplicação de penalidade de repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III. Instauração de Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

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 instaurar 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 repreensão ou suspensão igual ou inferior a 30 (trinta) dias.

Art. 212. Da Sindicância poderá resultar:

- I. arquivamento do processo;
- II. aplicação de penalidade de repreensão 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. Decidido 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 instaurou, 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. propulsoria, 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 indicado;

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.

SEÇÃO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 218. O Processo Administrativo Disciplinar - PAD é o procedimento destinado à apuração de transgressões peníveis 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 Processo 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 elas 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, requer 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 contrata, essa circunstância será surpreendida 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, obedecidas as 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 ocorrência, intimar qualquer pessoa da família residente no imóvel, ou, em sua ausência, qualquer vizinho, informando que retornará no dia útil seguinte, em hora previamente designada, para efetuar a citação;

II. nos condomínios edifícios ou lotamentos com controle de acesso, a intimação prevista no inciso I poderá ser feita ao funcionário da Portaria responsável pelo recebimento de correspondências;

III. na hora 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 contrata com pessoa da família, ouro residente no imóvel ou vizinho, conforme o caso, declarando-lhe o nome;

VII. constará da citação a advertência de que, em caso de revolta, será nomeado defensor da parte.

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 as alegações finais;

VI. a indicação 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 revolta, 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 impróprios, 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 ineficaz.

§ 2º A autoridade processante poderá dispensar a realização de nova prova pericial quando houver lido 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. Considerar-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, 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 recará 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 a integridade mental, amparada em atestados ou laudos médicos, comprovação de tratamentos ou internações preteritivas ou outros documentos idôneos.

§ 1º Concluído pela necessidade do exame de sanidade mental, a autoridade processante notificará a defesa para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresente, caso queira, questões a serem respondidas pela junta médica.

§ 2º A autoridade processante elaborará questões destinadas a esclarecer dúvidas sobre a integridade mental do periciado à época dos fatos e no momento do exame, bem como sobre a graduação da enfermidade, se houver.

§ 3º O incidente de insanidade mental será autuado em autos apartados e apensados 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 Recomendada a inimputabilidade do acusado, cópia dos autos será encaminhada ao órgão competente para instauração do processo de aposentadoria por invalidez.

§ 7º A inimputabilidade 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 não tenha contato com o depoimento da outra, com a presença do acusado, se este desejar, e da 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 reperguntas.

§ 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 admittidas 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 intimada, não comparecer, a defesa poderá, 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 separado, companheiro, irmão, pai, mãe ou filho do acusado. Nesses casos, o depoimento somente será exigido se indispensável à formação da prova.

§ 9º Antes das testemunhas de defesa, a autoridade processante poderá certificá-las 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.

§ 10º Concluída pela irrelevância do depoimento, a autoridade processante poderá certificá-las 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.

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

§ 12º 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.

§ 13º Quando, justificadamente, não for possível o registro audiovisual, a oitiva será reduzida a termo e juntada aos autos.

§ 14º Não será necessária a transcrição das oitivas gravadas pelas formas previstas no *caput* deste artigo.

§ 15º Antes da oitiva de testemunhas de defesa, a autoridade processante poderá certificá-las 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.

§ 16º Concluída pela irrelevância do depoimento, a autoridade processante poderá indeferir sua inquirição, por despacho fundamentado, intimando o defensor para, querendo, substituí-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 17º As audiências de inquirição serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico.

§ 18º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 19º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 20º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 21º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 22º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 23º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 24º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 25º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 26º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 27º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 28º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 29º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 30º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 31º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 32º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 33º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 34º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 35º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 36º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 37º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 38º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 39º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 40º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 41º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 42º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 43º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 44º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 45º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 46º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 47º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 48º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 49º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 50º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 51º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 52º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 53º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 54º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 55º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 56º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 57º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 58º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 59º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 60º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 61º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 62º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 63º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 64º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 65º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 66º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 67º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 68º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 69º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 70º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 71º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 72º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 73º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 74º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 75º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 76º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 77º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 78º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 79º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 80º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 81º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 82º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 83º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 84º A audiência de inquirição será precedida das devidas notificações às testemunhas, ao acusado e ao seu defensor.

§ 8



§ 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 (sesenta) 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 repreensão;

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 desqualificação.

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 determina 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 exonerado, 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 exonerado responder a novo processo que resulte em pena de demissão, a exonerização 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 Jaguaraiá 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 repreensão 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 resarcido ou se comprometido a resarcir eventual dano à Administração Pública;

IV. não estiver em Estágio Probatório.

Parágrafo único. O resarcimento ou compromisso de resarcimento 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 Civil interestadual poderá ser motivadamente 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 justificam 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 retratamento do interessado;
- III. a participação em cursos ministrados pelos órgãos da Prefeitura Municipal de Jaguaraiá 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 de 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 acarreta o arquivamento do Processo Disciplinar eventualmente instaurado.

Art. 259. Compete à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá 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 Jaguaraiá 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; e

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 Jaguaraiá, 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 às integrantes da corporação da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá, 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 uso e de arma de fogo, exigidos pela legislação vigente, podendo determinar sua imediata regularização ou adocionar providências pelo Comando Geral da Guarda Civil Municipal;

III. contribuir continuamente para o aprimoramento dos padrões de transparéncia, 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 recomendá-las para a racionalização e maior eficiência dos serviços;

V. avaliar os elementos colhidos no Estágio Probatório de integrantes 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 desenrolar de suas atribuições;

VII. requisitar perícias, laudos técnicos e demais procedimentos necessários 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 caso a infração configure crime, mantendo-se translado nos autos;

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

XII. propor a representação relativa 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 civis 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 provimentos 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 Jaguaraiá, bem como os órgãos a ela vinculados, atuará de forma preventiva, ambicionando a inovação e independência com competência exclusiva para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes efetivos da corporação, inclusive aqueles cedidos ou emprestados à disposição de outros entes públicos mediante convênio.

Art. 263. A Corregedoria manterá portfólio individualizado dos servidores da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá, contendo dados pessoais com fotografia, histórico funcional, recompensas, avaliações de conduita, 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 Jaguaraiá 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 Jaguaraiá:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. pertencer ao quadro efetivo da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá;

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 Jaguaraiá, bem como servidores de órgãos correlatos 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 em órgãos correlatos;

VII. realizar correções pessoais, sempre que houver conveniência e relevância, correções ordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal e em órgãos correlatos;

VIII. encaminhar à Secretaria Municipal de Administração minuta de Portaria para formalização nos prédios 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 recomendam 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 Jaguaraiá, 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. planear, 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 Jaguaraiá.

§ 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 do 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 Públíco.

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 ao 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 Jaguaraiá 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 convencionados, 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 Jaguaraiá serão definidos por ato interno, de forma a melhor atender às demandas do serviço.

Art. 281. A atividade Administrativa da Guarda Civil Municipal de Jaguaraiá será realizada em dias úteis, das 8 (oito) horas às 17 (dezessete) horas e 30 (trinta) minutos, enquanto os demais serviços funcionarão 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 acautelados no início e término de cada turno;
- III. manter registros mensais precisos de todas as movimentações dos PCEs;
- IV. garantir que todas as cautas 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 acautelado;
- 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 descharacterizadas.

§ 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 adentrar 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 Jaguaraiá 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 Administração e Despacho de Ocorrências - SADOC, 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 escalo, 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. dirigir de forma defensiva, com cortesia aos demais motoristas e em respeito às Normas do Código de Trânsito Brasileiro;

- III. utilizar a viatura de maneira racional, evitando desgastes desnecessários;

IV. auxiliar o companheiro durante o atendimento de ocorrências, mantendo-se atento ao rádio para solicitações e chamadas;

V. 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. coletar, 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 com os objetos, brincadeiras ou conversas desnecessárias. A atenção deve estar voltada ao entorno;

II. manter-se a 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, interagir 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 gesticulações 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 tragar 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 ABDORAGEM A VEÍCULOS SUSPEITOS

Art. 301. Sempre que uma viatura for acionada para abordagem de veículo suspeito e/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, sollicitará 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.

II. Nível II: Os Agentes Municipais desembocarão 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.

III. Nível III: Seguirá a mesma rotina do nível II, porém, diante de em crise, 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 mãos 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 progressão 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 na 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 deverão:

I. posicionarse a lado em logradouros públicos;

II. portar rádio comunicador - HT e evitar conversas que prejudiquem a atuação;

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, cotonos 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 coldre 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 (estope), extintor de incêndio dentro do prazo de validade, faróis, luzes de freio, indicadores de direção (piscas-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 particular durante o expediente, com viatura caracterizada ou des caracterizada, devendo a mesma restrição 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 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, aarma de fogo a ele individualmente acautelada, não sendo necessária a devolução ao final do turno. Quando estiver de folga, o Agente deverá portá-la de forma velada.

§ 1º Apenas as armas longas deverão ser devolvidas ao término da jornada de trabalho, devendo ser armazeadas 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 municiamento.

§ 3º Ao devolver o armamento, o Agente deverá realizar os procedimentos de segurança e as operações de descarregamento e desmuniciamento, conferindo a quantidade de munição acautelada e devolvida, bem como verificar se aarma 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 VIDEOVIGILÂNCIA

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:

- II. levantares periodicamente;
- III. realizar intervalos de 05 (cinco) minutos a cada 01 (uma) hora de trabalho;
- IV. realizar exercícios de alongamento;
- V. alterar a posição corporal sempre que necessário;
- VI. interagir com os colegas.

Art. 326. No desempenho 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 Sede 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 das caixas, 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 cotonos 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 cotoneto, 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, responsável-se pela chave correspondente.

Art. 340. É vedado ao Agente da Guarda Civil Municipal:

- I. alterar as características do uniforme;
- II. sobrepor ao uniforme ou expor simbólicos, 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 (bombera ou boina) é obrigatório, sendo dispensado apenas em ambientes internos ou locais cobertos.

Art. 342. É obrigatória a utilização de cartão 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 fixador;
- 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 peruka, ate o crescimento dos cabelos;
- XIII. maquiagem deve ser discreta e compatível com o serviço;
- XIV. brincos devem ser pequenos, restritos a 2 (dois) pares e apenas no lóbulo das orelhas;

Art. 346. No desempenho de serviços ocupados por integrantes da Guarda Civil Municipal, aplicar-se-ão, no que couber, as regras de troca de turno.

XXV. 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 a 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, gorgantilha 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 Jaguaraiá, 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 da cabeça que ultrapassam o nível do gel fixador;

III. é proibido o uso de processos ou tinturas que resultem em cabelos com duas ou mais cores, como "luzes" ou "relêxos", 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, trancas, aplicações, 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 dispensado da obrigação de raspar a barba o Agente que apresentar prescrição médica que comprove a impossibilidade;

VIII. as costeletas deverão ter comprimento mínimo correspondente a um terço da altura do pavilhão auricular e máximo de metade da altura, contada a partir da porção anterior 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 comissuras labiais;

X. Entende-se por comissura labial o canto da boca, onde se unem os lábios superior e inferior;

XI. é vedado o uso de bigode por alunos em período de formação;

XII. é proibido, ao Agente uniformizado, o uso de piercings ou similares em qualquer parte do corpo, bem como de brincos;

XIII. é permitido o uso de até 3 (três) anéis nas mãos, desde que sejam lisos, baixos e sem salinências ou exageros em pedras ou detalhes;

XIV. pulseiras, gorgantilhas 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性es, o uso de óculos de proteção solar no desempenho de suas funções, observadas as seguintes regras:

I. armaduras metálicas 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 pendurá-los no uniforme ou no colete.

Art. 347. É vedado o uso de armaduras 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;

III. com dignidade e urbanidade todos os cidadãos;

Art. 350. O respeito e a deferéncia 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 deferéncia 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 Exceléncia";

§ 2º Entre Agentes de mesma graduação, poderá ser utilizado o tratamento "vocês";

§ 3º No trato com subordinados, o superior poderá utilizar o tratamento "vocês".

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 impessoal, 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, retruir a continência que lhe for prestada. Se uniformizado, prestará



DECRETO n.º 1208/2025

O Prefeito de Jaguaraiá, 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 XVI 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. REVOCAR 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
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

DECRETO n.º 1209/2025

O Prefeito de Jaguaraiá, 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 XVI 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. REVOCAR 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
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

DECRETO n.º 1210/2025

O Prefeito de Jaguaraiá, 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 XVI 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. REVOCAR a concessão de Função Gratificada, pela Docência em Classes Bisserradas e Multisserradas, 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
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

DECRETO n.º 1211/2025

O Prefeito de Jaguaraiá, 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 XVI 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. REVOCAR 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
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

SENJUR

JULGAMENTO

Protocolo Geral n.º 14631/2024.

Processo Administrativo Disciplinar:
Investigada:

Vistos, relatados e tomadas as demais providências necessárias nos presentes autos, verifique que:

Trata-se de processo administrativo disciplinar, instaurado pelo decreto n.º 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 n.º 3857/0, tendo em vista o ocorrido no Protocolo Geral sob n.º 14631/2024.

Constata-se dos autos do processo administrativo disciplinar que, em decorrência os fatos registrados no destaque:

Que na sexta feira dia 1º de novembro de 2024, quando voltou ao 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 avisar o Senhor Clóvis, funcionário que estava desempenhando a função de Guardião Patrimonial no corrente dia, segundo relata 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 escadas 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 a fase introdutória, a Comissão Disciplinar, concluiu por não indicar o servidor por não existir indícios suficientes para enquadrá-lo no art. 215/2010, 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 a autoria dos acontecimentos.

A Procuradoria Jurídica Municipal bem analisou a questão, razões que adotou como fundamentos apresentando parecer favorável a Comissão Disciplinar, opinando, pela imprevidência 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 aos 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 contundente 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.

Portanto, declaro que o 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 isso.

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 o 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 CF/88, também analogia a aplicação do princípio do dúbio pro reo, com a absolvição do servidor investigado.

3. JULGAMENTO.

Portanto, acolhemos os argumentos ultimados pela Comissão Processante, valendo-se da integra dos seus fundamentos para padronizar 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,

Dante das circunstâncias comprovadas:

1. APROATO o relatório da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com fundamento no art.172 da Lei nº2155/2010;

2. 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.

3. 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,

4. JULGO, pela aplicação da ABSOLVIÇÃO do servidor **CLOVIS GOMES MORENO**, servidor público municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Guardião Patrimonial, matrícula nº3,857.

5. DETERMINO A vista do presente julgamento, o arquivamento do feito, e que seja dada a necessidade necessária ao ato, através de publicação na Imprensa Oficial do Município.

Cumpre-se,
Jaguaraiá, 11 de dezembro de 2025.

JOSÉ SLOBODA
PREFEITO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./M.F. nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pelo Sr. **JOSÉ SLOBODA**, brasileiro, casado, empresário, portador da C.I/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, neste Município de Jaguaraiá/PR, Prefeito do Município de Jaguaraiá 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 JAGUARAIÁ
JOSE SLOBODA - PREFEITO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁ, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./M.F. nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pelo Sr. **JOSÉ SLOBODA**, brasileiro, casado, empresário, portador da C.I/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, neste Município de Jaguaraiá/PR, Prefeito do Município de Jaguaraiá 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 nº114.742.859-01.

MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁ
JOSE SLOBODA - PREFEITO

SEFIP

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁ - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 57/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 189/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA A CAMARA REFRIGERADA, MODELO INDREL - RC 430 D, INCLUINDO SERVIÇOS TECNICOS EM ATENDIMENTO A SEMUS.

Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

EMPRESA CONTRATADA: MARCOS OSIRLES 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 Transparéncia do Município de Jaguaraiá - PR.

Jaguaraiá, 15 de dezembro de 2025

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

CÂMARA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 21/2025.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Regimento Interno dessa Casa de Leis, Art. 22, inciso I, Alínea "d", c/c Art. 135, **CONVOCA EXTRAORDINARIAMENTE**, os Vereadores dessa 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, situado a Rua Prefeito Alôo Sampaiô Ribeas, 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 Jaguaraiá/PR, 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: "Regulamenta o art. 12 da Lei Municipal nº.1.922/2009 e dá outras providências".

2ª discussão e votação do Projeto de Lei nº 118/2025, de autoria do Poder Executivo Municipal, que tem por ementa: "Dispõe sobre a criação do Comitê Municipal do Transporte Escolar no Município de Jaguaraiá".

2ª discussão e votação do Projeto de Lei nº 119/2025, de autoria do Poder Executivo Municipal, que tem por ementa: "Institui o Fundo Municipal da Rádio Jaguaraiá FM/RJ, e dá outras providências".

2ª discussão e votação do Projeto de Lei nº 120/2025, 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 Jaguaraiá, em 16 de dezembro de 2025.

DIMAS ALBERTO FARIA CORRÉA
Vereador - Presidente



EXTRATO DE CONTRATAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

Contratado:

Participante/Vencedor	Valor R\$	Valor R\$ por extenso	Condições de pagamento
FOUR FACILITIES SERVIÇOS. CNPJ: 44.354.960/0001-25	648,000,00	Seiscientos 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 Jaguariaíva,

VALOR GLOBAL

R\$648,000,00 (Seiscientos e Quarenta e Oito Mil Reais).

DOAÇÃO:

- ITENS 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.

Jaguariaíva, 16 de dezembro de 2025

DIMAS ALBERTO FARIA CORREA
Câmara Municipal de Jaguariaíva/PR
Vereador-Presidente

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15/2025

Fundamentado na Lei de Licitações nº 14.133/2021, 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 Jaguariaíva

Empresa Classificada:

- FOUR FACILITIES SERVIÇOS. CNPJ: 44.354.960/0001-25, com valor global de R\$ 648,000,00 (Seiscientos e Quarenta e Oito mil reais);

Dotação:

- ITEN 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.

Jaguariaíva, 16 de dezembro de 2025

DIMAS ALBERTO FARIA CORREA
Câmara Municipal de Jaguariaíva/PR
Vereador-Presidente

B || NoPaper

Data de criação do documento: 16/12/2025 às 10:48:02

✓ Dimas Alberto Correa

Assinou em 16/12/2025 às 11:12:10 com o certificado emitido por Betha Sistemas

Eu, Dimas Alberto Correa, esclareço que as minhas declarações 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:

KX1 QGN L9N RLW

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24/2025

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

Contratado:

Participante/Vencedor	Valor R\$	Valor R\$ por extenso	Condições de pagamento
50.599.969 SUELLEN 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 56.083.432/0001-66	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, Seiscientos e Oito Reais	MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL
EMGEA EMPRESA DE GERENCIAMENTO DE SOBRESEALHES E AUTOMACAO LTDA CNPJ 32.005.178/0001-14	549,00	Quinhentos e Quarenta e Nove Reais	MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL
ENQCO 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 SOLUÇOES 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

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.

Jaguariaíva, 17 de dezembro de 2025

DIMAS ALBERTO FARIA CORREA
Câmara Municipal de Jaguariaíva/PR
Vereador-Presidente

B || NoPaper

Data de criação do documento: 17/12/2025 às 11:03:31

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

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

CEP: 84200-000 CNPJ: 77.714.594/0001-12 Telefone: (43) 3535-8750

E-mail: cmjaguariaiva@cmjaguariaiva.pr.gov.br Site: <http://www.cmjaguariaiva.pr.gov.br>

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº: 3/2025

Processo Adm.: 24/2025

Data do Processo: 19/12/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável pela contratação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente na Lei nº 14.133/2021, Art. 6º, XI e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

24/2025

01 - N.º Processo:

01 - N.º Licitante:

01 - Modalidade:

01 - Data de Homologação:

01 - Objeto da Licitação:

01 - Apresentação de ofertas e aquisição de equipamentos de informática e equipamentos de som e vídeo para o plenário deste legislativo municipal

Participante: 50.599.969 SUELLEN MARIA OLIVEIRA (50.599.969/0001-07)

Item Especificação Qtd Unidade Valor Unitário Valor Total

1 notbook 12 geração 15,000 UN 2.850,00 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 caixa 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

10 microfone condensador 18,000 UN 3.520,00 18.000,00

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 18,000 UN 130,00 2.340,00

carregamento

Total do Participante: 37.600,00

Participante: EMGEA EMPRESA DE GERENCIAMENTO DE SOBRESEALHES E AUTOMACAO LTDA (32.005.178)

Item Especificação Qtd Unidade Valor Unitário Valor Total

16 cabo audio平衡ado estéreo 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 balançado (2m) 20,000 UN 59,00 1.180,00

Total do Participante: 2.500,00

Participante: T L SOLUÇOES 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 Data Valor Estimado

Manutenção do Poder Legislativo 01.001.01301.0001.2001.3.3.90.30.00 R\$ 9.430,00

Conservação e Manutenção do Prédio do Poder Legislativo 01.001.01301.0001.1018.4.90.52.00 R\$ 208.960,00

Assinatura do Responsável

Jaguariaíva, 17 de Dezembro de 2025
