

INDICAÇÃO 303/2014

SENHOR PRESIDENTE

O Vereador Lorival, requer nos termos regimentais, após aprovação em plenário, que seja encaminhado ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Clayton Roberto Machado, em forma de Minuta de Projeto, o que se segue:

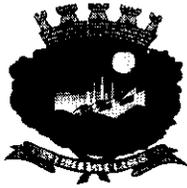
Dispõe sobre o Estatuto Geral e a criação e transformação de cargos e reestruturação do plano de cargos, carreiras, salários e benefícios e Regime Interno do quadro de servidores da Guarda Civil Municipal de Valinhos, e dá outras providências.

JUSTIFICATIVA:

A Guarda Municipal, mesmo sendo uma instituição de caráter civil, por ser um organismo de segurança pública municipal, deve primar pela hierarquia e disciplina, quando mantemos uma padronização nas suas ações, estamos em verdade disciplinando o seu efetivo operacional, evitando com isso o risco de criarmos um grupo de profissionais dispersos e desestruturados, onde várias condutas são aceitas sem que haja um parâmetro coerente, correndo o risco dos profissionais, por falta de clareza cometerem ações as quais possam ser ilegais ou imorais.

É notório que grandes empresas se espelham na organização das forças armadas em todo o mundo, e acabam conseqüentemente, transferindo e adaptando regras aparentemente de caráter eminentemente militar para o convívio empresarial, aplicar regras semelhantes a um organismo civil municipal, o qual utiliza o uniforme como forma de diferenciação, não vem a ser a militarização desta corporação, mas sim, a preservação da disciplina, fator fundamental para os profissionais que fazem da Lei seu instrumento de trabalho, ou seja, a manutenção da lei e da ordem faz parte da sua atribuição funcional.

A consciência do profissional da área de segurança pública municipal de executar de forma correta o seu dever de ofício é a premissa máxima existencial, para



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.M.
Proc. nº 2790,54
Fls. 02
Reso. /

que se tenha um corpo de profissionais armados e uniformizados, devidamente preparados e disciplinados.

Cabe lembrar que Segurança Pública é uma atividade exclusiva do Poder Estatal, sendo desenvolvida pela União, Estados Membros, Distrito Federal e Municípios, todos tendo o dever legal de fornecer dentro da sua esfera de atuação, uma prestação de serviço de excelência, minimizando desta forma os índices de insegurança.

Por fim, esclarecemos que a presente obra, conforme pode-se verificar, em absoluto tem pretensões de ser uma "obra completa", requintada de dotes literários ou eminentemente original, pois a maior parte da mesma é fruto de estudos com base em pesquisas de obras já existentes, bem como, legislações em vigor.

Valinhos, 10 de março de 2014.

Atenciosamente,

Lourivaldo Messias de Oliveira
Vereador

Lei nº _____, de ____ de _____ de 2014

Dispõe sobre o Estatuto Geral e a criação e transformação de cargos e reestruturação do plano de cargos, carreiras, salários e benefícios e Regime Interno do quadro de servidores da Guarda Civil Municipal de Valinhos, e dá outras providências.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. nº 0740/14
Fls. 03
Resp. _____

CLAYTON ROBERTO MACHADO, Prefeito do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º É aprovado o Estatuto Geral e Plano de Cargos, Carreiras, Salários e Benefícios e Regime Interno da Guarda Civil Municipal de Valinhos, parte integrante desta Lei.

Art. 2º O Regulamento regulará a criação e provimento dos Cargos Públicos, os direitos, as garantias e as vantagens, bem como os deveres e responsabilidades dos servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação não se aplicando as disposições em contrário para os servidores da referida carreira.

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO

Art. 4º O Estatuto da Guarda Civil Municipal de Valinhos prescreve tudo quanto se relaciona com a organização funcional, estabelecendo normas relativas às atribuições, às prestações de serviços, às responsabilidades e ao exercício dos cargos e das funções de seus integrantes.

Art. 5º Nos casos omissos verificados na aplicação deste Estatuto será nomeada comissão composta de cinco membros, por ato do Diretor da Guarda Civil Municipal, a fim de deliberar sobre o assunto e encaminhar para a Corregedoria, conforme dispõe a Lei nº 4262 de 11 de março de 2008.

CAPÍTULO II
DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL E DO COMANDO DA GUARDA

Seção I



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Da Guarda Civil Municipal

C.M. 740.14
Proc. 04
Fls. _____
Resp. _____

Art. 6º A Guarda Civil Municipal de Valinhos é uma instituição municipal, civil, permanente e regular, uniformizada e armada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob autoridade suprema do Prefeito Municipal de Valinhos, que tem por finalidade cumprir o disposto no Art. 144, parágrafo 8º, Art. 23, inciso I e Art. 225 da Constituição Federal, Art. 24, inciso VI, da Lei Federal n.º 9.503/97, Art. 6º, inciso III, da Lei Federal n.º 10.826/03, Art 40 ao 45, do Decreto Federal n.º 5.123/04, concomitantemente com o Art.80, inciso III da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal n.º 1932/03

Art. 7º Para Valinhos, o efetivo fixado é de 150 (cento e cinquenta) Guardas Civis Municipais, conforme o Registro para Funcionamento de Guarda Civil Municipal, da Divisão de Registros Diversos da Polícia Civil do Estado de São Paulo, de acordo com o Decreto Estadual nº 25.265, de 29/05/1986, publicado no Diário Oficial do Estado de 30/05/1986, estando devidamente regularizada junto ao SERVIÇO DE FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS CONTROLADOS - SFPC DA 2ª Região Militar.

§ 1º No Registro citado não houve distinção do numero de graduações nem das vagas, o que é feito por esta Lei que cria o "Plano de Cargos e Carreira" da Guarda Civil Municipal de Valinhos e que, nos termos do seu artigo 1º dispõe sobre a criação de um quadro único de pessoal.

§ 2º Para o efetivo de 150 profissionais fixado para Valinhos, **será distribuído nas seguintes classes:**

Nº Vagas	Cargo	Função
01 GCM	Chefe Superintendente Chefia Geral da Guarda Civil Municipal	Diretor
01 GCM	Chefe Superintendente do Departamento Administrativo/Operacional e Departamento de Inteligência.	Comandante
01 GCM	Sub-Chefe Superintende do Departamento Administrativo e de Inteligência.	Sub-Comandante Administrativo
01 GCM	Sub-Chefe Superintende do Departamento Operacional	Sub-Comandante Operacional
01 GCM	Chefe de Logistica e Manutenção	Inspetor



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746,14
Fls. 05
Resp. _____

01 GCM	Chefe Departamento de Inteligência	Inspetor
04 GCM	Chefe de Grupamento de Proteção Escolar	Inspetor
04 GCM	Sub-Chefe de Grupamento de Proteção Escolar	Sub-Inspetor
01 GCM	Chefe de Grupamento com Cães	Inspetor
02 GCM	Chefe Grupamento de ROMU	Inspetor
01 GCM	Grupamento de Transito	Inspetor
02 GCM	Chefe Grupamento de Proteção Ambiental	Inspetor
01 GCM	Sub-Chefe Departamento de Inteligência e Assuntos Internos	Sub-Inspetor
01 GCM	Sub-Chefe de Área Central e Paço Municipal.	Sub-Inspetor
	Classe Distinta	Adjunto Operacional
	Classe Especial	Operacional
	Guarda Municipal – 1ª Classe	Operacional
	Guarda Municipal – 2ª Classe	Operacional
	Guarda Municipal – 3ª Classe	Operacional
150 GM		

§ 3º Sem comprometimento de sua destinação Constitucional, cabe também a Guarda Civil Municipal de Valinhos o cumprimento de atribuições subsidiárias explicitadas pelo Ministério da Justiça através da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

Art. 8º São atribuições da Guarda Civil Municipal, além de outros que a lei lhe conferir:

- I – prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- II – educar, orientar, fiscalizar, controlar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando a segurança e a fluidez no tráfego;
- III – vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;
- IV – exercer o poder de polícia com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos;
- V – colaborar, com os órgãos estaduais para o desenvolvimento e o provimento no Município, visando o cessamento das atividades que violem as normas de saúde, de higiene e de segurança e a funcionalidade, a



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara
Proc. Nº 07461/14
Fls. 06
Resp. /

moralidade ou quaisquer outros aspectos relacionados com o interesse do Município;

VI – coordenar e participar das atividades de Defesa Civil

§ 1º Compete à Guarda Civil Municipal desempenhar missões eminentemente preventivas, zelando pelo respeito à Constituição, às leis e à proteção do patrimônio público municipal e garantir a prestação de serviços de responsabilidade do município.

§ 2º A Guarda Civil Municipal, além da execução de atividades voltadas para a segurança e apoio aos cidadãos, as quais devem ser realizadas com observância dos princípios de respeito aos direitos humanos, da garantia dos direitos individuais e coletivos e do exercício da cidadania e proteção das liberdades públicas, deve ainda, desenvolver atividade de caráter social, estando comprometida com a evolução social da comunidade.

§ 3º A Guarda Civil Municipal deve colaborar com as autoridades que estejam atuando no município, especialmente no que tange à proteção do meio ambiente, ecologicamente equilibrado, e ao bem-estar da criança e do adolescente, quando solicitadas.

Art. 9º A Guarda Civil Municipal deverá integrar as atividades de envergadura policiais realizadas no Município, quando planejadas conjuntamente.

Parágrafo único. Na realização dessas atividades, a Guarda Civil Municipal manterá a chefia de suas frações, com a finalidade precípua de harmonizar e transmitir ordens pertinentes à consecução dos objetivos comuns.

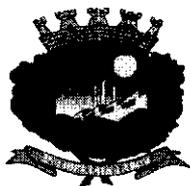
Art. 10º Respeitadas a autonomia e as peculiaridades de cada uma das instituições, com atuação no município, poderão os responsáveis trocar informações sobre os campos de atuação de seus comandos.

Seção II

Do Comando da Guarda Civil Municipal

Art. 11º O Comando da Guarda Civil Municipal, órgão integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Defesa do Cidadão é subordinado diretamente ao Secretário e ao Prefeito Municipal.

§ 1º São superiores hierárquicos, ainda que não pertencentes a nenhuma



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0740/14
Fls. 07
Resp. _____

graduação da carreira:

- I - Prefeito Municipal;
- II - Vice-Prefeito Municipal;
- III - Secretário Municipal de Defesa do Cidadão;

§ 2º Caberá ao Guarda Civil Municipal de Valinhos, os sinais de respeito, especialmente a continência para todos os seus superiores hierárquicos e para todas as autoridades constituídas do Município, sejam dos poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário.

Art. 12º O Comando da Guarda Civil Municipal está estruturado em:

- I - Chefia;
- II - Departamento Administrativo;
- III - Departamento Operacional;
- IV - Departamento de Inteligência;
- V - Coordenadoria de Ensino e Projetos

I - DA CHEFIA

Art. 13º A Chefia será exercida pelos Guardas Civis Municipais com a função de Diretor e Comandante da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. O Diretor da Guarda Civil Municipal, é de competência de servidor oriundo da Carreira de Guarda Civil Municipal e será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre os ocupantes da Carreira de Guarda Municipal e tem por propósito o preparo e o emprego dos recursos humanos e equipamentos para o cumprimento de sua destinação constitucional e de suas atribuições subsidiárias.

Art. 14º O Diretor da Guarda Civil Municipal quando se licenciar para tratamento de saúde ou entrar em gozo de férias regulamentares será substituído interinamente pelo Comandante.

Parágrafo único. Após o término do expediente normal, bem como nos finais de semana e feriados, o Inspetor de Dia representará o Comando.

CAPÍTULO III



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

C.A. n.º
Proc. n.º 0740/14
Fls. 08
Resp. _____

Seção I

Do Diretor da Guarda Civil Municipal

Art. 16º O Diretor da Guarda Civil Municipal é função do grau hierárquico, constituindo uma prerrogativa pessoal com atribuições e deveres, sendo eles:

- I - O Diretor da Guarda Civil Municipal;
- II - assistir e representar o Secretário Municipal de Defesa do Cidadão, quando requisitado;
- III - coordenar todas as atividades desempenhadas pela Guarda Civil Municipal,
- IV - superintender as tarefas atribuídas aos Núcleos Regionais;
- V - emitir relatório minucioso, anual, do comportamento dos Guardas Cíveis Municipais para o órgão da Corregedoria;
- VI - acatar as propostas da Ouvidoria, de modo que venha a trazer benefícios para a Corporação, seus comandados e a população, primando sempre pela prestação de serviço de excelência e a qualidade de vida do servidor;
- VII - enviar ao Secretário Municipal de Defesa do Cidadão mensalmente, o relatório minucioso das atividades da Guarda Civil Municipal;
- VIII - tomar a decisão final nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas.

Art. 17º Compete ainda ao Diretor da Guarda Civil Municipal:

- I - implementar planos de segurança dos próprios municipais;
- II - implementar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;
- III - coordenar os meios logísticos, no que se refere a transportes, comunicações, uniformes, armas e munições;
- IV - implementar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

V - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Civis Municipais;

VI - disponibilizar recursos humanos para o emprego nos demais setores da Secretaria Municipal de Defesa do Cidadão, quando solicitado;

VII - trazer em dia o histórico da Guarda Civil / Municipal.

Parágrafo único. O Diretor da Guarda Civil Municipal deverá solicitar aos órgãos policiais Estaduais e Federais, desenvolver ciclos de debates e treinamento em conjunto, visando o aprimoramento profissional e operacional do serviço de segurança a ser realizado.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

Seção I

Do Comandante da Guarda Civil Municipal

Art. 18º O Comandante da Guarda Civil Municipal de Valinhos, reporta-se diretamente ao Diretor da Guarda Civil Municipal, e tem por competência coordenar o Departamento Administrativo, Departamento Operacional e o Departamento de Inteligência, gerir o acolhimento, triagem e distribuição de demandas recebidas no Comando Da Guarda Civil Municipal de Valinhos, com as seguintes atribuições:

I - representar o Diretor da Guarda Civil Municipal, quando requisitado;

II - coordenar as ações de comunicação, que envolvam ocorrências, tanto de caráter preventivo como repressivo no Município de Valinhos, nos equipamentos municipais, atendendo e redirecionando as demandas oriundas dos diversos canais de solicitação;

III - definir as medidas e recursos alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Cl. nº _____
Proc. nº 0740/17
Fls. 10
Resp. _____

IV - atuar como elo operacional junto aos demais órgãos de serviços essenciais, tais como: Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Companhia de Energia Elétrica, Companhia de Saneamento Básico, entre outros;

V - confeccionar e manter atualizado e disponível ao Subcomandante Administrativo e Operacional ao Inspetor de Dia e Coordenadores de Bases Regionais, Plano de Contingência, cadastrando todos os dados necessários para o bom desempenho do serviço nas mais diversas situações, contendo endereço, telefone e nome completo dos utilitários;

VI - controlar a utilização do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a legislação e conduta ética;

VII - manter cadastro de demandas atualizado, visando repasse aos setores competentes, bem como para o planejamento operacional;

VIII - levar ao conhecimento do Diretor, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

IX - dar conhecimento ao Diretor e ao Corregedor da Guarda Civil Municipal das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;

X - tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do Diretor, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

XI - zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados na Central da Guarda Civil Municipal;

XII - conferir e assinar diariamente o livro de Plantão de Ocorrências existente no Centro de Comunicações e Departamento de Inteligência, no Departamento Operacional e Departamento Administrativo;

XIII - autenticar e dar conhecimento aos Chefes de Grupamentos, Bases Regionais, as cópias do Boletim Interno, bem como as Ordens de Serviço e Instruções do Comando;

XIV - manter arquivados, sob sua responsabilidade, as Ordens de Serviço, Boletins Internos e Livros de Plantão de Ocorrências;

XV - repassar a Gerência de Informações Estratégicas diariamente informações para a confecção de relatórios analíticos, produtos gráficos e estatísticos;

XVI - manter organizado o cadastro operacional dos integrantes da Guarda Civil Municipal,



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.V.M.
Proc. Nº 0740/14
Fls. 11
Resp. _____

XVII - instaurar e presidir Processo Sumário, ao tomar conhecimento da existência de possíveis irregularidades, envolvendo servidores lotados na Guarda Civil Municipal, sob seu comando;

XVIII - repassar ao órgão corregedor, diariamente, informações, relatórios analíticos, produtos gráficos e estatísticos;

XIX - encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores.

CAPÍTULO IV

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

DO SUBCOMANDANTE ADMINISTRATIVO/SERVIÇO DE ASSISTENCIA

DO INSPETOR DE LOGISTICA E MANUTENÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

O Departamento Administrativo divide-se em Subcomando e Inspetor de Logística e Manutenção da Guarda Civil Municipal, que correspondem às áreas de Recursos Humanos e área de Logística da Guarda Civil Municipal.

Seção I

Do Serviço de Assistência



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.V.M.º
Proc. Nº 0740.14
Fls. 12
Resp. _____

Art. 19º A Assistência, nível de assessoramento, tendo como responsável o Subcomandante Administrativo, reporta-se direta e respectivamente ao Comando da Guarda Civil Municipal, tem por finalidade assistir ao Comandante no desenvolvimento de atividades para organização administrativa, com as seguintes atribuições:

- I - orientar e disciplinar o fluxo de pessoas que se dirigem ao Comando;
- II - organizar a agenda de compromissos e contatos do Comando;
- III - elaborar o expediente do Comando da Guarda Civil Municipal;
- IV - coordenar as atividades de protocolo no âmbito Comando;
- V - manter organizado o cadastro funcional dos integrantes do Comando da Guarda Civil Municipal;
- VI - manter o arquivo do Comando organizado;
- VII - organizar e encaminhar as demandas de recursos humanos do Comando, tais como o controle de frequência, a elaboração da justificativa de prestação de horários extraordinários dos servidores, do pedido de horas suplementares, entre outros, interagindo com os órgãos competentes.
- VIII – fornecer informações para orientação dos processos de tomada de decisões pela Prefeitura, na área de Segurança Pública Municipal.
- IX - desenvolver e gerenciar a sistematização integrada de informações na área de Segurança Pública Municipal;
- X - elaborar mensalmente e disponibilizar relatórios analíticos e produtos gráficos e estatísticos, para análises na área de Segurança Pública Municipal;
- XI - propor ações voltadas para melhoria dos indicadores na área de segurança;
- XII - assistir com o Comando da Guarda Civil Municipal, todas as medidas que se relacionem com a Inteligência e a Contra- Inteligência;
- XIII - emitir relatório ao Comando da Guarda Civil Municipal e manter arquivo próprio e reservado de publicações e documento sigilosos sobre a Guarda Civil Municipal e a Segurança Pública Municipal;
- XIV - receber, processar e arquivar os documentos sigilosos endereçados ao Comando;
- XV - preparar e encaminhar anualmente boletim reservado ao Comando da Guarda Civil Municipal e a Corregedoria;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Civil
Proc. nº 0740, 14
Fls. 13
Resp. /

XVI - cooperar com as demais Gerências de Assessoramento na elaboração das instruções e dos planos de segurança do Comando da Guarda Civil Municipal;

XVII - cooperar com o Centro de Operações nas atividades ligadas ao planejamento operacional;

XVIII - responder pela carga do material distribuído à seus subordinados.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

Do Inspetor de Logística e Manutenção da Guarda Civil / Municipal

Art. 20 O Inspetor de Logística e Manutenção, tendo como responsável o Sub- Comandante Administrativo tem por finalidade fiscalizar, o Serviço de Armas e Munições manter sob guarda e distribuir armas, munições e demais produtos controlados, com as seguintes atribuições:

I - prover armas, munições e demais produtos controlados necessários ao desenvolvimento das atividades de segurança municipal;

II - manter seus representantes informados quanto à utilização dos materiais de uso controlado;

III - prestar suporte técnico referente ao uso e manutenção adequados do armamento, munições e demais produtos controlados;

IV - manter o registro do armamento, munições e demais produtos controlados junto aos órgãos competentes;

V - manter sob guarda as armas, munições e demais produtos controlados até a destinação dos mesmos;

VI - realizar pesquisas de materiais, equipamentos e tecnologias para aprimoramento e modernização dos serviços da atividade de Segurança Pública Municipal;

VII - exercer rigorosa supervisão das normas de controle do armamento, da munição adotadas pela Guarda Civil Municipal, introduzindo as modificações para o constante aperfeiçoamento da verificação e do acompanhamento desse material bélico, além de realizar inspeções inopinadas;

VIII - participar, de imediato, qualquer extravio, furto ou roubo de



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C. M. V. _____
Proc. n.º 0740 14
Fls. 14
Resp. _____

armamento, munição sob sua fiscalização, independente de outras determinações do escalão superior;

- IX - organizar os arquivos de documentos referentes a armamento e munição;
- X - inspecionar, sempre que possível, o estado do armamento e da munição, de acordo com as normas em vigor;
- XI - manter-se em dia com as informações relativas a cadastros, manutenção do armamento e ao emprego dos mesmos;
- XII - operacionalizar as atividades logísticas referentes aos uniformes dos Guardas Cíveis Municipais;
- XIII - controlar, manter reserva técnica e distribuir os uniformes aos Guardas Cíveis Municipais;
- XIV - acompanhar a aquisição de uniformes, observando a padronização e especificações técnicas;
- XV - manter o plano de aquisição e distribuição de uniformes dos Guardas Cíveis Municipais;
- XVI - realizar pesquisas de materiais, equipamentos e tecnologias para aprimoramento e modernização dos serviços da atividade de segurança;
- XVII - providenciar a manutenção dos veículos caracterizados e destinados exclusivamente à atividade de segurança municipal, bem como monitorar a utilização dos equipamentos de comunicação, cumprindo a legislação específica, com as seguintes atribuições:
 - A - controlar e racionalizar o uso e movimentação dos veículos caracterizados;
 - B - acompanhar e controlar a vistoria dos veículos, tendo em vista a manutenção preventiva;
 - C - manter o cadastro de servidores aptos à condução de veículos caracterizados;
 - D - controlar e racionalizar o uso dos equipamentos de comunicação;
 - E - providenciar a manutenção adequada dos equipamentos de comunicação;
 - F - realizar pesquisas de materiais, equipamentos e tecnologias para aprimoramento e modernização dos serviços da atividade de segurança.

CAPÍTULO III

DO DEPARTAMENTO OPERACIONAL

O Departamento Operacional será gerenciado pelo Subcomandante Operacional e pelos Inspetores e Classes Distintas Adjuntos, responsáveis pelas regiões



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746/134
Fls. 15
Resp. _____

Centro; Norte; Sul; Leste e Oeste da Cidade de Valinhos, que correspondem aos cinco setores de atuação da Guarda Civil Municipal, bem como ao serviço do Grupamento de Operações com Cães, Grupo de Proteção Ambiental, Grupamento de Transito, Grupamento de Proteção e Amigos da Escola e ROMU (Rondas Ostensivas Municipais)

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

Do Subcomandante Operacional da Guarda Civil / Municipal

Seção I

Das Chefias de Serviço e Áreas de Apoio

Art. 21º O Departamento Operacional, tendo como responsável o Subcomandante Operacional, reporta-se diretamente ao Comandante da Guarda Civil, tem por competência coordenar os Grupamentos Operacionais Gerenciar as Operações Especiais, a Gerência de Segurança Patrimonial e a Gerência de Apoio Logístico e tem por finalidade gerir o acolhimento, triagem e distribuição de demandas recebidas no Centro de Operações, tem por finalidade operacionalizar as ações de implementação dos planos de segurança dos próprios municipais, com as seguintes atribuições:

- I - elaborar e atualizar os planos de segurança dos próprios municipais e seus usuários, definindo e atualizando os respectivos graus de risco, conjuntamente com os Inspetores de Grupamentos e Subinspetores e Classes Distintas Adjuntos de Bases Regionais e órgãos afins;
- II - realizar pesquisas de materiais e equipamentos e tecnologias para aprimoramento e modernização dos serviços de segurança e proteção dos próprios municipais;
- III - agir na prevenção de recursos de proteção e vigilância eletrônica em áreas de risco e próprios municipais;
- IV - operacionalizar as ações de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica em conjunto com os Núcleos;
- V - cadastrar, manter e monitorar a sistematização de informação sobre as áreas passíveis ou sob risco de ocupação irregular, em conjunto com os Chefes de Grupamentos;
- VI - auxiliar os demais órgãos municipais, no sentido de fornecer informações para prevenção de vandalismo, invasões, ocupações de áreas de risco, entre outras;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
PROC. Nº 0740/14
Fls. 16
Resp. _____

- VII - atuar, em conjunto com os órgãos afins, no sentido de manter medidas de segurança de caráter preventivo, tais como sistemas de alarme, circuito fechado de televisão, barreiras eletrônicas, entre outras, para proteção das áreas de risco e próprios municipais;
- VIII - realizar pesquisas de materiais, equipamentos e tecnologias para aprimoramento e modernização dos serviços de segurança preventiva dos próprios municipais;
- IX - adotar medidas operacionais para proporcionar o atendimento emergencial especializado, visando à proteção da população, bens, serviços e próprios municipais;
- X - supervisionar, coordenar e atuar no atendimento operacional especializado, em consonância com os órgãos afins, agindo em ações de rotina e extraordinárias de segurança, tais como, tumultos generalizados, vandalismo, retirada de ocupações irregulares, resguardo de próprios municipais sob risco iminente de invasão e demais situações adversas no âmbito municipal;
- XI - participar do planejamento e atuar, em caráter de apoio, em eventos promovidos pela municipalidade, bem como em acidentes, calamidades públicas e outras situações, executando atividades de proteção à população, orientação ao trânsito nas áreas próximas aos próprios municipais e logradouros públicos, em conjunto com os órgãos afins;
- XII - atuar em atendimento complementar na realização de ações de Segurança Pública Municipal em apoio à força convencional das Bases Regionais;
- XIII - supervisionar os Serviços de Planos de Segurança Patrimonial e de Prevenção e Monitoramento de Áreas de Risco e Vigilância Eletrônica; tem por finalidade prestar suporte técnico as Bases Regionais e demais órgãos da Administração Municipal na gestão da segurança dos próprios municipais e respectivos usuários sob guarda da Secretaria Municipal de Defesa do Cidadão;
- XIV - monitorar e implementar os recursos de proteção e vigilância eletrônica, inclusive os de caráter preventivo, em áreas de risco e próprios municipais;
- XV - manter sistema permanente de monitoramento nas áreas de risco de ocupação irregular, em conjunto com as Bases Regionais;
- XVI - gerir, em conjunto com os órgãos municipais, a avaliação e o monitoramento dos graus de risco dos próprios municipais;
- XVII - coordenar a manutenção, implantação e atualização dos planos de segurança patrimonial dos próprios municipais.

CAPÍTULO V



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V. Proc. nº 0740, 54
Fls. 58
Resp. _____

DO DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIA

DO CENTRO DE COMUNICAÇÕES E OPERAÇÕES

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

DO INSPETOR DO DEPARTAMENTO DE INTELIGÊNCIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 22º. O Departamento de Inteligência acompanhará os trabalhos desenvolvidos pela Corregedoria; pela Ouvidoria; pela Inteligência e pelo Geoprocessamento da Guarda Civil Municipal de Valinhos, cujas atribuições constarão do Regimento Interno da Guarda Municipal.

A Corregedoria da Guarda Civil Municipal tem por atribuição a apuração das faltas cometidas por parte de seus integrados Guardas Cíveis Municipais que violarem suas obrigações e seus deveres, conforme dispõem a Lei nº 4262 de 11 de março de 2008.

O Diretor e o Comandante da Guarda Civil Municipal responderá pelas atribuições do Departamento Inteligência, competindo-lhe supervisionar todos os trabalhos desenvolvidos pelas respectivas equipes.

As atividades da Guarda Civil Municipal serão planejadas e consolidadas em seu Planejamento Estratégico Situacional – PES, para permitir a prática das melhores técnicas operacionais e administrativas, sustentando-se no mais absoluto respeito ao povo valinhense.

Art. 23º O Departamento de Inteligência e o Centro de Comunicações e Operações da Guarda Civil Municipal, nível de atuação programática, tendo como responsável o Inspetor, reporta-se diretamente ao Diretor e ao Comandante da Guarda Civil Municipal, tem por competência coordenar e Gerenciar o Departamento de Inteligência e Operações, e a finalidade de gerir o acolhimento, triagem e distribuição de demandas recebidas no Centro de Comunicações e Departamento de Inteligência e Operações da Guarda Civil Municipal, com as seguintes atribuições:

SERVIÇO DE PROTOCOLO

§ 1º. O Serviço de Protocolo, tem por finalidade manter um sistema adequado de entrada e saída de processos e documentos, com as seguintes atribuições:

- I - protocolar, registrar e distribuir a documentação recebida e expedida;
- II - enviar ao arquivo geral todos os processos e documentos devidamente



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M. Valinhos
P.M. Nº 0749.14
Fls. 19
Resp. _____

ultimados, seguindo orientações e normas de gestão documental, bem como requisitar aqueles de interesse do Comando da Guarda Civil Municipal;

III - prestar internamente informações sobre o trâmite documental;

IV - manter original ou cópia no arquivo interno de documentos e informações pessoais dos servidores da Guarda Civil Municipal.

SERVIÇO DE ARQUIVO INTERNO

Art. 24º O Serviço de Arquivo Interno, tem por finalidade manter organizado e atualizado o arquivo interno da Guarda Civil Municipal, com as seguintes atribuições:

I - receber e arquivar processos, cópias de micro filmes, livros e outros documentos específicos do Comando, observando critérios de organização e conservação;

II - atender as requisições de desarquivamento ou vistas de processos e demais documentos, sob sua guarda;

III - manter contato com a divisão de microfilmagem e reprografia da Secretaria Municipal da Administração Pública;

IV - representar o Comandante da Guarda Civil Municipal, quando requisitado.

CENTRAL DE COMUNICAÇÕES E OPERAÇÕES

Art. 25º Central de Comunicações e operações, tem por finalidade controlar toda a comunicação e informações e retransmitir para a toda a Guarda Civil Municipal e tem as seguintes atribuições:

I - coordenar as ações de comunicação, que envolvam ocorrências, tanto de caráter preventivo como repressivo no município e nos equipamentos municipais, atendendo e redirecionando as demandas oriundas dos diversos canais de solicitação;

II - definir as medidas e recursos alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;

III - atuar como elo operacional junto aos demais órgãos de serviços essenciais, tais como: Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Companhia de Energia Elétrica, Companhia de Saneamento Básico, entre outros;

IV - confeccionar e manter atualizado e disponível ao Inspetor de Dia e Chefes de Bases Regionais, Plano de Contingência, cadastrando todos os dados necessários para o bom desempenho do serviço nas mais diversas



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746/14
Fls. 20
Resp. /

situações, contendo endereço, telefone e nome completo dos utilitários;

- V - controlar a utilização do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a legislação e conduta ética;
- VI - manter cadastro de demandas atualizado, visando repasse aos setores competentes, bem como para o planejamento operacional;
- VII - levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
- VIII - dar conhecimento ao Comandante e ao Corregedor da Guarda Civil Municipal das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria; ou denunciadas por terceiros;
- IX - tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- X - zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados na Guarda Civil Municipal;
- XI - escalar mensalmente os Sub-Inspetores que concorrem à escala de Sub-Inspetor de Dia, no Centro de Comunicação e de Operações;
- XII - conferir e assinar diariamente o livro de Plantão de Ocorrências existente no Centro de Comunicação e Operações e Departamento de Inteligência;
- XIII - autenticar e dar conhecimento aos Chefes de Grupamentos e Bases Regionais, as cópias do Boletim Interno, bem como as Ordens de Serviço e Instruções do Comando;
- XIV - manter arquivados, sob sua responsabilidade, as Ordens de Serviço, Boletins Internos e Livros de Plantão de Ocorrências;
- XV - repassar a Gerência de Informações Estratégicas diariamente informações para a confecção de relatórios analíticos, produtos gráficos e estatísticos;
- XVI - manter organizado o cadastro operacional dos integrantes da Guarda Civil Municipal;
- XVII - instaurar e presidir Processo Sumário, ao tomar conhecimento da existência de possíveis irregularidades, envolvendo servidores lotados na Central da Guarda Civil Municipal ou sob seu comando;
- XVIII - repassar ao Comando, diariamente, informações, relatórios analíticos, produtos gráficos e estatísticos;
- XIX - encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores;
- XX - gerenciar Informações Estratégicas, e reporta-se diretamente ao Comando da Guarda Civil Municipal;
- XXI - desenvolver e gerenciar a sistematização integrada de informações na



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746/14
Fls. 21
Resp. _____

área de Segurança Pública Municipal;

XXII - elaborar mensalmente e disponibilizar relatórios analíticos e produtos gráficos e estatísticos, para análises na área de Segurança Pública Municipal;

XXIII - propor ações voltadas para melhoria dos indicadores na área de segurança; juntamente com o Comando da Guarda Civil Municipal; XXIV - assistir com o Comando da Guarda Civil Municipal, todas as medidas que se relacionem com a Inteligência e a Contra- Inteligência;

XXV - emitir relatório ao Comando da Guarda Civil Municipal e manter arquivo próprio e reservado de publicações e documento sigilosos sobre a Guarda Civil Municipal e a Segurança Pública Municipal;

XXVI - receber, processar e arquivar os documentos sigilosos endereçados ao Comando;

XXVII - preparar e encaminhar anualmente boletim reservado ao Comando da Guarda Civil Municipal e a Corregedoria;

XXVIII - cooperar com as demais Gerências de Assessoramento na elaboração das instruções e dos planos de segurança do Comando da Guarda Civil Municipal;

XXIX - cooperar com o Centro de Operações nas atividades ligadas ao planejamento operacional;

XXX - responder pela carga do material distribuído à sua gerência.

Coordenadoria Técnica de Formação e Ensino e Projetos

Art.26º A Coordenadoria Técnica de Formação e Ensino e Projetos, nível de atuação programática, tendo como responsável o Coordenador Técnico, reporta-se diretamente ao Comando e ao Secretário de Defesa do Cidadão, tem por competência coordenar a Gerência de Ensino e por finalidade instruir e formar os servidores da Guarda Civil Municipal, com as seguintes atribuições:

- I - promover o ensino e formação dos servidores da Guarda Civil Municipal;
- II - manter cadastro atualizado de instrutores;
- III - monitorar os cursos de formação e aperfeiçoamento;
- IV - manter currículo atualizado dos cursos de formação, contendo todas as disciplinas e conteúdo programático;
- V - gerir, instruir, formar e manter o condicionamento físico dos servidores da Guarda Civil Municipal, bem como buscar o seu aperfeiçoamento técnico;
- VI - supervisionar as atividades de condicionamento físico, acompanhando o aproveitamento do efetivo;
- VII - supervisionar aos Guardas Civis Municipais a prática do exercício de



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746, J4
Fis. 22
Resp. _____

técnicas de postura;

VIII - participar do planejamento dos processos de habilitação, transição e crescimento funcional da Carreira de Guarda Civil Municipal;

IX - coordenar a promoção de treinamento do efetivo em conjunto com a Secretária de Defesa do Cidadão;

X - coordenar a elaboração e aplicação das instruções referentes à formação dos servidores;

XI - buscar parcerias e outras formas de cooperação na área Ensino e Formação, Aperfeiçoamento Técnico, Especialização, Atualização e Condicionamento Físico e Postura, visando o aprimoramento e modernização das atividades dos Guardas Civis Municipais;

XII - emitir certificados de conclusão de cursos, palestras e meritórias;

XIII - manter e administrar o acervo compreendendo os livros e materiais utilizados pela Guarda Civil Municipal;

XIV - promover integração dos servidores através de competições desportivas internas e externas, bem como outras atividades físicas;

XV - subsidiar e apoiar as atividades desempenhadas pelos servidores através do seu treinamento e competição;

XVI - ministrar palestras educativas, mantendo a integração da Guarda Civil Municipal com a comunidade;

XVII - manter cadastro atualizado de instrutores com as respectivas disciplinas e material didático disponível;

XVIII - coordenar o fluxo de servidores da Guarda Civil Municipal na Academia de Condicionamento Físico;

XIX - supervisionar os instrutores de condicionamento físico, acompanhando o seu desempenho e dos servidores da Guarda Civil Municipal;

XX - efetuar rotineiramente manutenção nos equipamentos de ginástica, observando eventuais desgastes.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

Do Inspetor de Grupamento de Proteção e Amigos da Escola

E Bases Regionais

Da Guarda Civil / Municipal

Seção I



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746/14
Fls. 23
Resp. _____

Dos Inspectores do Grupamento de Proteção e Amigos da Escola e dos Classes Distintas Adjuntos das Bases Regionais

Art. 27º O Grupamento de Proteção e Amigos da Escola (PAE), que tem por obrigação o patrulhamento preventivo nas Escolas das Regiões Centro, Norte, Sul, Leste, Oeste, nível de atuação programática, tendo como responsáveis os Inspectores e Subinspectores, reportam-se diretamente ao Sub-Comando Operacional da Guarda Civil Municipal e supervisionam os respectivos Grupos de serviços e Bases Regionais, tem por finalidade coordenar as ações de Segurança Pública Municipal, em sua área de abrangência, com as seguintes atribuições:

- I - implementar ações de Segurança Pública Municipal nas Escolas e em sua área de abrangência de patrulhamento Preventivo, estimulando a co-responsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral, visando trabalho integrado para o bem-estar social na Comunidade e Escolas;
- II - coordenar as atividades de segurança dos próprios municipais em sua área de abrangência, tais como: estações e terminais viários, parques, jardins, escolas, creches, teatros, postos de saúde, praças, museus, bibliotecas, cemitérios, mercados, feiras livres, áreas de estacionamento e outros;
- III - coordenar o emprego do efetivo, patrimônio, materiais e equipamentos, sob sua responsabilidade, visando otimização dos recursos disponíveis;
- IV - prestar consultoria de Segurança Pública junto aos demais órgãos do município representados no município de Valinhos;
- V - orientar e apoiar os conselhos Escolares e comunitários de segurança na sua área de atuação;
- VI - coordenar e supervisionar, quando necessário, as atividades de orientação ao trânsito no perímetro das Escolas e próprios municipais e logradouros públicos, em sua área de abrangência em consonância com os órgãos afins;
- VII - coordenar as atividades administrativas e de recursos humanos dentro de sua área de jurisdição, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Defesa do Cidadão;
- VIII - coordenar as atividades de proteção em bosques, parques e áreas florestais, em sua área de abrangência, conforme legislação em vigor;
- IX - auxiliar os órgãos do município na realização de suas atividades de fiscalização, em sua área de abrangência;
- X - implementar as ações educativas e preventivas de defesa comunitária na área de sua abrangência, observando as diretrizes da Secretaria Municipal de Defesa do Cidadão;
- XI - coordenar a elaboração dos registros de atividades, relatórios e vistorias



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
PROC. Nº 0740.14
DI. 24
RESO. _____

da área de sua abrangência;

XII - instaurar e presidir Processo Sumário, ao tomar conhecimento da existência de possíveis irregularidades;

XIII - confeccionar Plano de Contingência, cadastrando todos os dados necessários para o bom desempenho do serviço nas mais diversas situações, contendo endereço, telefone e nome completo dos utilitários da sua circunscrição;

XIV - definir as medidas e recursos alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;

XV - atuar como elo operacional junto aos demais órgãos de serviços essenciais, tais como: Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Companhia de Energia Elétrica, Companhia de Saneamento Básico, entre outros;

XVI - levar ao conhecimento do Comando da Guarda Civil Municipal, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

XVII - dar conhecimento ao Comando, das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria; ou denuncia de terceiros;

XVIII - zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados no respectivo grupo de trabalho;

XIX - coordenar as escalas mensais e Diárias e Boletim de Frequência, relatórios de serviços, escalas de férias, controlar escala de serviços extraordinários relacionados ao seu respectivo Grupo Operacional e Núcleo Regional;

XX - conferir e assinar diariamente o livro de Plantão de Ocorrências existentes nas Bases Regionais.

Seção II

Dos Sub-Inspetores de Grupamento e Classe Distintas Adjuntos de Bases Regionais

Art. 28º Os Sub-Inspetores de Grupamento e os Classes Distintas adjuntos de Bases Regionais, reportam-se diretamente aos Inspetores dos seus Grupamentos e auxiliam na Supervisão dos Serviços de Guarda e Proteção, Proteção Escolar; Proteção Ambiental; Grupamento de Transito, Romu, tem por finalidade gerir as ações de Segurança Pública Municipal, em sua área de abrangência, com as seguintes atribuições:

I - representar o Inspetor, na sua ausência;

II - gerenciar o emprego do efetivo de pessoal lotado no seu Grupo de



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C. M. V. N.º
Proc. N.º 0746,14
Fls. 25
Resp. _____

trabalho, as atividades de guarda e de vigilância dos próprios municipais e dos logradouros públicos;

III - gerenciar as atividades de orientação ao público e o trânsito de veículos nas áreas próximas às escolas, assim como nos espaços públicos;

IV - coordenar a apuração de ocorrências disciplinares do efetivo do seu Grupamento ou Base Regional, através de Processo Sumário; e, encaminhar a superior imediato;

V - gerenciar as atividades administrativas pertinentes ao Núcleo Regional da sua circunscrição;

VI - manter atualizado e disponível a Supervisão de Área, Plano de Contingência, cadastrando todos os dados necessários para o bom desempenho do serviço nas mais diversas situações, contendo endereço, telefone e nome completo dos utilitários da sua circunscrição;

VII - controlar a utilização do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a legislação e conduta ética;

VIII - manter cadastro de demandas atualizado visando repasse aos setores competentes;

IX - levar ao conhecimento do Superior Imediato, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

Seção III

Sub-Inspetor do Paço Municipal

Art. 29 O Sub-Inspetor do Paço Municipal, reporta-se diretamente ao Sub-Comandante Operacional, tem por finalidade gerir as ações de Segurança Pública Municipal, no Prédio Central da Prefeitura Municipal de Valinhos, com as seguintes atribuições:

I - gerenciar o emprego do efetivo de pessoal lotado no Prédio Central, as atividades de guarda e de vigilância do Paço Municipal e da Sede da Procuradoria Geral do Município;

II - gerenciar as atividades de orientação ao público e o trânsito de veículos nas áreas próximas da sua circunscrição, assim como nos espaços públicos;

III - informar ao Inspetor de Grupo Operacional, quando da necessidade de se instaurar Processo Sumário envolvendo servidor sob sua responsabilidade;

IV - gerenciar as atividades administrativas pertinentes a sua circunscrição;

V - manter atualizado e disponível, Plano de Contingência, cadastrando todos os dados necessários para o bom desempenho do serviço nas mais diversas situações;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V. 0146/14
Proc. Nº 26
Res. 1

- VI - controlar a utilização da telefonia de uso operacional, observando a legislação e conduta ética;
- VII - manter cadastro de demandas atualizado, visando repasse aos setores competentes;
- VIII - levar ao conhecimento do Inspetor de Grupo Operacional depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
- IX - dar conhecimento ao Inspetor de Grupo Operacional das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;
- X - tomar providências de caráter urgente, dando conhecimento ao Inspetor de Grupo Operacional na primeira oportunidade;
- XI - zelar assiduamente pela conduta dos servidores sob sua responsabilidade;
- XII - escalar os servidores mensalmente, propondo quando necessária a mudança no quadro funcional;
- XIII - conferir frequência e assiduidade dos servidores sob seu comando;
- XIV - conferir e assinar diariamente o livro de Plantão de Ocorrências existente no Prédio Central;
- XV - manter disponível Legislação vigente, Boletins Internos e Comunicados Administrativos, pertinentes a entrada e saída de pessoal e material no Prédio Central e na Procuradoria;
- XVI - manter organizado o cadastro operacional dos integrantes da Guarda Civil Municipal na sua respectiva circunscrição.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

Do Inspetor do Grupamento de Proteção Ambiental da Guarda Civil / Municipal

Art. 30º. Os Serviços de Proteção Ambiental, Centro, Norte, Sul, Leste, Oeste, nível de atuação operacional, tendo como responsáveis os respectivos Inspetores, reportam-se diretamente ao Sub-Comandante Operacional, e conforme **DECRETO Nº 8.088, DE 23 DE MAIO DE 2012** tem também por finalidade promover ações de proteção nas áreas verdes da sua área de abrangência e, em parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, atuar na proteção ambiental, com as seguintes atribuições:

- I - coordenar as ações de segurança preventiva e repressiva nas áreas verdes municipais, tais como: parques, bosques, praças, jardins, fundos de vale, nascentes, áreas de preservação ambiental, entre outras, compreendendo as pessoas, a fauna e flora dos locais de sua área de abrangência;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746, 34
Fls. 27
Resd. /

- II – notificar os infratores da legislação ambiental, encaminhando para posterior autuação pela SMMA;
- III - atuar em parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente no desenvolvimento de ações educativas e preventivas de proteção ambiental junto à comunidade de sua área de abrangência;
- IV - atualizar o Plano de Contingência, cadastrando todos os dados necessários para o bom desempenho do serviço nas mais diversas situações, contendo endereço, telefone e nome completo dos utilitários da sua circunscrição;
- V - apurar, processar e responder as solicitações oriundas da Ouvidoria;
- VI - executar o emprego do efetivo de pessoal lotado na sua área de abrangência, as atividades de guarda e de vigilância dos próprios municipais e dos logradouros públicos;
- VII - executar a apuração de ocorrências disciplinares do efetivo da regional, através de Processo Sumário;
- VIII - executar as atividades administrativas pertinentes a sua área de abrangência;
- IX – cadastrar as demandas, visando o repasse aos setores competentes;
- X - levar ao conhecimento do Sub-Comandante Operacional, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
- XI - dar conhecimento ao Inspetor de Grupo Operacional das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;
- XII - zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados no respectivo Núcleo Regional, o qual esteja subordinado;
- XIII - elaborar as escalas mensais e diárias da sua área de abrangência e conferir o Boletim de Frequência (BF) dos respectivos servidores; controlar férias, horas extras extraordinárias, verificar relatórios diários;
- XIV - organizar o cadastro operacional dos integrantes da Guarda Civil Municipal na sua respectiva circunscrição.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

Do Inspetor do Grupamento de Transito Da Guarda Civil Municipal

Art.31º Do Grupamento de Transito e Considerando o disposto na Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro); tendo como responsável o Inspetor, reportam-se diretamente ao Sub-Comandante Operacional, tem



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.ív.º.
Proc. Nº 0746,54
Fls. 28
Resp. _____

por responsabilidades:

- I - desenvolver atividades de fiscalização na zona urbana, rural, nos distritos e povoados do município de Valinhos;
- II - prestar orientação aos motoristas, pedestres e as pessoas físicas e jurídicas que exploram atividades de transporte de cargas e passageiros em geral, inclusive coletivos e escolares no Município, principalmente quanto à segurança, obediência às normas e a sinalização de trânsito e transportes;
- III - emitir relatório, laudos, termos, pareceres, lavrar peças fiscais próprias do ato fiscalizador, fazer diligências, blitz diurnas e noturnas;
- IV - participar de ações coordenadas de fiscalização com esferas de Poder Público;
- V - realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração do Sistema de Trânsito e Transportes do Município em parceria com a Secretaria de Trânsito e Transportes;
- VI - promover ações de proteção, prevenção, orientação, educação, palestras relacionado ao trânsito nas Escolas e comunidades.

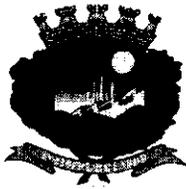
CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

Do Inspetor de ROMU (Ronda Ostensivas Municipais) da Guarda Civil Municipal

Art.32º Romu (Rondas Ostensivas Municipais), tendo como responsável o Inspetor, reporta-se diretamente ao Subcomandante Operacional, tem por finalidade adotar medidas operacionais para proporcionar o atendimento emergencial especializado, visando à proteção da população, bens, serviços e próprios municipais, com as seguintes atribuições:

- I - atuar no atendimento operacional especializado, em consonância com os órgãos afins, agindo em ações de rotina e extraordinárias de segurança, tais como, tumultos generalizados, vandalismo, retirada de ocupações irregulares, resguardo de próprios municipais sob risco iminente de invasão e demais situações adversas no âmbito municipal;
- II - participar do planejamento e atuar, em caráter de apoio, em eventos promovidos pela municipalidade, bem como em acidentes, calamidades públicas e outras situações, executando atividades de proteção à população, orientação ao trânsito nas áreas próximas aos próprios municipais e logradouros públicos, em conjunto com os órgãos afins;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.º
Proc. Nº 0746/14
Fls. 29
Reso.

III - atuar em atendimento complementar na realização de ações de Segurança Pública Municipal em apoio à força convencional dos Núcleos Regionais;

IV - Supervisionar o Serviço de Armas e Munições, o Serviço de Controle de Uniformes e o Serviço de Transportes e Comunicações do Grupamento de Romu; tem por finalidade prover e manter a logística, referente a uniformes, transportes caracterizados, comunicações, armas, munições e demais equipamentos, necessários para o exercício das atividades de segurança municipal, cumprindo especificações técnicas e legais;

V - requisitar materiais, serviços e equipamentos de segurança, observando especificações técnicas e legais;

VI - controlar e normatizar o uso e aplicação adequados de uniformes, materiais e equipamentos de segurança, supervisionando sua estocagem, distribuição e manutenção;

VII - providenciar a autorização de aquisição e uso de materiais e equipamentos controlados junto aos órgãos competentes;

VIII - controlar os equipamentos de comunicação do Grupamento, observando as normas e legislação específica;

IX - realizar pesquisas de cursos e especializações de materiais, equipamentos e tecnologias para aprimoramento e modernização dos serviços da atividade de segurança;

X - supervisionar o Serviço de Formação, o Serviço de Aperfeiçoamento Técnico e o Serviço de Condicionamento Físico; tem por finalidade promover a Formação e Ensino, o condicionamento físico dos servidores do Grupamento ROMU, com as seguintes atribuições:

A - coordenar as atividades de condicionamento físico, acompanhando o aproveitamento do efetivo;

B - proporcionar aos subordinados a prática do exercício de técnicas de postura;

C - acompanhar o planejamento dos processos de habilitação, transição e crescimento funcional da Carreira;

D - acompanhar a promoção de treinamento do efetivo em conjunto com o Comando da Guarda Civil Municipal;

E - elaborar e aplicar as instruções referentes à formação dos servidores;

F - coordenar a integração dos servidores através de competições desportivas internas e externas, bem como outras atividades físicas;

G - acompanhar as atividades desempenhadas pelos servidores através do seu treinamento e competição;

H - organizar o arquivo e toda documentação de Formação e Ensino para facilitar consultas;

I - promover o treinamento do efetivo;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0946-14
Fls. 30
Resp. _____

- J - pesquisar novas técnicas, tendo em vista o aprimoramento;
- K - manter atualizados os arquivos contendo apostilas dos cursos de formação e material didático;
- L - organizar o acervo compreendendo os livros e material utilizado pela Guarda Civil Municipal

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

De Inspetor do Grupamento de Operações com Cães da Guarda Civil Municipal

Art.33º O Grupamento de Operações com Cães, tendo como responsável o Inspetor, reporta-se diretamente ao Subcomandante Operacional da Guarda Civil Municipal, e faz cumprir o regulamento estabelecido no **Decreto nº7. 161 de Dezembro de 2.008** têm por finalidade adotar medidas operacionais para proporcionar o atendimento emergencial especializado, visando à proteção da população, bens, serviços e próprios municipais, com as seguintes atribuições:

- I - executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;
- II - desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Civil Municipal de Valinhos;
- III - desempenhar atividades de planejamento, gerenciamento e coordenação, das ações de Segurança Pública Municipal do Município;
- IV - planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança do Município;
- V - atuar como consultor de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de co-responsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral;
- VI - orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;
- VII - intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;
- VIII - planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição;
- IX - supervisionar a elaboração das escalas de serviço; de férias e serviços extraordinários;
- X - coordenar os meios logísticos, no que se refere a transportes, comunicações, uniformes, armas e munições;
- XI - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura,



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0740.14
Fls. 31
Resp. /

necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Civis Municipais de sua responsabilidade;

- XII - disponibilizar recursos humanos para o emprego nos demais setores da Secretaria Municipal de Defesa do Cidadão, quando solicitado;
- XIII - trazer em dia o histórico dos Guardas Civis Municipais;
- XIV - solicitar aos órgãos policiais Estaduais e Federais, desenvolver ciclos de debates e treinamento em conjunto, visando o aprimoramento profissional e operacional do serviço de segurança a ser realizado.
- XV - representar o Comandante da Guarda Civil Municipal, quando requisitado;
- XVI - coordenar as ações de comunicação, que envolvam ocorrências, tanto de caráter preventivo como repressivo no Município de Valinhos e nos equipamentos municipais, atendendo e redirecionando as demandas oriundas dos diversos canais de solicitação;
- XVII - definir as medidas e recursos alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;
- XVIII - atuar como elo operacional junto aos demais órgãos de serviços essenciais, tais como: Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Companhia de Energia Elétrica, Companhia de Saneamento Básico, entre outros;
- XVI - confeccionar e manter atualizado e disponível ao Subcomandante Operacional, Plano de Contingência, cadastrando todos os dados necessários para o bom desempenho do serviço nas mais diversas situações, contendo endereço, telefone e nome completo dos utilitários;
- XVII - controlar a utilização do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a legislação e conduta ética;
- XVIII - manter cadastro de demandas atualizado, visando repasse aos setores competentes, bem como para o planejamento operacional;
- XIX - levar ao conhecimento do Subcomandante Operacional, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
- XX - dar conhecimento ao Subcomandante Operacional e ao Comandante da Guarda Civil Municipal das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria; ou denuncia de terceiros;
- XXI - tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do Subcomandante Operacional, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- XXII - zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados no Grupamento de Operações com Cães da Guarda Civil Municipal;
- XXIII - escalar mensalmente os Subinspetores e os Guardas Civis Municipais que concorrem à escala de diário, no Grupamento de Operações Com Cães;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0740.14
Fls. 32
Resp. _____

- XXIV - conferir e assinar diariamente o livro de Plantão de Ocorrências existente no Centro de Operações;
- XXV - autenticar e dar conhecimento aos subordinados, as cópias do Boletim Interno, bem como as Ordens de Serviço e Instruções do Comando;
- XXVI - manter arquivados, sob sua responsabilidade, as Ordens de Serviço, Boletins Internos e Livros de Plantão de Ocorrências;
- XXVII - repassar ao Departamento de Inteligência diariamente informações para a confecção de relatórios analíticos, produtos gráficos e estatísticos;
- XXVIII - manter organizado o cadastro operacional dos integrantes do Grupamento de Operações com Cães da Guarda Civil Municipal;
- XXIX - instaurar e presidir Processo Sumário, ao tomar conhecimento da existência de possíveis irregularidades, envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal ou sob seu comando;
- XXX - repassar ao Subcomandante Operacional, diariamente, informações, relatórios analíticos, produtos gráficos e estatísticos;
- XXXI - encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores;
- XXXII - supervisionar as atividades de condicionamento físico, acompanhando o aproveitamento do efetivo;
- XXXIII - supervisionar aos Guardas Cívicos Municipais a prática do exercício de técnicas de postura;
- XXXIV - participar do planejamento dos processos de habilitação, transição e crescimento funcional da Carreira de Guarda Civil Municipal;
- XXXV - coordenar a promoção de treinamento do efetivo em conjunto com a Coordenadoria Técnica de Formação e Ensino e Projetos;
- XXXVI - coordenar a elaboração e aplicação das instruções referentes à formação dos servidores;
- XXXVII - buscar parcerias e outras formas de cooperação na área Ensino e Formação, Aperfeiçoamento Técnico, Especialização, Atualização e Condicionamento Físico e Postura, visando o aprimoramento e modernização das atividades dos Guardas Cívicos Municipais;
- XXXVIII - emitir certificados de conclusão de cursos, palestras e meritórias;
- XXXIX - manter e administrar o acervo compreendendo os livros e material utilizado pela Guarda Civil Municipal;
- XD - promover integração dos servidores através de competições desportivas internas e externas, bem como outras atividades;
- XDI - subsidiar e apoiar as atividades desempenhadas pelos servidores através do seu treinamento e competição;
- XDII - ministrar palestras educativas mantendo a integração da Guarda Civil Municipal com as Escolas e comunidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0740, 34
Fls. 33
Resp. _____

XDIII - manter cadastro atualizado de instrutores com as respectivas disciplinas e material didático disponível.

Seção IX

Da Nomeação das Funções Gratificadas

Art. 34º Os cargos de Diretor, Comandante, Subcomandante Operacional, Subcomandante Administrativo, Inspetor e Sub-Inspetor Operacional, Proteção e Amigos da Escola, Grupamento de Proteção Ambiental, Grupamento de Transito, Grupamento Operacional com Cães e ROMU são de competência de servidor oriundo da Carreira de Guarda Civil Municipal.

Seção X

Disposições Finais

Art. 35º Todo o servidor com cargo de chefia de serviço e responsável de equipe, além das atribuições inerentes aos cargos, ainda competem planejar, orientar, coordenar, acompanhar, controlar e fiscalizar o emprego do seu efetivo.

Art. 36º Incubem ainda, as seguintes atribuições e deveres:

I - acompanhar todas as atividades e serviços, facilitando, contudo, o livre exercício das funções de seus subordinados, para que desenvolva o espírito de iniciativa, indispensável na busca do auto aperfeiçoamento e prestação de serviço de excelência;

II - esforçar-se para que os seus subordinados façam do cumprimento do dever um verdadeiro culto e exigir que pautem sua conduta pelas normas da mais severa moral, orientando-os e compelindo-os a satisfazerem seus compromissos morais e pecuniários, inclusive de assistência à família;

III - imprimir a todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça;

IV - velar para que os graduados sob seu comando sirvam de exemplo aos subordinados;

V - zelar para que seus comandados observem fielmente todas as disposições regulamentares e para que existam entre eles coesão e harmonia, a fim de facilitar o máximo rendimento e a indispensável uniformidade nas atividades de comando, instrução e administração;

VI - procurar, com o máximo critério, conhecer os seus comandados,



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

CIVIL
Pmc Nº 0740.14
Fls. 34
Resp. _____

observando cuidadosamente suas capacidades física, intelectual e de trabalho, bem como suas virtudes e defeitos, não apenas para formar juízo próprio, mas também para prestar sobre eles, com exatidão e justiça, as informações regulamentares e outras que forem necessárias;

VII - atender às ponderações justas de seus subordinados, quando feitas em termos adequados e desde que sejam de sua competência;

VIII - assegurar que o material e o equipamento distribuídos a área de sua abrangência, estejam nas melhores condições possíveis de uso e sejam apropriadamente utilizados, manuseados e controlados;

IX - providenciar a elaboração ou a atualização dos planos de segurança e defesa, de combate a incêndios, de chamada e outros;

X - orientar e coordenar o processo de arquivamento, análise, avaliação e seleção de documentos no âmbito de sua circunscrição.

TÍTULO III

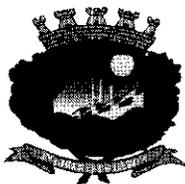
DA CARREIRA DA GUARDA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA GRADUAÇÃO NA CARREIRA

Art. 37º A carreira da Guarda Municipal de Valinhos fica constituída de níveis hierárquicos, representando os 150 (cento e cinquenta) Cargos fixados no quadro e demais disposições deste artigo

Nº. Vagas	Cargo	Função
01 GCM	Chefe Superintendente Chefia Geral da Guarda Civil Municipal	Diretor
01 GCM	Chefe Superintendente do Departamento Administrativo/Operacional e Departamento de Inteligência.	Comandante
01 GCM	Sub-Chefe Superintende do Departamento Administrativo e de Inteligência.	Sub-Comandante Administrativo
01 GCM	Sub-Chefe Superintende do	Sub-Comandante Operacional



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

CIVIL
Proc. No 0746.14
Dt. 35
Resp. /

	Departamento Operacional	
01 GCM	Chefe de Logística e Manutenção	Inspetor
01 GCM	Chefe Departamento de Inteligência	Inspetor
04 GCM	Chefe de Grupamento de Proteção Escolar	Inspetor
04 GCM	Sub-Chefe de Grupamento de Proteção Escolar	Sub-Inspetor
01 GCM	Chefe de Grupamento com Cães	Inspetor
02 GCM	Chefe Grupamento de ROMU	Inspetor
01 GCM	Grupamento de Transito	Inspetor
02 GCM	Chefe Grupamento de Proteção Ambiental	Inspetor
01 GCM	Sub-Chefe Departamento de Inteligência e Assuntos Internos	Sub-Inspetor
01 GCM	Sub-Chefe de Área Central e Paço Municipal.	Sub-Inspetor
	Classe Distinta	Adjunto Operacional
	Classe Especial	Operacional
	Guarda Municipal – 1ª Classe	Operacional
	Guarda Municipal – 2ª Classe	Operacional
	Guarda Municipal – 3ª Classe	Operacional
150 GM		

§ 1º O Diretor da Guarda Civil Municipal, sendo o de maior grau hierárquico, será nomeado pelo Prefeito Municipal, dentre os ocupantes da Carreira de Guarda Civil Municipal.

§ 2º O Comandante da Guarda Civil Municipal, será nomeado pelo Prefeito Municipal, dentre os ocupantes da Carreira de Guarda Civil Municipal.

§ 3º As funções de Subcomandante, Inspetor e Subinspetor, serão de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, dentre os ocupantes da Carreira de Guarda Municipal.

§ 4º Os cargos de Classe Distinta; Classe Especial, 1ª; 2ª e 3ª Classes são graduações existentes na Guarda Civil Municipal decorrente de tempo de serviço, conforme as condições estabelecidas nesta Lei, que trata da progressão no quadro da Guarda Civil Municipal.

§ 5º As graduações ou classes que vagarem na Guarda Civil Municipal só poderão ser preenchidas com pessoal que satisfaça aos requisitos de grau hierárquico



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.M. N.
P.M.C. Nº 0746, J4
Fls. 36
Resol. /

e de qualificação exigidos para o desempenho da função singular e específica de Guarda Civil Municipal, cujas vagas serão providas por ato de nomeação e far-se-ão mediante, tempo de serviço, merecimento e concurso público, com exceção dos cargos de confiança.

§ 6º O aluno Guarda Civil Municipal é o grau hierárquico inicial da carreira, conferido pelo Prefeito Municipal ao componente da Corporação, após a homologação do Concurso para a admissão, até concluir com aproveitamento o Curso de Formação de Guardas Civis Municipais (CFGCM), quando passará a pertencer à graduação de Guarda Civil Municipal de 3ª Classe.

§ 7º Parágrafo Único. O Cargo de Coordenador Técnico de Formação e Ensino e Projetos serão Escolhidos pelo Secretário de Defesa do Cidadão e nomeados pelo Prefeito Municipal.

Seção IV

Atribuições Específicas

Art. 38º Além das atribuições específicas de cada cargo constante no Regimento Interno, caberá aos integrantes da Guarda Civil Municipal executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município, através das seguintes tarefas típicas:

- I - tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;
- II - estar atento durante a execução de qualquer serviço;
- III - tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;
- IV - atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se;
- V - elaborar boletim de ocorrência e guias de entrega, com zelo e imparcialidade;
- VI - proceder à revista pessoal quando necessário e principalmente por ocasião de prisão em flagrante delito;
- VII - zelar pelo armamento, munição, equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;
- VIII - zelar pela sua apresentação individual e pessoal, apresentado-se descentemente uniformizado;
- IX - reportar imediatamente ao Centro de Operações, toda ocorrência que tenha atendimento;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. Nº 0746/14
Fls. 32
Resp. 1

- X - operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário;
- XI - prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;
- XII - apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;
- XIII - executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- XIV - cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;
- XV - colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
- XVI - orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário;
- XVII - colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- XVIII - efetuar a segurança de dignitários, quando necessário;
- XIX - zelar pelos equipamentos que se encontre em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção.

Art. 39º Sendo solicitados para o atendimento de ocorrências emergenciais, ou deparando-se com elas, os Guardas Civis Municipais deverão dar atendimento imediato.

§ 1º caso o fato caracterize infração penal, os Guardas Civis Municipais encaminharão os envolvidos, diretamente, à autoridade policial competente.

§ 2º nos casos de remoção médica emergencial, deverão acionar os órgãos competentes, havendo indisponibilidade das mesmas, deverá ser realizado o pronto-atendimento pela guarnição que se encontrar no local.

Art. 40º São atribuições do Guarda Civil Municipal 3ª Classe:

- I - executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;
- II - executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais;
- III - tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;
- IV - estar atento durante a execução de qualquer serviço;
- V - tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746/14
Fls. 38
Reso. _____

- VI - acionar a chefia competente quando se defrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial;
- VII - zelar pelo equipamento de radiocomunicação e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;
- VIII - zelar pela sua apresentação individual e pessoal, apresentado-se descentemente com o uniforme fornecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal,
- IX - prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;
- X - executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- XI - cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;
- XII - colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
- XIII - orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições;
- XIV - colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- XV - exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda;
- XVI - efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados;
- XVII - impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança;
- XVIII - comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;
- XIX - zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação e outros) levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;
- XX - elaborar relatório de ocorrências relativas à suas atividades.

Art. 41º São atribuições do Guarda Civil Municipal 2ª Classe:

- I - executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;
- II - executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais;
- III - tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.º Nº
Proc. Nº 0746.14
Fls. 39
Resp. _____

- IV - estar atento durante a execução de qualquer serviço;
- V - tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;
- VI - acionar a chefia competente quando se defrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial;
- VII - zelar pelo equipamento de radiocomunicação e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;
- VIII - zelar pela sua apresentação individual e pessoal, apresentado-se descentemente com o uniforme fornecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal,
- IX - prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;
- X - executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- XI - cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;
- XII - colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
- XIII - orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições;
- XIV - colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- XV - exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda;
- XVI - efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados;
- XVII - impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança;
- XVIII - comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;
- XIX - zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação e outros) levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;
- XX - elaborar relatório de ocorrências relativas à suas atividades.

Art.42º São atribuições do Guarda Civil Municipal 1ª Classe:

- I - cumprir e fazer cumprir determinações superiores;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0740/54
Fls. 40
Resp. 

- II - auxiliar o Guarda Civil Municipal Classe Especial, quando solicitado, substituindo-o em seus impedimentos legais;
- III - monitorar todos os Guardas Cíveis Municipais sob sua subordinação, comunicando todas as irregularidades que verificar;
- IV - transmitir a equipe sob seu Comando, as ordens e determinações de serviço;
- V - receber todos os Relatórios de Serviços de sua equipe e encaminhá-los ao seu superior imediato.
- VI - executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais.
- VII - tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;
- VIII - estar atento durante a execução de qualquer serviço;
- IX - tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;
- X - acionar a chefia competente quando se defrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial;
- XI - zelar pelo equipamento de radiocomunicação e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;
- XII - zelar pela sua apresentação individual e pessoal, apresentado-se descentemente com o uniforme fornecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal,
- XIII - prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;
- XIV - executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- XV - cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;
- XVI - colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
- XVII - orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições;
- XVIII - colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- XIX - exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda;
- XX - efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. No 0.746,34
Fls. 41
Resp. _____

XXI - impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança;

XXII - comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providencias;

XXIII - zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação e outros) levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;

XXIV - elaborar relatório de ocorrências relativas à suas atividades.

Art.43º São atribuições do Guarda Civil Municipal Classe Especial:

I - cumprir e fazer cumprir determinações superiores;

II - auxiliar o Guarda Civil Municipal Classe Distinta, quando solicitado, substituindo-o em seus impedimentos legais;

III - monitorar todos os Guardas Civis Municipais sob sua subordinação, comunicando todas as irregularidades que verificar;

IV - transmitir a equipe sob seu Comando as ordens e determinações de serviço;

V - receber todos os Relatórios de Serviços de sua equipe e encaminhá-los ao seu superior imediato;

VI - executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais.

VII - tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;

VIII - estar atento durante a execução de qualquer serviço;

IX - tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;

X - acionar a chefia competente quando se defrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial;

XI - zelar pelo equipamento de radiocomunicação e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

XII - zelar pela sua apresentação individual e pessoal, apresentado-se descentemente com o uniforme fornecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal,

XIII - prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;

XIV - executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;

XV - cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

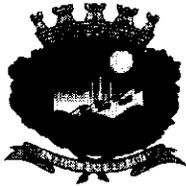
C.M.V.
Proc. Nº 0746-59
Fis. 42
Resp. /

- XVI - colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
- XVII - orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições;
- XXVIII - colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- XIX - exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda;
- XX - efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados;
- XXI - impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança;
- XXII - comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;
- XXIII - zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação e outros) levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;
- XIV - elaborar relatório de ocorrências relativas à suas atividades.

Art. 44º São atribuições do Guarda Civil Municipal Classe Distinta:

- I - Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;
- II - desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos;
- III - cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores;
- IV - auxiliar o Guarda Civil Municipal Subinspetor, quando solicitado;
- V - substituir o Guarda Civil Municipal Subinspetor em seus impedimentos legais;
- VI - efetuar policiamento, acompanhando e supervisionando os trabalhos desenvolvidos por seus subordinados;
- VII - receber, ler e despachar para as providências necessárias os Relatórios de Serviço das equipes sob sua subordinação.

Art. 45º São atribuições dos Inspetores:



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746, 14
Fls. 43
Resp. _____

- I - executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;
- II - desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Civil Municipal de Valinhos;
- III - desempenhar atividades de planejamento, gerenciamento e coordenação, das ações de Segurança Pública Municipal do Município;
- IV - planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança do Município;
- V - atuar como consultor de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de co-responsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral;
- VI - orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;
- VII - intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;
- VIII - planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição;
- IX - supervisionar a elaboração das escalas de serviço;
- X - estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;
- XI - inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;
- XII - presidir e instaurar Processo Sumário quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, propondo as medidas que se fizerem necessárias;
- XIII - distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- XIV - orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- XV - inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;
- XVI - planejar a implementação de equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais, tais como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, etc;
- XVII - zelar pela disciplina de seus subordinados;
- XVIII - planejar e coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral;
- XIX - apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- XX - gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário;
- XXI - coordenar a segurança de dignitários, quando necessário;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0740, J4
Fls. 44
Reso 1

- XXII - coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- XXIII - deverá ministrar Instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de Formação e Ensino, a ser seguido pelos demais instrutores.

Art. 46º São atribuições dos Subinspetores:

- I - executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;
- II - desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Civil Municipal de Valinhos;
- III - desempenhar atividades de supervisão e rondas nos próprios do Município;
- IV - distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir ordens e orientação de seus superiores hierárquicos;
- V - orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- VI - inspecionar o armamento e os equipamentos que serão utilizados;
- VII - escriturar o Livro de Platão de Ocorrências da área a que está jurisdicionado, zelando pela exatidão das informações;
- VIII - inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;
- IX - operar equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais, como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, etc;
- X - zelar pela disciplina de seus subordinados;
- XI - desempenhar atividades de proteção ao patrimônio público municipal, no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurnos e noturnos;
- XII - apoiar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- XIII - controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, anotando faltas, atrasos e licenças, bem como realizando o fechamento dos Boletins de Frequência da sua jurisdição;
- XIV - poderá ministrar Instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de Formação e Ensino, a ser seguido pelos demais instrutores.
- XV - apurar os fatos disciplinares de que tiver conhecimento, através de Processo Sumário;
- XVI - elaborar escalas de serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0740-54
Fls. 45
Resp. /

XVII - desenvolver ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral;

CAPÍTULO II

Da Investidura no Cargo

Art 47º Os Guardas Civis Municipais são concursados sob o regime estatutário, em número que possa atender as necessidades do serviço, obedecidas às disponibilidades financeiras, sendo que o concurso público será constituído das seguintes fases:

- I - prova escrita de conhecimentos gerais;
- II - prova de aptidão física;
- III - avaliação psicológica com análise de perfil para o cargo e habilitação para o porte de arma;
- IV - investigação de conduta;
- V - exame médico ocupacional.

§ 1º O edital de abertura das inscrições para o ingresso na Carreira de Guarda Civil Municipal conterà o respectivo prazo e as condições gerais.

§ 2º As fases acima relacionadas poderão ser realizadas em etapas distintas conforme edital específico.

§ 3º Com exceção da prova escrita de conhecimentos gerais que será de caráter eliminatório e classificatório, as demais fases serão apenas de caráter eliminatório.

§ 4º O edital de concurso público determinará, entre os candidatos classificados em cada etapa, o número daqueles que poderão participar das etapas posteriores, observadas sempre a ordem classificatória.

§ 5º A prova de aptidão física descrita no inciso II, do presente artigo, consiste em:

a) Equilíbrio:

Objetivo - subir e andar sobre a trave de equilíbrio de Ginástica Olímpica, avaliando a capacidade do candidato de deslocar-se em equilíbrio;

Material - 01 trave de ginástica olímpica com 1,00 metro de altura,



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746, 14
Fls. 40
Resp. (assinatura)

e 03 colchões de ginástica para segurança;

Execução - subir na barra com auxílio das mãos, locomover-se, sem auxílio dos membros superiores, de uma extremidade a outra da trave;

Padrão mínimo necessário - o candidato não poderá cair, durante o percurso (ambos os sexos);

b) Salto em Extensão:

Objetivo - medir a força explosiva dos músculos das pernas e do tronco com impulsão horizontal do corpo;

Material - trena e caixa de salto;

Execução - em pé, atrás da linha inicial o candidato flexionará as pernas e lançando o corpo para frente, saltará maior distância possível;

Padrão mínimo necessário - o candidato deverá saltar uma distância mínima de 1,60 metros, para o masculino e 1,30 metros para o feminino.

c) Subida na Corda:

Objetivo - avaliar a força e a resistência dos músculos flexores dos braços, cintura escapular e extensores das pernas;

Material - uma corda de 5,50 metros (presa em local adequado), giz ou sulfato de magnésio para proteção das mãos. A corda deverá ter 01 polegada e meia de diâmetro, colchões de espuma para proteção;

Execução - em pé diante da corda, o candidato segura-a com as mãos (duas) e sobe até a marca preestabelecida, sem tempo determinado. Não permitindo saltar para pegar a corda. Permite-se o uso de giz nas mãos e auxílio dos pés. O candidato tem direito a 01 (uma) tentativa, sem repetição, o teste será considerado realizado quando a cabeça do candidato atingir a marca;

Padrão mínimo necessário - será considerado apto neste teste quando a cabeça do candidato chega à marca dos 3,00 metros (para o masculino) e 2,10 metros (para o feminino).

d) Corrida de Velocidade:

Objetivo - avaliar a velocidade natural do indivíduo; Local - pista de atletismo;

Material - cronômetro e prancheta;

Execução - correr 50 metros (masculino) e 40 metros (feminino) em tempo preestabelecido;

Padrão mínimo necessário - percorrer os 50 metros em até 10 segundos para o sexo masculino e 40 metros em até 10 segundos para o sexo feminino.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 2746, 14
Fls. 47
Reso. _____

e) Corrida Aeróbica:

Objetivo - demonstrar resistência física, preferencialmente correndo durante 12 minutos;

Local - pista de atletismo;

Material - cronômetro e prancheta;

Execução - correr de acordo com sua aptidão, durante 12 minutos, sem interromper o percurso (o candidato poderá andar se achar conveniente). O teste será encerrado quando o candidato parar.

Padrão mínimo necessário - percorrer em 12 minutos 2.100 metros ou mais (para o masculino) e 2.000 metros ou mais (para o feminino).

Art 48º Na inscrição para o concurso público previsto no artigo antecedente serão admitidos candidatos do sexo masculino e do sexo feminino, de conformidade com o número de vagas previamente fixado.

Art49º As condições gerais exigidas dos candidatos no ato da inscrição para o concurso são as seguintes:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - apresentar Cédula de Identidade;

III - apresentar o certificado de conclusão do Ensino Médio;

IV - apresentar Carteira Nacional de Habilitação;

V - apresentar Título de Eleitor (com comprovante da última Eleição);

VI - estar quites com as obrigações do serviço militar (para candidatos do sexo masculino);

VII - apresentar atestado de antecedente criminal atualizado, fornecido pelo Instituto de Identificação do Estado de São Paulo;

VIII - ter no mínimo a altura de 1,65m para candidatos do sexo feminino e no mínimo a altura de 1,70m para candidatos do sexo masculino;

IX - ter no mínimo 21 anos completos e no máximo 35 anos completos, no ato da inscrição;

X - ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.

(INCLUIR QUE TODAS AS FASES DO CONCURSO SERÃO DE FASES ELIMINATORIAS)

Seção II
Do Estágio Probatório



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746,14
Fls. 48
Resp. 1

Art. 50º Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36(trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

§ 1º Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

§ 3º O servidor em estágio probatório fica impedido de exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função gratificada.

§ 4º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças previstas em legislação específica.

§ 5º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e será retomado a partir do término do impedimento.

Seção III

Da Estabilidade

Art.51º O Guarda Civil Municipal habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

Art. 52º O servidor que adquirir estabilidade só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de Processo Administrativo Disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0740.34
Fls. 49
Resp. _____

CAPÍTULO III

DO CRESCIMENTO FUNCIONAL

Seção I

Dos Princípios da Carreira

Art. 53º A Carreira de Guarda Civil Municipal tem como princípios básicos:

- I - a mobilidade que permita ao graduado, nos limites legais vigentes, a prestação de serviços de segurança de excelência;
- II - o desenvolvimento profissional co-responsável, que possibilite o estabelecimento de trajetória na carreira mediante o Crescimento Horizontal, Diagonal e Vertical, de acordo com o presente regulamento;
- III - o integrante da Carreira de Guarda Civil Municipal deverá qualificar-se, aperfeiçoar-se e especializar-se na área própria de sua atribuição, objetivando a capacitação permanente através de programas de formação e aperfeiçoamento de caráter obrigatório e desenvolvimento continuado.

§ 1º A Secretaria Municipal de Defesa do Cidadão deverá garantir oportunidades de condicionamento físico permanente a todos os integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal.

§ 2º A Promoção não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na Carreira a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

§ 3º O procedimento seletivo específico para promoção considerará, ainda, como títulos, o tempo de serviço e os cursos de profissionalização, aperfeiçoamento e especialização compatíveis com a graduação ou classe.

Seção II

Da Progressão

Art. 54º A Progressão ou Crescimento Horizontal consiste na passagem de uma referência para a seguinte, de acordo com o número de vagas ofertadas, dentro



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0740,14
Fls. 50
Reso. 1

da mesma graduação.

Art. 55º Poderão concorrer ao Crescimento Horizontal os servidores ativo da Carreira de Guarda Civil Municipal, desde que preenchidas as seguintes condições:

- I - estabilidade na carreira;
- II - cumprimento dos deveres funcionais;
- III - efetivo exercício das atribuições da graduação;
- IV - atingimento da pontuação mínima no Formulário de Gestão Profissional.

§ 1º O servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal, em efetivo exercício das atribuições do cargo, que obtiver a classificação para o Crescimento Horizontal, avançará 01 (uma) referência na tabela salarial a cada procedimento.

§ 2º O servidor que exerça função gratificada, quando classificado para o Crescimento Horizontal que se refere o parágrafo anterior, terá direito ao crescimento, sobre o vencimento da sua graduação e classe efetiva, na referência do padrão em que se encontrar, conforme a tabela salarial.

§ 3º A Administração garantirá, mediante inserção em tópico específico da Lei de Diretrizes Orçamentárias, o mínimo de vagas para o Crescimento Horizontal, considerando sempre 80% (oitenta por cento) do total dos servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal.

§ 4º Para participar do procedimento de Crescimento Horizontal o servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal deverá apresentar devidamente preenchido, o Formulário de Gestão Profissional.

Art. 56º São pré-requisitos para participar do Crescimento Horizontal:

- I - ser estável na graduação de Guarda Civil Municipal, na Parte Gratificada ou na Parte Permanente da Carreira de Guarda Civil Municipal;
- II - estar em efetivo exercício das atribuições da graduação na Secretaria Municipal de Defesa do Cidadão;
- III - não ter sofrido qualquer penalidade no período de 730 (setecentos e trinta) dias contados retroativamente a partir do 1º (primeiro) dia do mês anterior à publicação do edital normativo do Crescimento Horizontal.
- IV - não ter apresentado mais de 04 (quatro) faltas ao serviço, nos 730 (setecentos e trinta) dias contados retroativamente a partir do 1º (primeiro) dia do mês anterior à publicação do edital normativo do Crescimento Horizontal;
- V - ter obtido a pontuação mínima, na aferição do Formulário de Gestão Profissional, previsto neste regulamento;
- VI - inscrever-se para o Procedimento de Crescimento Horizontal.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746/14
Fls. 51
Resp. _____

Art. 57º A validação das informações constantes do Formulário de Gestão Profissional deverá ser realizada por Comissão de Verificação da Habilitação, designada através de portaria da Secretaria Municipal de Defesa do Cidadão, para este fim.

Art. 58º A pontuação mínima considerada para o Crescimento Horizontal, no Formulário de Gestão Profissional do servidor, será de 85 (oitenta e cinco) pontos.

Art. 59º Para o levantamento funcional das informações contidas no formulário considera-se o período de 730 (setecentos e trinta) dias contados retroativamente a partir do 1º (primeiro) dia do mês anterior à publicação do edital normativo do Crescimento Horizontal.

Art. 60º Do processo de Crescimento Horizontal resultará relação classificatória em ordem decrescente, baseada na pontuação obtida no Formulário de Gestão Profissional.

Seção III

Da Promoção Intraníveis (ascensão)

Art. 61º A Promoção Intraníveis ou Crescimento Diagonal consiste na passagem de uma classe para o padrão e referência inicial da classe imediatamente superior, dentro da mesma graduação, de acordo com o número de vagas ofertadas, priorizando os servidores que se encontrarem na maior referência da classe atual.

Art. 62º Poderão concorrer ao Crescimento Diagonal os servidores ativos da Carreira de Guarda Civil Municipal, pertencente à Parte Permanente, desde que preenchidas as seguintes condições:

- I - estabilidade na carreira;
- II - cumprimento dos deveres funcionais;
- III - efetivo exercício das atribuições na graduação;
- IV - não estar indiciado em Processo Administrativo Disciplinar em curso.

§ 1º. Os procedimentos específicos de Crescimento Diagonal ocorrerão no interstício mínimo de 02 (dois) anos, devendo ser anterior ao Crescimento Horizontal, de acordo com o número de vagas existentes na classe seguinte.

§ 2º. O servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal, em efetivo exercício



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0740/19
Fls. 52
Resol. 1

das atribuições do cargo, que obtiver a classificação para o Crescimento Diagonal, não poderá participar do próximo Crescimento Horizontal que se refere o parágrafo 1º, do presente artigo.

§ 3º. A Administração garantirá, mediante inserção em tópico específico da Lei de Diretrizes Orçamentárias, o número de vagas para o Crescimento Diagonal, de acordo com o previsto no presente Estatuto.

§ 4º. Para participar do procedimento de Crescimento Diagonal o servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal deverá inscrever-se quando da abertura do procedimento.

Art. 63º São pré-requisitos para participar do Crescimento Diagonal:

I - ser estável na graduação na Parte Permanente da Carreira de Guarda Civil Municipal;

II - estar em efetivo exercício das atribuições da graduação na Secretaria Municipal de Defesa do Cidadão;

III - não ter sofrido qualquer penalidade no período de 730 (setecentos e trinta) dias contados retroativamente a partir do 1º (primeiro) dia do mês anterior à publicação do edital normativo do Crescimento Diagonal;

IV - não ter apresentado mais de 02 (duas) faltas ao serviço, nos 730 (setecentos e trinta) dias contados retroativamente a partir do 1º (primeiro) dia do mês anterior à publicação do edital normativo do Crescimento Diagonal;

V - ter obtido a pontuação mínima, na aferição do Formulário de Gestão Profissional, no último Crescimento Horizontal;

VI - inscrever-se para o Procedimento de Crescimento Diagonal.

Art. 64º A validação das informações deverá ser realizada por Comissão de Verificação da Habilitação, designada através de portaria da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, para este fim.

Art. 65º A pontuação mínima considerada para o Crescimento Diagonal, no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional do servidor, será de 85 (oitenta e cinco) pontos.

Art. 66º Para o levantamento funcional das informações considera-se o período de 730 (setecentos e trinta) dias contados retroativamente a partir do 1º (primeiro) dia do mês anterior à publicação do edital normativo do Crescimento Diagonal.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. nº 0746/14
Fls. 53
Res. 1

Art. 67º As fases do Crescimento Diagonal estão assim definidas:

- I - maior referência na classe atual;
- II - ter obtido a pontuação mínima do Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional que consiste na aferição dos aspectos referentes às atividades do servidor;
- III - prova de títulos consiste na aferição dos documentos comprobatórios de cursos: pós-médio, graduação, especialização, mestrado e doutorado, tendo caráter classificatório.

Parágrafo único. A classificação no Crescimento Diagonal será somente até o número de vagas ofertadas, para cada classe, não restando "banco" de aprovados.

Art. 68º No ato da inscrição ao Crescimento Diagonal, o servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal deverá apresentar devidamente preenchido o Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, e Prova de Títulos.

Art. 69º A validação das informações constantes no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, e Prova de Títulos deverá ser realizada por Comissão de Verificação da Habilitação, designada através de portaria da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, para este fim.

Art. 70º Do processo seletivo de Crescimento Diagonal, resultará relação classificatória, em ordem decrescente, baseada na maior antiguidade na classe e como critério de desempate será utilizado o cômputo da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, e Prova de Títulos.

Art. 71º No Procedimento de Crescimento Diagonal, o enquadramento do servidor classificado dar-se-á do seguinte modo:

- I - Para a graduação de Guarda Civil Municipal de 3ª Classe, para a graduação de Guarda Civil Municipal de 2ª Classe;
- II - Para a graduação de Guarda Civil Municipal de 2ª Classe, para a graduação de Guarda Civil Municipal de 1ª Classe;
- III - Para a graduação de Guarda Civil Municipal de 1ª Classe, para a graduação de Guarda Civil Municipal de Classe Especial;
- IV - Para a graduação de Guarda Civil Municipal de Classe Especial, para a graduação de Guarda Civil Municipal de Classe Distinta.

Seção IV



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0740/24
Fls. 54
Assinatura

Da Promoção por Merecimento

Art. 72º A Promoção por Merecimento ou Crescimento Vertical consiste na passagem de uma graduação para a outra imediatamente superior, de acordo com o número de vagas ofertadas e abertura de Procedimento Seletivo Específico pela Administração.

Art. 73º Para participação no Crescimento Vertical deverão ser preenchidas as seguintes condições:

- I - ser estável;
- II - estar em efetivo exercício das atribuições da graduação, na Parte Permanente;
- III - ter cumprido com os deveres funcionais;
- IV - ter se classificado no último Crescimento Horizontal, mediante apresentação do Formulário de Gestão Profissional.

Art. 74º O procedimento de Crescimento Vertical será composto das seguintes fases, de caráter eliminatório e/ou classificatório:

- I - aferição de conhecimentos compatíveis com o acréscimo de responsabilidade e complexidade existente entre a graduação ocupada e a pretendida;
- II - prova de títulos;
- III - pontuação mínima no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional;
- IV - exame médico-ocupacional.

Art. 75º O servidor que obtiver classificação para o Crescimento Vertical, passará para a graduação seguinte com ganho de 10% (dez por cento) sobre a referência que ocupava.

Art. 76º Para a realização de cada procedimento de Crescimento Vertical, a Administração fixará mediante inserção em tópico específico de Lei Orçamentária, o número de vagas a serem ofertadas, de acordo com o previsto no artigo 44, do presente Estatuto.

Parágrafo único. Os procedimentos específicos de Crescimento Vertical ocorrerão no interstício mínimo de 03 (três) anos, de acordo com o número de vagas em aberto na graduação seguinte.

Art. 77º São fases do Crescimento Vertical:

- I - prova escrita será pontuada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e consiste na



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

CIVIL
Proc. Nº 0740/14
Fls. 55
Desp. _____

aferição de conhecimentos gerais e específicos, referentes às atribuições do nível pretendido, tendo caráter eliminatório, com média superior 70 (setenta) pontos;

II - prova de títulos consiste na aferição dos documentos comprobatórios de cursos: pós-médio, graduação, especialização, mestrado e doutorado, tendo caráter classificatório;

III - ter obtido pontuação mínima no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional consiste na aferição dos aspectos referentes às atividades do servidor;

IV - exame médico-ocupacional consiste na avaliação da saúde do candidato, através de exame médico-clínico e, se necessário, de exames complementares.

Parágrafo único. A classificação no Procedimento Específico de Crescimento Vertical será somente até o número de vagas ofertadas, para cada nível, não restando "banco" de aprovados.

Art. 78º No ato da inscrição ao Crescimento Vertical por Merecimento, o servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal deverá apresentar devidamente preenchido o Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, parte integrante deste decreto, Anexo II.

Art. 79º A validação das informações constantes no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional deverá ser realizada por Comissão de Verificação da Habilitação, designada através de portaria da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, para este fim.

Art. 80º Do processo de Crescimento Vertical por Merecimento, resultará relação classificatória, em ordem decrescente, baseada no cômputo da pontuação obtida na prova escrita de caráter eliminatório, na prova de títulos e no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, ambos de caráter classificatório.

Art. 81º São pré-requisitos para concorrer ao Crescimento Vertical por Merecimento:

I - pertencer a Carreira de Guarda Civil Municipal;

II - ter cumprido o estágio probatório;

III - estar em efetivo exercício das atribuições da graduação de Guarda Civil Municipal;

IV - ter atingido a pontuação mínima no Formulário de Gestão Profissional, apresentado quando da realização do último Procedimento de Crescimento Horizontal;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0740/14
Fls. 56
Resp. _____

- V - ter atingido a pontuação mínima no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional;
- VI - não ter sofrido qualquer penalidade no período de 730 (setecentos e trinta) dias contados retroativamente a partir do 1º (primeiro) dia do mês anterior à publicação do edital normativo do Crescimento Vertical;
- VII - não ter apresentado mais de 02 (duas) faltas ao serviço, no período de 730 (setecentos e trinta) dias, contados retroativamente a partir do 1º (primeiro) dia do mês anterior à publicação do edital normativo do Crescimento Vertical por Merecimento;
- VIII - inscrever-se no Procedimento de Crescimento Vertical por Merecimento.

Art. 82º A pontuação mínima considerada para o Crescimento Vertical, no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional do servidor, será de 85 (oitenta e cinco) pontos.

Parágrafo único. O servidor que exerça função gratificada, quando classificado para o Crescimento Vertical por Merecimento, passará para o nível seguinte com ganho de 10% (dez por cento) sobre a referência que ocupa no seu cargo efetivo.

Seção V

Disposições Específicas

Art. 83º Terá direito a participar dos procedimentos de Crescimento Horizontal, Diagonal e Vertical, somente o servidor pertencente à Carreira de Guarda Civil / Municipal, que estiver desenvolvendo o efetivo exercício de suas atribuições da graduação na Segurança Pública Municipal.

Art. 84º As inscrições realizadas para o Crescimento Horizontal, Diagonal e Vertical serão publicadas no Diário Oficial - Atos do Município de Valinhos, em 02 (duas) listas:

- I - de todos os candidatos inscritos, com a pontuação obtida no formulário;
- II - contendo somente as inscrições dos candidatos que atendem a todos os pré-requisitos elencados neste regulamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 85º As inscrições aos procedimentos regulamentados neste Estatuto serão validadas somente após sua homologação, que será publicada em Diário Oficial - Atos do Município de Valinhos.

Art. 86º Nos procedimentos de Crescimento Horizontal, Crescimento Diagonal e Crescimento Vertical, os títulos, certificados e diplomas poderão ser apresentados mais de 01 (uma) vez, desde que a sua utilização não tenha resultado em ganho de referência, padrão/classe ou nível/gruação em procedimentos anteriores.

Art. 87º Se a qualquer tempo, for verificado o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados em edital específico, a mesma será cancelada e o fato publicado no Diário Oficial - Atos do Município de Valinhos, para conhecimento dos interessados.

Art. 88º O ato de inscrição significa, por parte do candidato, a aceitação das condições expressas neste Estatuto, bem como a submissão às normas e condições expedidas para os procedimentos, através dos respectivos editais, ato dos quais, não poderá alegar desconhecimento.

Art. 89º Entende-se por Formulário de Gestão Profissional o instrumento no qual estão contidos os dados que envolvem aspectos referentes ao desempenho das atividades inerentes ao cargo, bem como aspectos de desenvolvimento profissional contínuo de cada servidor, previstos para a realização e obtenção do Crescimento Horizontal.

Art. 90º Consideram-se Atividades Inerentes ao Cargo, o desempenho das funções de Segurança Pública Municipal, conforme grau de risco e pontuação, abaixo enumerado:

- I - atuação na área de Segurança Pública Municipal, na proteção do patrimônio municipal com atendimento ao público e servidores, na segurança da população, rondas motorizadas e/ou patrulhamentos, e nos serviços de rádio-comunicação, peso equivalente a 3,0 (três vírgula zero) pontos ao mês trabalhado;
- II - atuação na área de Segurança Pública Municipal, na proteção do patrimônio municipal em postos fixos, sem atendimento a população e servidores, peso equivalente a 2,8 (dois vírgula oito) pontos ao mês trabalhado;
- III - atuação na área administrativa voltada a área de Segurança Pública Municipal, peso equivalente a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos ao mês trabalhado.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746/14
Fls. 58
Reso. /

Art. 91º Considera-se Desenvolvimento Profissional, a participação do servidor em cursos e eventos que contribuam para o desempenho das funções de Segurança Pública Municipal, conforme abaixo descrito:

- I - participação em cursos de qualificação e aperfeiçoamento na área de Segurança Pública e Segurança Pública Municipal, comprovados através de certificados expedidos por instituições reconhecidas e/ou autorizadas por órgãos governamentais, com pontuação de 0,1 (zero vírgula um) pontos hora/aula, com carga horária mínima de 4 h/a e no máximo 100 h/a;
- II - participação em seminários, fóruns e congressos sobre assuntos relacionados à área de Segurança Pública e/ou de interesse da Administração Pública, com pontuação de 1,0 (um vírgula zero) ponto por evento;
- III - participação em palestras e encontros sobre assuntos relacionados à área de Segurança Pública e/ou de interesse da Administração Pública, com pontuação de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por evento;
- IV - participação como docente/instrutor sobre assuntos relacionados à área de Segurança Pública, conforme interesse da administração, com pontuação de 0,1 (zero vírgula um) pontos hora/aula;
- V - participação como docente/instrutor ou palestrante em programas comprovados por meio de certificados expedidos por instituições reconhecidas e/ou autorizadas por órgãos governamentais, com pontuação de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos por evento;
- VI - pós-médio, com pontuação de 10,0 (dez vírgula zero) pontos por curso;
- VII - Graduação Superior, com pontuação de 20,0 (vinte vírgula zero) pontos por curso;
- VIII - Especialização pertinente à área de Segurança Pública, com carga horária igual ou superior a 360 h/a, com pontuação de 30,0 (trinta vírgula zero) pontos por curso;
- IX - Mestrado, com pontuação de 40,0 (quarenta vírgula zero) pontos por curso;
- X - Doutorado, com pontuação de 50,0 (cinquenta vírgula zero) pontos por curso.

Art. 92º Entende-se por Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional o instrumento no qual estão contidas as informações necessárias à aferição dos aspectos referentes às atividades efetivamente desenvolvidas pelo servidor, que possam conduzir a promoção por merecimento considerando aspectos de complexidade, responsabilidade, criação e inovação, previstos para a realização e obtenção do Crescimento Diagonal e Vertical.

Parágrafo único. Considera-se Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, a participação do servidor em cursos e eventos que contribuam para o



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746,14
Fls. 59
Data

desempenho das funções de Segurança Pública Municipal, bem como o seu aperfeiçoamento e qualificação multidisciplinar, conforme

abaixo descrito:

- I - participar de serviços voluntários na área social, fora do horário de trabalho, junto a entidades públicas e privada, desde que comprovem sua participação efetiva, com pontuação de 2,0 (dois vírgula zero) pontos por entidade;
- II - receber medalhas, diplomas ou placas de mérito dos poderes constituídos, (Executivo, Legislativo e Judiciário) na esfera municipal, estadual e federal, com pontuação de 2,0 (dois vírgula zero) pontos;
- III - autoria e co-autoria de livro, vídeo, software, projetos e publicação em revista técnica ou científica, sobre Segurança Pública, com pontuação de 5,0 (cinco) pontos por obra ou trabalho publicado, devendo apresentar o registro de direitos autorais;
- IV - participação como docente/instrutor sobre assuntos relacionados à área de Segurança Pública, com pontuação de 0,1 (zero vírgula um) pontos hora/aula;
- V - participação como docente/instrutor ou palestrante em programas comprovados por meio de certificados expedidos por instituições reconhecidas e/ou autorizadas por órgãos governamentais, com pontuação de 0,5 (zero vírgula cinco) pontos por evento;
- VI - participação em cursos de qualificação e aperfeiçoamento na área de Segurança Pública, comprovados através de certificados expedidos por instituições reconhecidas e/ou autorizadas por órgãos governamentais, com pontuação de 0,1 (zero vírgula um) pontos hora/aula, com carga horária mínima de 4h/a e no máximo 100h/a;
- VII - participação em seminários, fóruns e congressos sobre assuntos relacionados à área de Segurança Pública, com pontuação de 1,0 (um vírgula zero) ponto por evento;
- VIII - participação em palestras e encontros sobre assuntos relacionados à área de Segurança Pública, com pontuação de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por evento;
- IX - participação em cursos de desenvolvimento pessoal, comprovados por meio de certificados, com pontuação de 0,05 (zero vírgula zero cinco) pontos hora/aula, com carga horária mínima de 4h/a e no máximo 100h/a;

Art. 93º Entende-se por Prova de Títulos, a escolarização formal superior à exigida para o exercício da função dos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal, conforme descrito abaixo:

- I - Pós-médio, com pontuação de 10,0 (dez vírgula zero) pontos por curso;
- II - Graduação Superior, com pontuação de 20,0 (vinte vírgula zero) pontos por



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746114
Fls. 60
Data: / /

curso;

III - Especialização pertinente à área de Segurança Pública, com carga horária igual ou superior a 360 h/a, com pontuação de 30,0 (trinta vírgula zero) pontos por curso;

IV - Mestrado, com pontuação de 40,0 (quarenta vírgula zero) pontos por curso;

V - Doutorado, com pontuação de 50,0 (cinquenta vírgula zero) pontos por curso.

Seção VI

Do Curso de Formação

Art. 94º Os Cursos de Formação Técnico-Profissional que se refere o § 1º, do **Art. 45**, do presente regulamento deverá conter obrigatoriamente as disciplinas de:

I - Núcleo de Formação Básica: relações interpessoais e dinâmica de grupo; sociologia; direito administrativo municipal; direito administrativo; direito constitucional; direito processual penal; direito do consumidor; português aplicado e redação oficial; direitos humanos; direito penal; direito de trânsito; ética; criminalística; criminologia; medicina legal; organização policial brasileira; educação ambiental e políticas sociais;

II - Núcleo de Formação Profissional: defesa pessoal; armamento e tiro; sistemas de comunicação; processamento de dados; pronto-socorrismo: escoltas; prevenção e combate a incêndios; história da cidade; educação física, segurança preventiva e segurança comunitária;

III - Complemento Educacional: ciclo de palestras sobre o Poder Executivo; o Poder Legislativo; o Poder Judiciário; a Polícia Civil; a Polícia Militar; a Polícia Federal; a Polícia Rodoviária Federal; o Ministério Público; o Conselho Tutelar e o Comissariado de Menores; a Ordem dos Advogados do Brasil e ONGS;

IV - Leis Especiais: Estatuto do Desarmamento; Código de Defesa do Consumidor; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei de Abuso de Autoridade; Lei dos Crimes Hediondos; Lei de Repressão ao Crime Organizado; Lei dos Crimes de Menor Potencial Ofensivo; Lei de Contravenções Penais; Lei de Tóxicos e Entorpecentes, Legislação Municipal Aplicada.

§ 1º. A disciplina Relações Interpessoais e Dinâmica de Grupo deverá estar presente em todas as disciplinas no transcorrer do curso de formação.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. Nº 0746/14
Fls. 01
Assp. 12

§ 2º. Direitos Humanos não deverão ser considerados apenas uma disciplina, mas um tema que deverá perpassar o conteúdo de todas as disciplinas.

§ 3º. Os cursos de formação deverão ter o acompanhamento de um (a) pedagogo (a) ou especialista em Educação.

§ 4º. O curso de formação dos profissionais da Guarda Civil Municipal deverá conter técnicas de tiro defensivo e defesa pessoal.

§ 5º. O Curso de Formação Técnico-Profissional para Guarda Civil Municipal será realizado com treinamento técnico, de no mínimo, 60 (sessenta) horas para arma de repetição e 100 (cem) horas para arma semi-automática.

Seção VII
Da Vacância

Art. 95º A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - falecimento.

Art. 96º A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido por lei.

Art. 97º A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função gratificada dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Diário
Data 07/06/14
Fls. 02
Resp. _____

Seção VIII

Da Aposentadoria

Art. 98º O servidor será aposentado:

I - voluntariamente, independentemente da idade, após 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, desde que conte, pelo menos, 05(cinco), 10(dez) e 15 (quinze) anos de exercício em cargo de natureza policial, se homem e se mulher;

II - Compulsoriamente, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem e, aos 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, qualquer que seja a natureza dos serviços prestados;

III - por invalidez permanente:

- a) com proventos integrais quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei;
- b) com proventos proporcionais à remuneração, correspondente ao tempo de serviço, nos demais casos.

§1º Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o inciso I deste artigo, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS) e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.

§ 2º Na hipótese do inciso III, o servidor será submetido à junta médica oficial, que atestará a invalidez quando caracterizada a incapacidade para o desempenho das atribuições do cargo.

Art. 99º 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



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Processo Nº 0740/54
Fls. 03
Resp. 1

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.

Seção IX

Da Substituição

Art. 100º Os servidores investidos no cargo de Diretor, Comandante, Inspetor, Subinspetores terão como substitutos os seus respectivos imediatos.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício no cargo de Diretor, Comandante, Inspetores e Subinspetores, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício no cargo de Diretor, Comandante, Inspetor e Subinspetor, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores há 15 (quinze) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 107º. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Processo Nº 0746.14
Fls 04
Resol. 1

Parágrafo único. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário-mínimo.

Art. 108°. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Parágrafo único. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 109°. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões estabelecidas neste Estatuto, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, a ser estabelecida pela chefia imediata;

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS

Art. 110°. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - auxílio transporte;

II - gratificações;

III - adicionais.

Parágrafo único. As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Seção I
Do Auxílio Transporte

Art. 111°. Ao servidor da Guarda Civil / Municipal é assegurada a percepção de auxílio transporte, nas seguintes condições:

I - a servidora em período de gestação;

II - ao servidor quando ficar impedido temporariamente do uso do uniforme;

III - ao servidor que resida fora do Município de Valinhos.

Art. 112°. Os servidores da Guarda Civil / Municipal não descritos no artigo



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

LIVRO Nº
Proc. Nº 0746/54
Fl. 65
Reso. /

anterior, não será devida a percepção de auxílio transporte, em virtude da isenção do pagamento de uso do transporte coletivo no Município de Valinhos.

Art. 113º. Os integrantes da Guarda Civil / Municipal ficam isentos do pagamento da tarifa no uso do transporte coletivo do Município de Valinhos .

1º. O benefício consiste no direito ao uso do transporte coletivo sem passar pela catraca, devendo preferencialmente embarcar e desembarcar pelas portas traseiras.

§ 2º. Somente poderá beneficiar-se da isenção referida no "caput" deste artigo, o servidor da Guarda Civil / Municipal que se apresentar trajando o uniforme da Corporação ou funcional.

§ 3º Para o disposto no parágrafo anterior, entende-se por uniforme da Corporação, o conjunto completo das vestimentas descritas no Regulamento de Uniformes.

§ 4º O servidor que desejar fazer uso do transporte coletivo trajando o Agasalho de Educação Física, oficialmente instituído e fornecido pela Corporação, deverá identificar-se ao cobrador ou motorista, apresentando a Carteira Funcional da Guarda Civil / Municipal.

§ 5º. O número de Guardas Civis / Municipais com direito ao uso da isenção, não poderá, ao mesmo tempo, exceder a 6 (seis) servidores por veículo.

Seção II
Das Gratificações e Adicionais

Art. 114º. Além do vencimento e das vantagens previstas neste Estatuto, serão deferidas aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I - retribuição pelo exercício do cargo em comissão e do exercício da função gratificada;

II - gratificação natalina;

III – gratificação adicional por tempo de serviço;

IV – gratificação de Risco de Morte;

V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI - adicional noturno;

VII - adicional de férias;

VIII – gratificação de regime de escala de serviço;

IX – gratificação de responsabilidade técnica.

Parágrafo único: Não perderá a gratificação o servidor que se ausentar em virtude de férias, licenças, luto, casamento, doença comprovada, serviços obrigatórios por lei ou de atribuições decorrentes de sua função.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

LIVRO
Proc. Nº 0740,34
Fls. 66
Assp. _____

Seção III

**Da Retribuição pelo Exercício de Cargo em Comissão ou
Função Gratificada**

Art.115°. Ao servidor ocupante de Cargo Comissionado ou Função Gratificada é devida retribuição pelo seu exercício, de acordo com legislação específica.

Seção IV

Da Gratificação Natalina

Art. 116.° A gratificação natalina corresponde a 1/12 (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. 117°. Fazem jus à gratificação os ocupantes de cargo de provimento em Comissão, preenchidos os requisitos.

Seção V

Da Gratificação Adicional por Tempo de Serviço

Art. 118°. A gratificação adicional por tempo de serviço incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em função gratificada ou cargo comissionado.

§ 1º. É devido à razão de 5% (cinco por cento) a cada 05 (cinco) anos de serviço público efetivo prestado, observado o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 2º. Ao completar 25 (vinte e cinco) anos, se mulher e, 30 (trinta) anos, se homem, de efetivo exercício, o servidor fará jus a cinco por cento por ano excedente, até o máximo de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 3º. O servidor terá direito a gratificação a partir do mês em que completar o quinquênio.

Seção VI

Da Gratificação de Risco de Morte

Art. 119°. A Gratificação de Risco de Morte é devida aos integrantes da Carreira de Guarda Civil / Municipal, no efetivo desempenho de suas funções no Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

LIVRO
Proc. No 0746, 14
Fls 67
Reso. _____

§ 1º. A gratificação será paga no percentual de 50% (Cinqüenta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho dos servidores referidos no “caput” deste artigo, incidindo sobre todas as horas ordinárias e extraordinárias, efetivamente trabalhadas durante o mês, inclusive no período de descanso semanal remunerado.

§ 2º. A Gratificação de Risco de Morte será incorporada aos proventos de aposentadoria, no percentual de 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico, desde que percebida por período contínuo de 04 (quatro) anos ou por período descontínuo de 08 (oito) anos.

Art. 120º. A Gratificação de Risco de Morte será percebida, inclusive, nas férias, licença prêmio, licença para tratamento da própria saúde, licença por acidente em serviço, licença à funcionária gestante, licença paternidade, licença por luto, licença por casamento, estabelecidas em lei municipal e integrará também a remuneração da gratificação natalina.

Parágrafo Único. A gratificação será paga nos afastamentos previstos no “caput” deste artigo e na remuneração da gratificação natalina, no percentual de 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico do servidor.

Seção VII

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 121º. O serviço extraordinário corresponde à convocação do servidor para prestação de serviço excedente a sua escala normal, de acordo com o abaixo descrito:

- I – serviço extraordinário diário;
- II – serviço extraordinário para continuidade da atividade;
- III – escala extraordinária durante o período de folga;

§ 1º. Para a prestação de serviço extraordinário fica fixado o limite máximo de 70 (setenta) horas mensais.

Art. 122. O serviço extraordinário diário corresponde à prestação de serviço realizado nos locais onde a escala de serviço padrão não absorve por completo o horário estipulado da repartição pública, devendo ser antecipado ou prorrogado o horário de serviço do servidor responsável pela segurança do local ou equipamento.

§ 1º. Somente será permitido o serviço extraordinário que se refere o “caput” deste artigo, para atender as situações excepcionais dos postos e equipamentos, respeitado o limite máximo de 12 (doze) horas por jornada.

§ 2º. Deverá ser realizado um rodízio mínimo entre os servidores a fim de atender os postos com as deficiências que se referem este artigo, com o intuito de



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Processo Nº 0746.54
Fls. 08
Data: / /

não causar desgaste elevado, bem como estagnação no serviço.

§ 3º. O serviço extraordinário diário, realizado nos dias úteis de segunda a sexta-feira, será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, sendo considerada hora-extra.

§ 4º. O serviço extraordinário diário, realizado nos finais de semana e feriado, será remunerado com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho, sendo considerado "DSR".

Art. 123. O serviço extraordinário para continuidade da atividade corresponde ao serviço prestado onde o servidor ao iniciar uma atividade ininterrupta, deverá dar conclusão, não podendo neste caso ausentar-se do local.

§ 1º. O serviço extraordinário que se refere ao "caput" deste artigo se dá nos casos de ocorrências de natureza policial, de natureza hospitalar ou pronto-socorrismo e de defesa civil.

§ 2º. Somente será permitido o serviço extraordinário para continuidade da atividade a fim de atender as situações excepcionais, sendo limitada a sua prestação até o término da mesma.

§ 3º. O serviço extraordinário para continuidade da atividade, realizado nos dias úteis de segunda a sexta-feira, será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, sendo considerada hora-extra.

§ 4º. O serviço extraordinário para continuidade da atividade, realizado nos finais de semana e feriado, será remunerado com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho, sendo considerado "DSR".

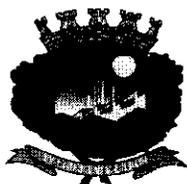
Art. 124. A escala extraordinária durante o período de folga corresponde à prestação de serviço realizado pelo servidor, tendo em vista a deficiência de recursos humanos para atender as demandas, priorizando os postos e equipamentos emergenciais.

§ 1º. A escala extraordinária que se refere o "caput" deste artigo deverá respeitar o interstício mínimo de 11 (onze) horas entre as jornadas de trabalho do servidor.

§ 2º. A escala extraordinária durante o período de folga corresponde à prestação de serviço realizado no período de descanso semanal remunerado, devendo ser remunerado com o acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho, sendo considerado "DSR".

Seção VIII
Do Adicional Noturno

Art. 125. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, considera-se cada hora



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proj. Nº 0746.14
Fls. 09
Reso. 1

como cinqüenta e dois minutos e trinta segundos.

§ 1º. Será devido pagamento a título de adicional noturno acrescido de 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora diurna.

§ 2º. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá em relação à hora noturna.

Seção IX
Do Adicional de Férias

Art. 126. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

§ 1º. Integrarão a remuneração normal de trabalho para efeitos do disposto no "caput" deste artigo, o vencimento básico, os adicionais, as vantagens fixas vinculadas ao cargo de carreira do servidor, quando percebidas, a remuneração de funções gratificadas quando exercidas, e ainda a gratificação pelo desempenho de funções de segurança, e a gratificação pela prestação de serviços extraordinários de forma proporcional calculado pela média do recebimento nos 12 (doze) meses anteriores.

§ 2º. Na hipótese de exercício de cargo de provimento em comissão, será considerada como remuneração normal de trabalho, a remuneração do cargo e para o servidor integrante de cargo de carreira, também as vantagens do seu cargo que a legislação permita o recebimento cumulativo com a remuneração decorrente do exercício do cargo comissionado.

§ 3º. O acréscimo de 1/3 (um terço) previsto no "caput" deste artigo será pago na remuneração do mês imediatamente anterior ao da fruição de férias do servidor, respeitados os valores do mês em que as férias forem usufruídas, hipótese em que será paga a diferença.

Seção X
Da Gratificação de Regime de Escala de Serviço

Art. 127. Considera-se Regime de Escala de Serviço, o trabalho realizado pelos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal, nos respectivos postos e equipamentos, onde em virtude da tipicidade do local, torna-se obrigatório à prestação de serviço ininterrupto e diferenciado.

Art. 128. Aos servidores públicos da Guarda Civil Municipal que atuam na área administrativo-burocrática, são estabelecidas, alternativamente, de acordo com as necessidades dos serviços, os seguintes horários de trabalho:

- I – das 08:00 as 11:00 horas e das 12:30 as 17:30 horas;
- II – das 08:00 as 12:30 horas e das 14:00 as 17:30 horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

CÂM. M. 0740.34
Proj. Nº
TE 70
Ass. 1

§ 1º - Os servidores estudantes poderão antecipar o horário de saída em até trinta (30) minutos, com compensação correspondente no horário de almoço, desde que não haja qualquer inconveniente aos serviços, a critério do titular da Secretaria de Defesa do Cidadão.

§ 2º Para atendimento de situações especiais, visando sempre o melhor atendimento dos serviços prestados, devidamente fundamentado pelo titular do órgão administrativo de lotação, poderá haver alteração nos horários estabelecidos.

Art. 129. A jornada de trabalho dos demais Guardas Cívicos municipais será distribuída de acordo com as necessidades dos serviços, e quando necessário, em escala de revezamento.

§ 1º - São instituídas as seguintes escalas de trabalho em regime de revezamento:

Art. 130. O Regime de Escala 12h X 36h compreende 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, devendo ser realizado 01 (um) dia de trabalho por 01 (um) dia de folga, consecutivamente.

§ 1º. A escala que se refere o "caput" deste artigo poderá ser aplicada nos serviços de patrulhamento a pé, com bicicleta, nos postos fixos e preferencialmente na condução de automóveis, desde que haja obrigatoriamente um módulo que ofereça condições de proporcionar o descanso necessário para a referida atividade, bem como na condução de viatura seja propiciado o descanso equivalente para o condutor, evitando que o mesmo dirija ininterruptamente.

Art. 131. O Regime de Escala 24h X 48h compreende 24 (vinte e quatro) horas de trabalho por 48 (quarenta e oito) horas de descanso, devendo ser realizado 01 (um) dia de trabalho por 02 (dois) dias de folga, consecutivamente.

§ 1º. A escala que se refere o "caput" deste artigo poderá ser aplicada nos serviços de supervisão de área, supervisão de dia, nos postos fixos com atendimento ininterrupto, nos parques, bosques e terminais viários desde que haja módulos e guarnição mínima de 03 (três) servidores por turno, devendo para tanto ser propiciado descanso mínimo de 02 (duas) por servidor a cada 12 (doze) horas.

§ 2º. Durante o período propiciado para o descanso, o servidor deverá manter-se em prontidão, estando apto para dar atendimento imediato quando solicitado, desse modo, poderá retirar apenas quepe, calçado e cinto de guarnição.

Art. 132. O Regime de Escala 12x24 doze horas de trabalho, por vinte e quatro horas de descanso, por doze (12) horas de trabalho, por quarenta e oito horas (48) de



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0740/14
Fls. 71
Resp. _____

descanso, sucessivamente.

§ 1 – Para computo da carga horária mensal a ser cumprida pelos servidores em regime de revezamento, serão consideradas os dias úteis, multiplicados por oito (80 horas, durante o respectivo período de apuração, sendo que as horas efetivamente trabalhadas que excederem a respectiva carga horária apurada, serão consideradas como extraordinárias.

§ 2 – Os dias considerados como feriados e pontos facultativos, não serão considerados para fins de computo da carga horária apurada, serão consideradas como extraordinárias.

§ 4 – Aos servidores da Guarda Civil Municipal que prestam serviços em regime de revezamento, é obrigatório o intervalo de uma (1) hora para refeição, que faz parte integrante de sua jornada de trabalho e deverá ser concedida antes de findar a sexta 6ª hora de trabalho.

Art. 133. É assegurado ao servidor da Guarda Civil Municipal que prestar serviços em regime de revezamento, o direito de gozo de duas (2) folgas mensais remuneradas.

Art. 134. O servidor público da Guarda Civil Municipal que injustificadamente faltar ao trabalho perderá o direito ao descanso semanal nos termos da Lei nº 605/1949.

Art. 135. A Prefeitura do Município de Valinhos fica obrigada a fornecer alimentação ao servidor da Guarda Civil Municipal sempre que houver trabalho em horas extras em prolongamento da jornada diária.

Parágrafo Único – A folga de que trata o Caput, deste artigo, será concedida de forma de que não prejudique os serviços prestados e, necessariamente, não precisa recair aos sábados ou domingos e nem poderá ser concedida de forma contínua.

Seção XI

**Da Gratificação de Responsabilidade Técnica
Para Motoristas e Instrutores**

Art. 136. A gratificação de responsabilidade técnica que se refere esse artigo, será devida aos integrantes da Carreira de Guarda Civil / Municipal, na proporção de 30% (trinta por cento) do respectivo vencimento.

§ 1º Os servidores convocados para ministrar instrução em curso oficialmente, ofertado pela Corporação ou em parceria com outras instituições.

§ 2º. Para os Instrutores será devido o pagamento correspondente a uma parcela de gratificação a cada 30 horas/aula ministradas, podendo receber no período de 01 (um) ano, no máximo 06 (seis) parcelas de gratificação de responsabilidade técnica.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746, 24
Fls. 72
Resp. _____

§ 4º. O servidor motorista ou motociclista terá a Gratificação de Responsabilidade Técnica.

§ 5º. As qualificações previstas neste artigo serão incorporadas aos proventos de inatividade, desde que estejam sendo percebidas na época da aposentadoria, sendo estendidas aos aposentados o percentual estabelecido.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 137. O Servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, anuais, remuneradas, durante os quais, preenchidos os requisitos legais, suspende as atividades normais de trabalho, recebendo remuneração, com finalidade de garantir-lhe o necessário repouso.

Art. 138. O servidor adquirirá direito de férias depois de cumpridos 12 (doze) meses de exercício, ininterruptos ou não, que deverão ser usufruídas no decorrer dos 12 (doze) meses subseqüentes à data em que tiver cumprido o referido período aquisitivo.

Art. 139. É proibido levar a conta de férias qualquer falta ao trabalho, bem como permitir a compensação da falta, a qualquer título, visando sua justificativa.

Art. 140. Durante as férias, o servidor terá direito à percepção do vencimento básico e demais vantagens previstas neste artigo.

§ 1º. O servidor integrante de cargo de carreira, designado ou nomeado para o exercício de função gratificada ou cargo comissionado, respectivamente, enquanto titular perceberá as vantagens do exercício no período de férias.

§ 2º. O servidor que houver percebido gratificação pela prestação de serviço extraordinário, ainda que no período de descanso semanal remunerado, durante 06 (seis) meses, nos doze meses imediatamente anteriores ao período de fruição de férias, perceberá na remuneração de férias, o valor da média das horas extraordinárias, extraída da divisão do número de horas por 12 (doze).

§ 3º. O servidor que houver percebido adicional de 20% (vinte por cento) por trabalho executado no período noturno, compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte, durante o período estabelecido no parágrafo anterior, perceberá na remuneração das férias, o valor da média do adicional percebido, calculado pela divisão do valor acrescido nas horas trabalhadas por 12 (doze).

§ 4º. O servidor que fizer jus perceberá o adicional por tempo



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Ordem Nº 0746.54
Fls 73
Resp. /

de serviço, adicional de progressão, gratificação de responsabilidade técnica, gratificação de segurança e demais vantagens em que haja previsão em lei de percebimento no período de férias.

Art. 141. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública e interesse da administração devidamente justificado, desde que autorizada pelo Chefe do executivo ou pelo Secretário Municipal de Recursos Humanos, devendo ser complementada a fruição tão logo cesse a causa da interrupção, de forma compulsória.

§ 1º. A solicitação de interrupção e a complementação da fruição de férias, previstas no "caput" deste artigo deverão ser justificadas e comunicadas ao Setor de Recursos Humanos.

§ 2º. O servidor que estiver em férias e ficar doente, necessitando de licença para tratamento de saúde por período superior a metade das férias, poderá interromper suas férias até que cesse a licença, sem alteração dos efeitos financeiros decorrentes da concessão.

Art. 142. As férias serão usufruídas pelo servidor segundo escala organizada pela chefia imediata, até o mês de novembro de cada ano, para vigorar no ano subsequente, que poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Administração, desde que justificadas, cabendo ao Secretário Municipal de Recursos Humanos autorizar ou não a alteração.

§ 1º. A chefia imediata deverá notificar o servidor, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias de que usufruirá férias, comunicando imediatamente ao Setor de Recursos Humanos.

§ 2º. A escala organizada que se refere o "caput" do presente artigo será realizada de acordo com a vontade do servidor, o qual optará por 03 (três) períodos, ficando a critério da sua chefia imediata a programação final, desde que não traga prejuízo ao serviço.

§ 3º. Excepcionalmente, caso haja necessidade de fazer alteração no período de férias programado pelo servidor, a sua chefia imediata deverá informar o novo período de férias, com justificativa expressa da mudança.

§ 4º. A fruição das férias para os servidores que concorrem ao regime de escala de serviço iniciará no dia 26 do mês a que se refere, contando a partir desta data 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 5º. Na hipótese do servidor encontrar-se escalado no turno da noite do dia 25, quando as vésperas da fruição das suas férias, o mesmo ficará dispensado do serviço.

Art. 143. É vedada, em qualquer hipótese, a acumulação de férias



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Processo nº 0746/14
Fls. 75
Reso. 1

§ 1º. O servidor, inclusive o nomeado para cargo comissionado ou designado para função gratificada, que não usufruir férias, durante o período de 12 (doze) meses subseqüentes à data da aquisição do direito, estará automaticamente em férias a partir de 1º (primeiro) dia do novo período aquisitivo, sendo-lhe garantida a percepção do acréscimo de 1/3 (um terço) de sua remuneração, independente da comunicação de férias ao Núcleo de Recursos Humanos.

§ 2º. Somente não usufruirá férias automáticas, o servidor que estiver em licença para tratamento da própria saúde, licença por acidente de trabalho, licença gestação e demais licenças que independam de sua vontade, hipótese em que serão usufruídas imediatamente após a cessação dos afastamentos.

§ 3º. Não poderão ser concedidos afastamentos legais diversos dos previstos no parágrafo anterior, caso o período do afastamento possa coincidir com o período de férias automáticas do servidor, neste caso, as férias deverão ser usufruídas antes da concessão, mesmo que não caracterize fruição de férias automáticas.

§ 4º. Na hipótese do §1º deste artigo, o Setor de Recursos Humanos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, notificará o servidor sobre a data em que entrará automaticamente em gozo de férias. Da notificação será cientificada a chefia imediata com a mesma antecedência.

§ 5º. O servidor em período de férias automáticas ou normais, não poderá trabalhar em hipótese alguma, sendo sua chefia imediata responsabilizada administrativamente, e ainda civil e criminalmente na ocorrência de acidente de trabalho.

Art. 144. É vedada, a conversão da fruição de férias em dinheiro.

TITULO V

- DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

A Prefeitura Municipal de Valinhos promoverá o enquadramento dos servidores da Guarda Civil Municipal no novo quadro da Guarda Civil Municipal, considerando-se os requisitos legais fixados para cada graduação, na medida em que os concursos internos de provas e títulos forem sendo realizados.

Os atuais ocupantes de cargo publico de Guarda Civil Municipal são enquadrados:



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. N° 0746/14
Fls. 75
Ass. _____

- a) Classe Distinta: Guardas Civis Municipais com tempo de efetivo exercício superior a 180 (cento e oitenta) meses;
- b) Classe Especial: Guardas Civis Municipais com tempo de efetivo exercício superior a 144 (cento e quarenta e quatro) meses;
- c) 1ª Classe: Guardas Civis Municipais com tempo de efetivo exercício superior a 108 (cento e oito) meses;
- d) 2ª Classe: Guardas Civis Municipais com tempo de efetivo exercício superior a 72 (setenta e dois) meses;
- e) 3ª Classe: Guardas Civis Municipais com tempo de efetivo exercício superior a 36 (trinta e seis) meses;

Até que se atinja o tempo necessário à progressão nas graduações do quadro da Guarda Civil Municipal, o Secretário Municipal de Defesa do Cidadão definirá as responsabilidades atribuídas a cada um, a título precário, considerando-se, preferencialmente, os critérios dispostos nessa Lei.

O número de vagas correspondente às graduações do quadro da Guarda Civil Municipal será definido por Decreto, bem como as vagas ao quadro inicial que terá um percentual reservado aos deficientes físicos.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE VALINHOS.

Art. 208. O Regime Disciplinar tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.

Art. 209. O Regime Disciplinar aplica-se a todos os servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal de Valinhos, incluindo os admitidos e os ocupantes de cargo em comissão.

Seção Única
Do Código de Ética

Art. 210. Constituí-se o Código de Ética da Guarda Civil / Municipal:
I – ser honesto;
II - amar a verdade;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.V.M.V.
Proc. Nº 0746, 14
Fls. 96
Resp. _____

- III – cumprir as ordens prontamente;
- IV – usar a autoridade sem prepotência;
- V – proteger os presos sob sua guarda;
- VI – comparecer a todo o serviço a qualquer custo.

CAPÍTULO I
DAS GENERALIDADES

Art. 211. A disciplina é o cumprimento dos deveres de cada um dos integrantes da Guarda Civil / Municipal, independentemente das graduações e classes.

Art. 212. São princípios essenciais da disciplina:

- I - o respeito à dignidade humana;
- II - o respeito à cidadania;
- III - o respeito à justiça;
- IV - o respeito à legalidade democrática;
- V - o respeito à coisa pública.

Art. 213. São manifestações essenciais da disciplina e hierarquia:

- I - a dedicação e a fidelidade à Pátria, cuja honra, integridade e instituições devem ser defendidas;
- II - o culto aos símbolos nacionais;
- III - a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;
- IV - a disciplina e respeito à hierarquia;
- V - o rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;
- VI - a obrigação de tratar seu semelhante dignamente e com urbanidade.

Art. 214. As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

Parágrafo único. Quando a ordem parecer obscura, compete ao subordinado solicitar os esclarecimentos necessários no ato de recebê-la.

Art. 215. Todo servidor da Guarda Civil Municipal de Valinhos que se deparar com ato contrário à disciplina da instituição, deverá adotar medida saneadora.

Parágrafo único. Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Civil / Municipal deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente; se subordinado ou no mesmo grau hierárquico, deverá comunicar a chefia imediata.

Art. 216. A cordialidade é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Civil / Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. Nº 0746-54
Fls. 77
Reso. f

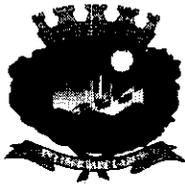
Parágrafo único. A demonstração de cordialidade, cortesia e consideração, obrigatórias entre os Guardas Cíveis / Municipais, devem ser dispensadas também a todos os servidores municipais, estaduais e federais.

Art. 217. Incumbe aos superiores incentivar e manter a harmonia e amizade entre seus subordinados e demais setores de relacionamento.

Seção I
Dos Deveres

Art. 218. São deveres do servidor da Carreira de Guarda Civil / Municipal:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; II - ser leal à instituição a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos inerentes a função que não devem ser divulgados;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer conforme escala de serviço e convocações;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço, com o uniforme determinado pela Corporação;
- XIII - ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;
- XIV - acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas;
- XV - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- XVI - manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;
- XVII - estar em dia com as leis, regulamentos, estatutos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XVIII - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746/14
Fls. 78
Reso. _____

pública;

XIX - freqüentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;

XX - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou estatuto;

XXI - atender, prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelos órgãos jurídicos incumbidos da defesa do Município em juízo e expedir certidões requeridas para defesa de direito;

XXII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XX será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

Seção II
Das Proibições

Art. 219. Ao servidor da Guarda Civil / Municipal é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto de que tenha a guarda ou posse;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no local de trabalho;

VI - cometer a pessoa estranha ao trabalho, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

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

IX - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

X - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XI - praticar usura sob qualquer de suas formas; XII - proceder de forma



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

PLANO
Proc. Nº 0746/14
Fls. 79
Resd. /

desidiosa;

XIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XIV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XV - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI - referir-se depreciativamente, em informações, parecer ou despacho, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los do ponto de vista doutrinário, técnico e da organização e eficiência do serviço público;

XVII - deixar de representar, sobre ato ilegal, que chegue a seu conhecimento em virtude de suas funções, sob pena de se tornar solidário ao infrator;

XVIII - exercer comércio entre os companheiros de serviço;

XIX - fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município, por si ou como representante de outrem;

XX - requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juros ou outros favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilegio de invenção própria;

XXI - exercer mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função de empresa, estabelecimento ou instituições que tenham relações contratuais ou de dependência com o Município;

XXII - valer-se de sua qualidade de servidor para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;

XXIII - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço.

Seção III
Das Responsabilidades

Art. 220. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

I - pelos prejuízos que causar à Fazenda Municipal por dolo, ignorância, indolência, negligência ou omissão;

II - pelas faltas, danos, sonegações ou extravios que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos ao seu exame, provando-se que foram ocasionados por culpa ou negligência sua ou visto que poderia ter evitado;

III - por não promover, por indulgência ou negligência, a responsabilidade dos seus subordinados;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

L.M.V.
Proc. Nº 0740.34
Fis. 80
Resol. 1

IV - pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos de receita ou que tenham com elas relação desde que resulte sonegação ou insuficiência no pagamento do que for devido à Fazenda Municipal.

Art. 221. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado, a juízo de autoridade competente, poderá ser descontada do vencimento ou remuneração do servidor, não excedendo o desconto a 10% (dez por cento) do mesmo.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

§ 4º. Tendo havido dolo, a punição consistirá, além da indenização, na imposição de pena disciplinar.

Art. 222. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 223. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 224. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 225. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO II

DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 226. Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste regulamento e demais dispositivos, pelos servidores da Guarda Civil / Municipal de Valinhos.

Art. 222. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

- I - leves;
- II - médias;
- III - graves



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

0746-54
81
1

Art. 227. São infrações disciplinares de natureza leve:

- I - deixar de comunicar ao superior, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;
- II - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;
- II - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;
- IV - deixar o subordinado de cumprimentar superior, uniformizado ou não, neste caso desde que o conheça, ou de prestar-lhe homenagens ou sinais regulamentares de consideração e respeito, bem como o superior hierárquico, de responder ao cumprimento;
- V - usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descuidar-se do asseio pessoal ou coletivo;
- VI - negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;
- VII - conduzir veículo da instituição sem autorização da unidade competente;
- VIII - conduzir veículo da instituição quando na escala de motorista ou motociclista com a Carteira Nacional de Habilitação vencida;
- IX - apresentar-se ao serviço sem a Carteira Funcional, fornecida pela Corporação;
- X - apresentar-se ao serviço sem a Carteira Nacional de Habilitação quando na escala de motorista ou motociclista, com o intuito de escusar-se da função.

Art. 228. São infrações disciplinares de natureza média: I - deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;

- II - maltratar animais;
- III - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
- IV - deixar de encaminhar documento no prazo legal;
- V - encaminhar documento ao superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;
- VI - desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;
- VII - afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;
- VIII - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;
- IX - assumir compromisso da Guarda Civil / Municipal que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;
- X - sobrepor ao uniforme, insígnias de sociedades particulares, entidades



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. Nº 046-34
Fls. 82
Resp. M

religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;

XI - dirigir veículo da Guarda Civil / Municipal com negligência, imprudência ou imperícia;

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

XIII - responder por qualquer modo desrespeitoso a servidor da Guarda Civil / Municipal com função superior, igual ou subordinada, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;

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

XV - andar armado, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a arma particular, descumprindo o disposto na legislação federal;

XVI - disparar arma de fogo por descuido;

XVII - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária.

Art. 229. São infrações disciplinares de natureza grave, com pena de suspensão até 08 (oito) dias:

I - faltar com a verdade;

II - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;

III - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;

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

V - deixar de punir o infrator da disciplina;

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

VII - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;

VIII - abrir ou tentar abrir qualquer unidade da Guarda Civil / Municipal sem autorização;

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. Nº 0786.14
83
Reso. 1

- XV - dar ordem ilegal ou claramente inexeqüível;
- XVI - referir-se depreciativamente em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais;
- XVII - determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;
- XVIII - valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
- XIX - violar ou deixar de preservar local de crime;
- XX - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Civil / Municipal que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;
- XXI - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Civil / Municipal em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;
- XXII - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
- XXIII - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;
- XXIV - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;
- XXV - faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte;
- XXVI - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço.

Art. 230. São infrações disciplinares de natureza grave, com pena de suspensão, a qual não poderá exceder a 90 (noventa) dias:

- I - dificultar ao servidor da Guarda Civil / Municipal em função subordinada a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
- II - disparar arma de fogo desnecessariamente;
- III - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- IV - maltratar pessoa detida, ou sob sua guarda ou responsabilidade;
- V - contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;
- VI - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública Municipal ou sob a responsabilidade do município;
- VII - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;
- VIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- IX - procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

PROC. Nº 0246 14
84

vantagem indevida;

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

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

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

XII – acumular ilicitamente cargos públicos se provada a má- fé;

XIII – trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente XV - disparar arma de fogo por descuido quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de outrem.

CAPÍTULO III
DAS PENALIDADES

Art. 231. São penas disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III - suspensão;

IV - submissão obrigatória do infrator à participação em programa reeducativo;

V - multa;

VI - destituição de função;

VII – cassação de aposentadoria ou disponibilidade; VIII – demissão;

IX - demissão a bem do serviço público.

Seção I
Da Advertência

Art. 232. A advertência forma mais branda das sanções, será aplicada verbalmente pela chefia imediata quando se tratar das faltas de natureza leve.

Parágrafo único. Quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, a pena de advertência deverá ser comunicada a Corregedoria da Guarda Civil / Municipal e a Secretaria Municipal de Recursos Humanos de forma escrita para o devido assentamento funcional.

Seção II
Da Repreensão

Art. 233. A pena de repreensão será aplicada, por escrito, ao servidor, nos seguintes casos:

I - quando reincidente na prática de infrações de natureza leve;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. No. 0746/14
Fls. 85
Resol. _____

- II - quando na prática de infração de natureza média;
III – quando da falta de cumprimentos dos deveres funcionais.

§ 1º. A aplicação da pena de repreensão se dá por escrito, sob forma de Portaria, contendo o motivo da punição disciplinar e o embasamento legal.

§ 2º. A penalidade de repreensão poderá ser aplicada pelo Secretário Municipal da Defesa Municipal, quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, devendo ser comunicada a Corregedoria da Guarda Civil / Municipal e à Secretaria Municipal de Recursos Humanos de forma escrita para o devido assentamento funcional.

§ 3º. Na aplicação da penalidade, será dada publicidade ao ato, sendo a Portaria publicada em Diário Oficial do Município e transcrita no Boletim Interno da Corporação.

Seção III
Da Suspensão

Art. 234. A pena de suspensão será aplicada, ao servidor, em caso de falta grave, devidamente fundamentada ou reincidência, nos seguintes casos:

- I – até 08 (oito) dias;
II – até 90 (noventa) dias.

§ 1º. A penalidade de suspensão até 08 (oito) dias, poderá ser aplicada pelo Secretário Municipal de Defesa do Cidadão quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, devendo ser comunicada a Corregedoria da Guarda Civil / Municipal e à Secretaria Municipal de Recursos Humanos de forma escrita para o devido assentamento funcional.

§ 2º. Para a penalidade de suspensão até 90 (noventa) dias, deve o fato ser levado ao conhecimento da Corregedoria da Guarda Civil / Municipal, para a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, acompanhado de Relatório Circunstanciado e Processo Sumário que conterà a descrição dos fatos, provas colhidas, indicação de testemunhas e demais dados que possam comprovar o evento denunciado.

§ 3º. A pena de suspensão superior a 08 (oito) dias, sujeitará o infrator, compulsoriamente, à participação em programa reeducativo desenvolvido pela Coordenadoria Técnica de Formação e Ensino da Guarda Civil / Municipal de, com a finalidade de resgatar e fixar os valores morais e sociais do servidor.

§ 4º. Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da Guarda Civil / Municipal de perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

AV. Nº 0746 14
Pror. Nº 86
Ats.
Tesp. 1

§ 5º. Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, obrigando o servidor neste caso a permanecer em serviço.

§ 6º. A aplicação da pena de suspensão se dá por escrito, sob forma de Portaria, contendo o motivo da punição disciplinar e o embasamento legal.

§ 7º. Na aplicação da penalidade, será dada publicidade ao ato, sendo a Portaria publicada em Diário Oficial do Município e transcrita no Boletim Interno da Corporação.

Seção IV

Da Submissão Obrigatória do Infrator à Participação em Programa Reeducativo

Art. 235. Ficará submetido obrigatoriamente a participar de programa reeducativo promovido pela Coordenadoria Técnica de Formação e Ensino em parceria com o Setor de Recursos Humanos/Medicina do Trabalho, conforme abaixo descrito.

§ 1º. O servidor que se encontrar em estado de embriaguez constante, sob efeitos de substâncias químicas, alucinógenas ou medicamento que provoquem alteração do desempenho intelectual ou motor, será submetido ao estatuído no "caput" deste artigo, 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.

§ 2º. O servidor que for encaminhado para o tratamento descrito no "caput" do artigo, em virtude de ter sofrido pena de

suspensão superior a 08 (oito) dias, participará do programa reeducativo, não estando impedido do uso do uniforme e do porte de arma de fogo.

Seção V

Da Multa

Art. 236. É a restituição pecuniária dos prejuízos causados a administração pública, onde o servidor acarretou lesão aos erários, bem como nos casos da conversão da pena de suspensão em multa, previsto no § 5º, do Art. 225.

Seção VI

Da Destituição da Função

Art. 237. A destituição da função dar-se-á:



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. Nº 0746 34
Fls. 087
Reso. 1

I - quando se verificar falta de exaço no seu desempenho;

II - quando se verificar que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que se não apurasse, no devido tempo, a falta de outrem.

Seção VII

Da Cassação de Aposentadoria ou Disponibilidade

Art. 238. Será cassada por decreto a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provada que o servidor aposentado ou em disponibilidade:

I - praticou falta grave no exercício do cargo ou função, ainda não prescrita;

II - foi condenado por crime cuja pena importará em demissão, se estivesse na atividade;

III - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

IV - exerceu advocacia administrativa, sob qualquer forma;

V - firmou contrato de natureza comercial ou industrial com o Município, por si ou como representante de outrem;

VI - aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização legal.

§ 1º. Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir no prazo legal o cargo ou função para o qual foi determinado o seu aproveitamento.

§2º. Nas hipóteses previstas neste artigo, ao ato da cassação de aposentadoria ou da disponibilidade, surgir-se-á o de demissão.

Seção VIII

Da Demissão

Art. 239. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - abandono do cargo pelo não comparecimento do servidor ao serviço sem causa justificada por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 90 (noventa) dias interpolados durante o ano;

II - procedimento irregular do servidor, devidamente comprovado;

III - aplicação indevida de dinheiros públicos;

IV - incontinência pública e conduta escandalosa;

V - praticar crime contra a administração pública e à Fazenda Municipal;

VI - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que resulte prejuízo para o Município ou particulares;

VII - praticar, em serviço, insubordinação grave, ofensas físicas contra servidores ou particulares, comprovados por condenação judicial, exceto nos casos de estrito cumprimento do dever legal ou legítima defesa;

VIII - lesar os cofres públicos ou delapidar o patrimônio municipal;

IX - receber propinas, comissão, presentes ou vantagens de qualquer espécie ou



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. Nº 0746.54
Fls. 88
Data: / /

solicitá-las, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;

X - pedir ou aceitar empréstimos, dinheiros ou quaisquer valores a pessoas que tratem ou tenha interesse na repartição ou que estejam sujeitas à sua fiscalização;

XI - exercer a advocacia administrativa.

Seção IX

Da Demissão a Bem do Serviço Público

Art. 240. Será aplicada a pena de demissão com a nota "a bem do serviço público", a qual constará sempre dos atos de demissão fundada, nos casos de:

I - exercer mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função de empresa, estabelecimento ou instituições que tenham relações contratuais ou de dependência com o Município;

II - praticar usura sob qualquer de suas formas;

III - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

IV - valer-se de sua qualidade de servidor para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;

V - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político.

Seção XI

Disposições Finais

Art. 241. Para a aplicação das penas apuráveis por proposta da Comissão de Inquérito Administrativo, é competente o Chefe do Executivo.

§ 1º. As penas de advertência, repreensão e suspensão poderão ser aplicadas, mediante Relatório Circunstanciado e Processo Sumário, até 08 (oito) dias, pelo Secretário Municipal de Valinhos.

§ 2º. No caso de reincidência das faltas que determinarem as penas previstas no parágrafo anterior, estas poderão ser aplicadas em dobro, mediante Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 242. Uma vez submetido a Processo Administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido depois da conclusão do processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. No 0746/14
Fls. 89
Resp. [assinatura]

Art. 243. O servidor que deixar de atender, sem causa justificada, qualquer exigência, para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração, até que satisfaça essa exigência.

Art. 244. Deverão constar no assentamento funcional, todas as penas impostas ao servidor.

§ 1º. Além da pena judicial que couber serão considerados como de suspensão os dias em que o servidor deixar de atender as convocações do juiz sem motivo justificado.

§ 2º. As penalidades de advertência, repreensão, suspensão e multa terão seus registros cancelados, após o decurso de 04 (quatro) anos consecutivos.

§ 3º. O cancelamento do registro da penalidade imposta ao servidor, não surtirá efeitos retroativos.

Art. 245. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 246. O ato de demissão do servidor mencionará sempre a sua causa.

Art. 247. As infrações praticadas pelos servidores e não apuradas em tempo hábil prescreverão do seguinte modo:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 01 (um) ano, quanto à repreensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de Sindicância ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proj. Nº 0746/14
Fls. 90
Data

CAPÍTULO IV
DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 248. O servidor da Carreira de Guarda Civil / Municipal que for indiciado por autoridade policial pela prática de crime, deverá ser de imediato afastado do desempenho das atribuições próprias da graduação, exceto as administrativas e burocráticas, com a finalidade exclusiva de proteção ao interesse público.

§ 1º. Sendo indiciado o servidor pela prática de crime no estrito cumprimento do dever legal ou estado de necessidade, será assegurado o direito de permanecer na sua lotação ou a pedido do mesmo, ser transferido para outro posto, não sendo afastado do desempenho das atribuições próprias da graduação.

§ 2º. Verificada a hipótese prevista no "caput" deste artigo, o Secretário Municipal deverá comunicar o fato à Corregedoria da Guarda Civil / Municipal, para instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 3º. Na hipótese de servidor em Estágio Probatório aplicar-se-á o disposto no "caput" deste artigo, com remessa imediata à Corregedoria da Guarda Civil / Municipal para apuração em caráter prioritário.

Art. 249. Nos casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar a aplicação das penas de demissão ou demissão "a bem do serviço público", o Secretário Municipal de Valinhos, poderá determinar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 250. A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes da graduação e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

Parágrafo único. Nos casos onde figurar o servidor como agente ativo de crime, com grande impacto social, ao mesmo poderá ser vedado o uso do uniforme e o porte de arma de fogo.

CAPÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR

Art. 251. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público deverá, sob pena de responsabilidade, tomar providências no sentido de apurar os fatos e autoria.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

... 0746.57
Proc. No. 91
...)

Art. 252. Haverá uma apuração preliminar imediata ao conhecimento dos fatos e será promovida no Núcleo Regional onde estes ocorreram, devendo consistir, em Relatório Circunstanciado sobre o que se verificou.

§ 1º. Deverão constar no Relatório Circunstanciado, o momento dos fatos, dia, hora e local, servidores e terceiros envolvidos, indicativos que os ligaram ao fato como agentes eficazes, na qualidade de sujeitos passivos e ativos, objeto jurídico ofendido (patrimônio, incolumidade pessoal, honra, a própria Administração Pública ou outro), presença de vigilância e alarme no local, dentre outros.

§ 2º. A apuração preliminar deverá ser efetivada por três servidores do Núcleo Regional interessado, dentre os quais o Chefe do Núcleo, o Gerente e o respectivo Chefe de Serviço.

§ 3º. Após a abertura do Relatório Circunstanciado, sendo o mesmo realizado em situações de furto, roubo e danos em bens, com autoria desconhecida, ausente, inclusive indícios da mesma, a referida peça será encaminhada a Corregedoria da Guarda Civil / Municipal.

§ 4º. Com a conclusão do Relatório Circunstanciado, sendo descartada a possibilidade do parágrafo anterior, o mesmo servirá como peça de abertura do Processo Sumário.

Seção I
Do Processo Sumário

Art. 253. O Processo Sumário é o que se destina à apuração de irregularidades comprovadas na sua flagrância.

§ 1º. Entende-se como situação de flagrância, aquela em que o ato ou fato irregular é constatado, presenciado por servidores ou terceiros alheios ao serviço público, no instante de sua perpetração, com termo de ocorrência lavrado no momento em que os envolvidos sejam apresentados à autoridade superior, responsável do Núcleo Regional.

§ 2º. O termo de ocorrência deverá, necessariamente, conter o fato descrito, os servidores envolvidos, indicativos que os liguem ao fato como agentes eficazes, na qualidade de sujeitos passivos ou ativos, bem jurídico ofendido, data, horário e local do ocorrido, podendo ser suprido pela anexação do Relatório Circunstanciado.

Art. 254. Deverá compor o Processo Sumário de:

- I - capa, constando data de abertura, nome dos envolvidos e encarregado;
- II - termo de abertura ou Relatório Circunstanciado;
- III - documentos que ensejaram a abertura do processo;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746/14
Fls. 92
Reso. /

IV - a verdade sabida;

V - o termo de declarações;

VI – documentos comprobatórios do fato;

VII – conclusão do encarregado.

§ 1º. Entende-se por verdade sabida o conhecimento pessoal da infração pela chefia imediata e/ou a infração pública e notória divulgada pelos meios de comunicação social.

§ 2º. Entende-se por termo de declarações, a tomada de depoimento do servidor acusado, realizada no Núcleo Regional, onde o mesmo esteja lotado.

a) o (s) servidor (es) supostamente envolvido (s), na qualidade de sujeito (s) ativo (s) ou passivo (s) da (s) irregularidade (s) serão ouvidos de imediato, apresentando as alegações e provas que tiver (em), garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

b) o termo de declarações deverá ser subscrito pelo encarregado do Processo Sumário, pelo depoente e por 02 (duas) testemunhas, sendo elas, o Gerente e o respectivo Chefe de Serviço do Núcleo Regional.

§ 3º. Entende-se por conclusão do encarregado, o relatório final do Processo Sumário, súmula dos fatos e dispositivo legal violado, com o julgamento dos membros que apreciaram a matéria, opinando sobre a aplicação ou não da penalidade.

a) o relatório final será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor;

b) reconhecida à responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 255. O Relatório Circunstanciado e o Processo Sumário serão conduzidos por comissão composta de três servidores estáveis do Núcleo Regional, onde ensejou o fato, os quais deverão ser ocupantes de cargo efetivo superior ou de mesmo nível do servidor envolvido no fato.

§ 1º. Presidirá o ato o Chefe do Núcleo Regional e terá como secretário servidor designado pelo mesmo, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º. Os demais membros serão testemunhas dos procedimentos.

§ 3º. Não poderá participar da comissão, cônjuge, companheiro ou parente do suspeito, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 256. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

PROJ. Nº 0746/14
Fl. 93
Reso. _____

Art. 257. No Processo Sumário o depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo de declarações, sendo lícito à testemunha e envolvidos trazê-los por escrito.

§ 1º As testemunhas e os envolvidos serão inquiridos separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 258. O Processo Sumário deverá estar concluído no prazo de 15 (quinze) dias, o qual só poderá ser prorrogado mediante justificação fundamentada, dirigida ao Comandante da Guarda Civil / Municipal.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá ser prorrogado o prazo de encerramento para 30 (trinta) dias após o pedido, nos casos de férias, licença para tratamento de saúde ou falta injustificada de servidor envolvido no fato.

Art. 259. Confessada a falta pelo servidor infrator, a Chefia imediata poderá encaminhar o Processo Sumário ao Comandante da Guarda Civil / Municipal, solicitando a pena cabível, devendo considerar como atenuante à confissão do mesmo.

§ 1º. O Secretário Municipal de Defesa do Cidadão, após parecer do Comandante da Guarda Civil / Municipal, poderá aplicar a pena cabível, para as infrações com punição igual ou inferior a 8 (oito) dias de suspensão.

§ 2º. O ato punitivo, que será fundamentado, referirá as circunstâncias em que foi cometida e presenciada a infração disciplinar, apontando também os dispositivos de lei infringidos pelo servidor.

§ 3º. Para as infrações onde as penas sejam de suspensão superior a 08 (oito) dias ou demissão, mesmo com a confissão do servidor, deverá ser encaminhado o Processo Sumário para abertura do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 260. Negada a prática da falta pelo servidor, o encarregado do Processo Sumário encaminhará o respectivo procedimento ao Comandante da Guarda Civil / Municipal, para pronunciamento e posterior encaminhamento a Corregedoria da Guarda Civil / Municipal, solicitando o arquivamento ou a instauração da Sindicância.

Art. 261. O Processo Sumário que versar sobre crimes contra a vida, crimes de lesão corporal, crimes contra a criança e o adolescente, crimes contra os costumes, crimes contra a incolumidade pública, crimes contra a fé pública e crimes contra a Administração Pública, independente da confissão do servidor ou da excludente de ilicitude penal, deverá ser encaminhado à abertura de Sindicância para maior apuração dos fatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

M.V.
Proc. Nº 0746/14
Fls 94
Resp. 1

Seção II

Da Sindicância

Art. 262. A Sindicância é peça informativa do Processo Administrativo Disciplinar e será promovida, por ato do Corregedor ou do Comandante da Guarda Civil / Municipal, quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Art. 263. A Sindicância não comporta o contraditório e possui caráter sigiloso, investigatório e inquisitório, devendo ser ouvidos, no entanto, os envolvidos nos fatos, objetivando a comprovação da materialidade delitiva e autoria do ato considerado irregular.

Art. 264. Sempre que julgar conveniente à apuração da verdade, a comissão poderá se deslocar para o próprio Núcleo Regional onde ocorreu a infração e ali passar a funcionar.

Art. 265. O relatório da Sindicância conterà a descrição pormenorizada dos fatos e proposta objetiva à vista do que se apurou, recomendando o arquivamento do feito ou a abertura do Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. Recomendando a abertura de processo disciplinar, o relatório deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.

Art. 266. A Sindicância deverá estar concluída no prazo de 15 (quinze) dias, o qual só poderá ser prorrogado mediante justificação fundamentada.

Seção III

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 267. Instaura-se obrigatoriamente Processo Administrativo Disciplinar, quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa implicar na pena de demissão de servidor efetivo, de suspensão por mais de 08 (oito) dias, ou de cassação de aposentadoria e disponibilidade.

Parágrafo único. No Processo Administrativo Disciplinar é assegurado ao acusado o exercício do direito à ampla defesa, consubstanciado no devido processo legal.

Art. 268. O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser instaurado por ato do Corregedor ou do Comandante da Guarda Civil/ Municipal e será conduzido



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

L.N.V.
Proc. Nº 0746.14
Fls. 95
Reso. _____

pela Comissão de Inquérito Administrativo
(Comissão de Processo Administrativo Disciplinar).

Art. 269. O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser instaurado no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato que determinar a sua instauração, contando-se o seu início da data do termo a que se refere o artigo seguinte e concluído no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O prazo para conclusão do Processo Administrativo poderá ser prorrogado, a juízo da autoridade que determinou a sua instauração, mediante justificação fundamentada, quando as circunstâncias assim exigirem.

Art. 270. Atuada a portaria, a comissão promoverá o indiciamento do servidor, por termo próprio, no qual conterá a descrição pormenorizada da irregularidade cometida, em tese, com o respectivo dispositivo legal infringido, bem assim a penalidade a que está sujeito o indiciado e a sua base legal.

Art. 271. O indiciado será citado inicialmente para se ver processar, para participar de todos os atos do processo de se defender.

§ 1º. A citação será pessoal e deverá conter a data, hora e local marcado para o interrogatório, devendo, ainda, a mesma, estar acompanhada do termo de indiciamento e portaria.

§ 2º. Não sendo encontrado o indiciado ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação será feita por edital, publicada duas vezes no Diário Oficial do Estado – Atos do Município de Valinhos e uma vez em jornal local.

§ 3º. Se o indiciado não comparecer, será declarada nos autos do processo a sua revelia.

Art. 272. Nenhum servidor será processado sem assistência de defensor habilitado.

§ 1º. Se o servidor não possuir advogado, ser-lhe-á designado defensor dativo, já por ocasião do interrogatório.

§ 2º. Poderá o servidor autorizar ao seu defensor que receba notificações e intimações referentes ao respectivo processo.

Art. 269. O indiciado poderá estar presente a todos os atos do processo e intervir, por seu defensor, na coleta de provas e diligências que realizarem, nos prazos regulamentares, com observância do rito estabelecido para o processo.

Art. 273. De todos os atos instrutórios que objetivem a coleta de provas, será intimada a defesa com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Parágrafo único. Na hipótese de juntada de novos documentos no processo,



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746.34
Fls. 96
Resp. 1

será concedida vista à defesa, para manifestação, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) dias.

Art. 274. Realizadas as provas da Comissão, a defesa será intimada para indicar, em 03 (três) dias, as provas que pretende produzir.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 275. Encerrada a instrução, a defesa será intimada para apresentar, no prazo legal, por escrito, as suas razões finais.

Art. 276. Avaliada a defesa, a Comissão apresentará, no prazo legal, relatório minucioso, no qual depois de resumidas as peças principais dos autos, serão apreciadas, em relação a cada indiciado, as irregularidades imputadas, as provas e as razões de defesa, propondo-se justificadamente a absolvição ou punição, indicando-se neste caso, a pena cabível a sua fundamentação legal, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Parágrafo único. A Comissão deverá sugerir outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art. 277. Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente para julgamento proferirá a decisão, no prazo legal.

§ 1º. A autoridade julgadora deverá sempre fundamentar a sua decisão, com motivação própria ou adoção dos fundamentos do relatório, tanto para a condenação como para a absolvição.

§ 2º. Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, ou ainda pelos critérios da discricionariedade, graduação,

conveniência e oportunidade, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta minorá-la ou excluir a responsabilidade do acusado.

Art. 278. Convertido o julgamento em diligência e cumprido este, será dada vista à defesa, para pronunciamento, pelo prazo de 05 (cino) dias, devendo a Comissão aditar o relatório.

Seção IV
Disposições Finais

Art. 279. É competente para julgamento do Processo Administrativo Disciplinar, o Secretário Municipal de Defesa do Cidadão ao tempo da infração.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. Nº 0740/14
Fls. 97
Pág. 1

Art. 280. As penas de advertência, repreensão e suspensão até 08 (oito) dias poderão ser aplicadas de imediato pelo Secretário Municipal de Defesa do Cidadão, independente de Processo Administrativo Disciplinar, desde que, apreciadas as razões de defesa do servidor, ainda assim as circunstâncias existentes e devidamente constatadas levarem à conclusão de sua culpabilidade.

§ 1º. Quando da aplicação da penalidade, o servidor deverá ser identificado expressamente de tal fato, tendo 05 (cinco) dias para apresentar defesa escrita.

§ 2º. O ato punitivo deverá sempre ser fundamentado juridicamente, dele cabendo pedido de reconsideração ou recurso hierárquico, na forma da lei.

§ 3º. Todas as penalidades deverão ficar consignadas no assentamento funcional do servidor, a menos que, havendo recurso, restar o mesmo procedente.

Art. 281. Os acidentes de trânsito somente serão passíveis de Sindicância quando demonstrada por laudo técnico do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Recursos Humanos a possível ocorrência de falta grave, cuja pena exija processo disciplinar.

Parágrafo único. Nos demais casos, constatados pelo Departamento de Saúde Ocupacional a culpabilidade do motorista

servidor, será o laudo remetido ao Secretário Municipal de Defesa do Cidadão, para decisão quanto à punição ou não na forma do artigo anterior.

CAPÍTULO VI
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS Seção I
Das Citações

Art. 282. Todo servidor que for parte em apuração preliminar imediata ou Processo Sumário será citado, através de comunicado expedido pela chefia imediata, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se.

Parágrafo único. O comparecimento espontâneo da parte supre a falta de citação.

Art. 283. A citação far-se-á, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:

- I - por entrega pessoal, devendo constar na original à ciência do servidor;
- II - por correspondência; III - por Boletim Interno.

Art. 284. A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o servidor estiver



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. Nº C 746.14
98
1

em exercício.

Art. 285. Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício, nos casos de faltas consecutivas, férias e licenças, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante do cadastro onde se encontra lotado.

Art. 286. Estando o servidor em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante do cadastro onde se encontra lotado, promover-se-á sua citação por boletim, com prazo de 15 (quinze) dias, publicados no Boletim Interno da Corporação durante 03 (três) edições consecutivas.

Art. 287. O mandado de citação conterà a designação de dia, hora e local para declaração pessoal e será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante.

CAPÍTULO VII DOS PRAZOS

Art. 288. Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e serão computados, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento coincidir em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.

Art. 289. Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisto, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o encarregado permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

CAPÍTULO VIII DAS PROVAS Seção I Disposições Gerais

Art. 290. Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 291. O encarregado da apuração poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

Seção II



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0.746.34
Fls. 97
Resd. _____

Da Prova Fundamental

Art. 292. Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por

oficial público, ou conferidas e autenticadas por servidor público para tanto competente.

Art. 293. Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos anteriores constantes de outros procedimentos de apuração, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.

Art. 294. Servem também à prova dos fatos o telegrama, o radiograma, a fotografia, a fonografia, a fita de vídeo e outros meios lícitos, inclusive os eletrônicos.

Art. 292. Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

Seção III
Da Prova Testemunhal

Art. 293. A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo encarregado da apuração:

- I - se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos ou confissão da parte;
- II - quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícia.

Art. 294. Compete à parte envolvida, arrolar o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo e endereço.

§ 1º. Se a testemunha for servidor municipal, deverá a parte indicar o nome completo, unidade de lotação e o número da matrícula funcional.

§ 2º. O não-comparecimento da testemunha implicará na desistência de sua oitiva.

Art. 295. Cada servidor envolvido poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas.

Art. 296. As testemunhas serão ouvidas, primeiramente as denunciantes e após, as indicadas pelo servidor envolvido Art. 297. Incumbirá ao servidor envolvido levar para prestar declaração, independente de comunicação, as testemunhas por ela



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. N° 0746/14
Fls. 100
Resp. _____

indicadas que não sejam servidores municipais, decaindo do direito de ouvi-las, caso não compareçam.

Art. 298. Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for servidor municipal, o número da matrícula funcional.

Art. 299. O depoimento, depois de findo, será rubricado e assinado pelo encarregado, testemunhas e pelo depoente.

CAPÍTULO IX
DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 300. Extingue-se a punibilidade: I - pela morte do servidor envolvido; II - pela prescrição;
III - pela anistia.

Art. 301. O Procedimento Disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pelo Corregedor da Guarda Civil / Municipal, após pronunciamento do Secretário Municipal de

§ 1º. O procedimento, após sua extinção, será enviado ao Núcleo Regional de lotação do servidor infrator, para ciência do mesmo e sua respectiva chefia.

§ 2º. Findo o procedimento e não interposto recurso será o mesmo encaminhado ao Setor de Recursos Humanos para anotações no assentamento funcional do servidor.

Art. 302. Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando o Corregedor da Guarda Civil / Municipal, proferir a decisão nos seguintes casos:

- I - morte do servidor envolvido;
- II - ilegitimidade da parte;
- III - quando o servidor envolvido já tiver sido demitido, dispensado ou exonerado do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no assentamento funcional, para fins de registro de antecedentes;
- IV - quando o Procedimento Disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido;
- V - anistia.

Art. 303. Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando o



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746/14
Fls. 101
Reso. [assinatura]

Corregedor ou o Comandante da Guarda Civil / Municipal, proferir decisão:

- I - pelo arquivamento do Processo Sumário;
- II – pela aplicação de punição no rito sumário; II – pelo arquivamento da Sindicância;
- IV - pela absolvição do servidor em Processo Disciplinar Administrativo;
- V – pela imposição de penalidade ao servidor, findo o Processo Disciplinar Administrativo;
- VI - pelo reconhecimento da prescrição.

Seção I
Do Julgamento

Art. 304. O Chefe de Núcleo Regional, quando estiver atuando como encarregado do Processo Sumário, para decidir sobre o procedimento administrativo deverá fazer uso, de todas as diligências necessárias para elucidação dos fatos.

Art. 305. Findo o Processo Sumário será remetido ao Comandante da Guarda Civil / Municipal, que aporá o seu parecer, opinando pelo arquivamento ou prosseguimento do rito.

Parágrafo único. Após vista do procedimento, que não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, deverá remetê-lo ao Corregedor da Guarda Civil / Municipal.

Art. 306. Recebidos os autos, o Corregedor da Guarda Civil / Municipal, opinará sobre o procedimento em 20 (vinte) dias, prorrogáveis, por mais 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Findo o prazo, deverá remetê-lo ao Secretário Municipal de Defesa do Cidadão, o qual julgará o procedimento, decidindo e fundamentando-o:

- I - pela absolvição do acusado;
- II - pela punição do acusado;
- III - pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

Art. 307. O servidor acusado será absolvido, nos seguintes casos:

- I - estar provada a inexistência do fato;
- II - não haver prova da existência do fato;
- III - não constituir o fato infração disciplinar;
- IV – não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar;
- V - não existir prova suficiente para a condenação;
- VI - a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:
 - a) motivo de força maior ou caso fortuito;
 - b) legítima defesa própria ou de outrem;
 - c) estado de necessidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. No 0740, 54
Fls. 502
Reso. 1

- d) estrito cumprimento do dever legal;
- e) coação irresistível.

Seção II
Da Aplicação das Sanções Disciplinares

Art. 308. Na aplicação da punição disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e conseqüências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

Art. 310. São circunstâncias atenuantes:

- I - ter prestado relevantes serviços para a Guarda Civil / Municipal de Valinhos;
- II - ter cometido a infração para preservação da ordem ou do interesse público;
- III - estar sob forte emoção, em virtude da ocorrência.

Art. 311. São circunstâncias agravantes:

- I - prática simultânea ou conexão de 02 (duas) ou mais infrações;
- II - reincidência;
- III - conluio de 02 (duas) ou mais pessoas;
- IV - falta praticada com abuso de autoridade.

§ 1º. Verifica-se a reincidência quando o servidor cometer nova infração depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.

§ 2º. Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.

Art. 312. Em caso de reincidência, as faltas leves serão puníveis com repreensão e as médias com suspensão inferior a 08 (oito) dias.

Parágrafo único. As punições prescritas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.

Art. 313. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que nessa qualidade, causar ao erário público, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo único. As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si, assim como a instância civil, penal e administrativa.

Art. 314. Na ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

L.N.V.
Proc. Nº 0746, 54
Fls. 203
Data

Seção III Dos Recursos

Art. 315. Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

- I - pedido de reconsideração; II - recurso;
- III - revisão.

Art. 316. As decisões em grau de recurso e revisão não autorizam a agravação da punição do recorrente.

Parágrafo único. O recurso de cada espécie, previstos no artigo anterior, poderão ser interpostos apenas uma única vez, individualmente, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.

Art. 317. O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado ou da ciência do servidor.

§ 1º. Os recursos serão interpostos por petição e não terão efeito suspensivo.

§ 2º. Os recursos referidos no parágrafo anterior serão processados em apartado, devendo o processo originário segui-los para instrução.

§ 3º. Os recursos interpostos interrompem a prescrição por 01 (uma) vez, tendo prosseguimento à contagem do prazo, a partir da data da decisão.

Art. 318. As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, recurso e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo; o que for provido retroagirá nos efeitos, à data do ato impugnado.

Art. 319. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 320. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 321. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Seção IV

Art. 322. O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e sobrestará o prazo para a interposição de recurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. Nº 0746 J4
Fls. 104
Reso. _____

Art. 323. Concluída a instrução ou a produção de provas, quando pertinentes, os autos serão encaminhados à autoridade para decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

Seção V Do Recurso

Art. 324. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º. O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§ 3º. Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.

Seção VI Da Revisão

Art. 325. A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I - a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;

II - a decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;

III - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido. Parágrafo único.

Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Do Pedido de Reconsideração

Art. 326. O pedido de revisão prescreverá no prazo de 05 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato punitivo.

Parágrafo único. A revisão deverá ser peticionada diretamente ao Secretário Municipal de

Art. 327. Ficam impedidos de funcionar no processo revisional todos os servidores que tiverem se envolvido direta ou indiretamente no procedimento administrativo que ensejou a aplicação da punição ao servidor requerente.

Art. 328. Ocorrendo o falecimento do servidor punido, o pedido de revisão



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

CIVIL
Proc. Nº 0746-14
Fls 105
Reso. 1

poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro (a) ou parente até segundo grau.

Art. 329. No processo revisional, o ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia no feito, por mais de 60 (sessenta) dias, implicará o arquivamento do feito.

Art. 330. Instaurada a revisão, a Comissão Processante deverá intimar o recorrente a comparecer para interrogatório e indicação das provas que pretende produzir.

Art. 331. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo único. As decisões proferidas em grau de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou da decisão impugnada e não autorizam a agravação da pena.

Seção VII
Do Cancelamento da Punição

Art. 332. O cancelamento de punição disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no assentamento funcional do servidor da Guarda Civil / Municipal de, sendo realizado automaticamente no decurso de 04 (quatro) anos consecutivos.

Parágrafo único. Para os efeitos de reincidência, considera-se a punição aplicada no período inferior ao "caput" do artigo.

TÍTULO V
DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL CAPÍTULO I
DO UNIFORME

Art. 333. O presente Estatuto dispõe sobre a utilização do uniforme fornecido pela Corporação

Parágrafo único. O Regulamento específico de uniformes deverá regulamentar as prescrições sobre os uniformes da Guarda Civil / Municipal de, peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações (honorífica, de ordem militar ou civil e medalha), regulando sua posse, composição, uso e descrição geral.

Art. 334. É obrigatório o uso do Uniforme para todos os integrantes da Carreira de Guarda Civil / Municipal.

Parágrafo único. O uso não será obrigatório quando exercer segurança velada



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

DIÁRIO
PROC. Nº 0740-14
Fls. 106
Reso. y

para o Prefeito Municipal e dignitários, e atividades estranhas à carreira.

Art. 335. O uso correto dos uniformes é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva dos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal, contribuindo para o fortalecimento da disciplina, o desenvolvimento do espírito de corpo e o bom conceito da Guarda Civil / Municipal de perante a opinião pública.

Art. 336. Constitui obrigação de todos os da Carreira de Guarda Civil / Municipal zelar por seus uniformes, pela correta apresentação de seus subordinados e dos seus pares em qualquer ocasião.

§ 1º. O zelo e o capricho com as peças do uniforme são uma demonstração de respeito e amor ao uniforme que veste e, aos erários públicos, sendo importante observar a limpeza, a manutenção do brilho nos metais, o polimento dos calçados e a apresentação dos vincos verticais nas peças do uniforme.

§ 2º. O asseio pessoal é imprescindível para o uso do uniforme, não devendo o servidor fazer uso do mesmo, sem estar devidamente apresentável.

a) para os homens, estar devidamente barbeado e com o corte dos cabelos curtos;

b) para as mulheres, estar com os cabelos presos e de maneira que não fique com mechas ou pontas para fora da cobertura, bem como se estiver maquiada ou com esmalte nas unhas, fazer uso de maquiagem em tom suave na sua tonalidade e o esmalte com cores suaves.

§ 3º. Cabem ao Comandante da Guarda Civil / Municipal, Inspetores (as), Sub-Inspetores (as) e Guardas Civis / Municipais, em relação aos seus pares e subordinados, exercerem ação fiscalizadora quanto ao uso correto do uniforme e adotar as medidas cabíveis quando da inobservância das normas previstas neste Estatuto.

Art. 337. Os uniformes mencionados neste Estatuto, bem como as peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações nas cores neles estabelecidos ou regulados, são exclusividade da Guarda Civil / Municipal de, e considerados de uso privativo, para as atividades de segurança e vigilância municipal, sendo proibido a particulares, instituições públicas (exceto Guarda Civil / Municipal de outros Municípios) e privadas, de qualquer natureza, o uso de trajes que se assemelhem aos aqui descritos e que possam provocar confusão na sua identificação.

Parágrafo único. Conforme disposto no "caput" do artigo, ao ser flagrado alguém nestas condições, deverá imediatamente ser acionado o Inspetor de Dia e apreendido o uniforme, podendo ser indiciado o infrator pelo crime de Usurpação



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

CIVIL
Proc. nº 0746 54
Fls. 107
Pelo 1

da Função Pública, senão configurar crime de maior gravidade.

Art. 338. É admitido o uso de:

I - crachá de identificação, quando exigido pela segurança orgânica, no âmbito do órgão considerado;

II - telefone celular com capa preta, preso ao cinto de guarnição, no lado esquerdo;

III - quanto as brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, outorgadas pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal e Instituições Militares ou Cívicas, cujo uso é autorizado nos uniformes, deverá o servidor fazer a solicitação por escrito, encaminhando ao Comando da Guarda Civil / Municipal de;

IV – no máximo 03 (três) brevês;

V – carteira de couro com o distintivo da Guarda Civil / Municipal de, desde que seja servidor da corporação.

Art. 339. Os servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal que comparecerem uniformizados a solenidades cívicas e a atos sociais devem fazê-lo todos com o mesmo tipo de uniforme.

§ 1º. A designação do uniforme para cerimônias cívicas de datas nacionais estaduais e municipais, solenidades e atos sociais é da competência do Comandante da Guarda Civil / Municipal de, em correspondência, quando for o caso, com o traje previsto para o civil ou com o uniforme determinado por outra Instituição responsável pela solenidade ou ato.

§ 2º A designação do uniforme de estação (conforme condições climáticas) é da competência do Comandante da Guarda Civil / Municipal de

§ 3º Em solenidade interna, cabe ao Comandante da Guarda Civil / Municipal de fixar o uniforme da cerimônia, em entendimento com o escalão inferior e superior no caso de participação deste na solenidade.

§ 4º Cabe ao Comandante da Guarda Civil / Municipal de Valinhos, autorizar o uso de uniforme por servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal na inatividade para comparecer a solenidades (cerimônias cívicas de datas nacionais, estaduais e municipais ou atos sociais solenes de caráter particular).

Art. 340. Qualquer modificação de detalhe, alteração de matéria-prima ou criação de uniforme, bem como modificação ou extinção de brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, só podem ser feitas mediante Comissão designada com o fim específico, visando sempre suprir carências e otimizar recursos, primando sempre pela boa apresentação e qualidade do material.

Parágrafo único. Os tecidos descritos nas peças dos uniformes, se deixarem de ser fabricados, deverão ser confeccionados com



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746/14
Fls. 308
Resp. _____

tecidos da mesma cor ou similar, não mudando as suas características originais, bem como a qualidade e capacidade de durabilidade dos mesmos.

Art. 341. Os uniformes do Curso de Formação Técnico Profissional de Guarda Civil / Municipal serão fornecidos gratuitamente logo após a nomeação do servidor.

Parágrafo único. O uniforme descrito no "caput" do artigo refere-se ao Agasalho de Educação Física.

Art. 342. A autorização para uso de distintivo se fará por homologação, emitida pelo Comando da Guarda Civil / Municipal, após análise e parecer da Coordenador de Ensino e Projetos, sobre o pedido encaminhado pelo interessado, contendo fotocópia autenticada do Certificado ou Diploma do curso, que deverá ser anexado o distintivo ou seu desenho detalhado e colorido.

Parágrafo único. É obrigatória a Gerência de Apoio Logístico manter um catálogo minucioso de brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações autorizadas, para os integrantes da Carreira de Guarda Civil / Municipal que fizerem jus, poder usar adequadamente no seu uniforme.

Art. 343. É de uso obrigatório a camiseta branca por baixo dos Uniformes Operacionais de Verão.

Parágrafo único. As mangas da camiseta branca não poderão ficar amostra, sobressaindo-se da camisa operacional, devendo neste caso ter mangas curtas ou dobradas.

Art. 344. Nos Uniformes, Gala, Solene, Administrativo/Passeio (inverno e verão), Operacional Básico Inverno e Operacional de Inverno para Motociclistas, somente será permitido o uso de camisetas regatas por baixo do uniforme, desde que permaneçam totalmente ocultas, tanto na gola (sugere-se a gola em "V") quanto nas mangas (mangas mais curtas do que as mangas da canícula).

Art. 345. Os integrantes da Guarda Civil / Municipal, que estejam submetidos a procedimento administrativo para avaliar as suas condições de permanência como integrante na Carreira de Guarda Civil / Municipal ou que pelas suas atitudes que comprometam o bom nome da Corporação, poderão ser proibidos do uso do uniforme até melhoria de conduta, reorientação,



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V. VALINHOS
Proc. Nº 0746.24
Fls. 109
Resol. 1

reenquadramento ou o encerramento do Processo Disciplinar Administrativo.

Art. 346. O servidor da Guarda Civil / Municipal que tiver seu uniforme ou peça do mesmo inutilizado em ato de serviço poderá solicitar sua reposição, o que será feito gratuitamente, após sumária verificação pela Gerência de Apoio Logístico e do Chefe do Núcleo Regional a que pertence.

Art. 347. O servidor da Guarda Civil / Municipal que extraviar ou inutilizar o uniforme ou peça do mesmo, antes da época do respectivo vencimento, receberá outro, mediante indenização ao erário público ou deverá substituí-lo comprando direto com o fornecedor.

Art. 348. É expressamente proibido:

§ 1º O uso de uniformes e de peças complementares por pessoas não pertencentes à carreira.

§ 2º O uso, por qualquer pessoa, de peças de uniformes junto com trajes civis.

§ 3º Ir a reuniões e manifestações de caráter político-partidária e no exercício de qualquer atividade estranha à Guarda Civil / Municipal uniformizado, exceto nos estabelecimentos de ensino.

§ 4º Utilizar em qualquer peça do uniforme e por baixo de brevês, divisa, insígnias (distintivos), condecorações, brasões, plaquetas de identificação e outros o uso de tecidos, feltros, couros, napas ou similares, não importando a cor, visando ressaltar ou destacar tais peças.

§ 5º O servidor estando uniformizado, acrescentar chaveiros ou adornos, assim como a exposição de chaves, tanto pessoal quanto às de serviço, exceto para os motorista e motociclista, que em deslocamento a pé, podem fixar as chaves junto ao cinto de guarnição, desde que com o chaveiro próprio fornecido pela Corporação.

§ 6º Alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor, aos mesmos, peças, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações não previstas em regulamento próprio.

§ 7º. O uso de peças ou uniformes de outras instituições, exceção feita para brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, devidamente autorizadas e regulamentadas.

Art. 349. É facultativo aos integrantes da Carreira de Guarda Civil / Municipal:

§ 1º O uso de cobertura no interior de veículos e viaturas.

§ 2º O uso de óculos de sol ou de grau, desde que o mesmo seja com o aro com



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746/59
Fls. 140
Reso. _____

cores discretas, preferencialmente preta, fosca, azul escura, dourada ou prateada; e que as lentes sejam transparentes, fotocromática ou escura, sendo proibido, óculos com cores fortes (gritante) e lentes espelhadas.

Art. 350. Os integrantes do expediente administrativo, usando uniforme devem ter sempre a mão os complementos do Uniforme Operacional Básico, para eventuais necessidades.

Art. 351. Estando o servidor uniformizado, o mesmo deverá evitar fumar em público, devendo procurar locais reservados para tal fim. Fica ainda, terminantemente proibido o servidor, fumar em locais onde haja grupos de crianças, idosos e/ou doentes.

Art. 352. É necessário ao integrante da Carreira de Guarda Civil / Municipal, estando uniformizado transportar consigo uma caneta e um bloco de papel para eventuais anotações, colocando-os no bolso esquerdo da camisa.

§ 1º. Fica facultada a escolha e compra do respectivo material descrito no "caput" do artigo, devendo os gastos, partir por conta do servidor.

§ 2º. Para o disposto neste artigo, fica vedado o uso da caneta, com mais de 15 mm para fora do bolso, bem como com cores chamativas ou que destoem com as características do uniforme, sendo recomendadas, canetas com o suporte nas cores foscas, discretas, douradas ou prateadas.

CAPÍTULO II DA IDENTIDADE

Art. 353. A Identificação Funcional dos integrantes da Carreira de Guarda Civil / Municipal, deverá ser expedida pela Secretaria Municipal de e tem por objetivo, identificar os servidores e conceder o porte de arma de fogo, devendo conter os seguintes dados:

I – no anverso:

- a) foto digitalizada;
- b) identificação da Prefeitura; c) identificação da Secretaria; d) identificação do Comando;
- e) distintivo da Guarda Civil / Municipal, f) nome completo do servidor;
- g) número do Registro Geral;
- h) número da matrícula funcional;
- i) graduação e classe;
- j) data e local da expedição;
- k) número da via;

l) assinatura do Secretário Municipal de..... II – no verso:



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746/14
Fls. 335
Resp. _____

- a) filiação;
- b) naturalidade;
- c) data de nascimento;
- d) número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) número da Carteira Nacional de Habilitação;
- f) grupo sanguíneo;
- g) impressão digital do polegar direito;
- h) autorização do porte de arma de fogo;
- h) assinatura do servidor.

§ 1º. Deverá ser mencionada expressamente no verso da identidade, na cor vermelha, o seguinte termo "PORTE DE ARMA DE ACORDO COM A LEI FEDERAL N.º 10.826/03 E DECRETO FEDERAL N.º 5.123/04".

§ 2º. Nas duas faces da identidade na parte superior deverá estar escrito "IDENTIDADE FUNCIONAL", e na parte inferior "SALVAGUARDANDO A VIDA, NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO".

§ 3º. A identidade que se refere o "caput" deste artigo deverá ser confeccionada em papel moeda ou similar, contendo marca d'água com o brasão do Município de, a fim de impedir sua reprodução.

Art. 354. A Identidade Funcional é de uso obrigatório quando em serviço e/ou estando o servidor devidamente uniformizado.

Art. 355. Quando exonerado ou demitido pelo Município de, o titular da Identificação Funcional deverá obrigatoriamente devolvê-la ao Comando da Guarda Civil / Municipal.

Parágrafo Único. Não se aplica o disposto no "caput" do artigo no caso de aposentadoria do servidor.

Art. 356. A emissão da segunda via será realizada mediante requerimento do servidor, justificando através de Relatório Administrativo, nos casos de correção de dados, bem como através de Boletim de Ocorrência Policial, nos casos de furto, roubo ou extravio.

Parágrafo único. Quando o servidor for promovido, quer na graduação quanto na classe, à emissão da Identificação Funcional será automática e gratuita.

Art. 357. O Comando da Guarda Civil / Municipal deverá manter livro próprio, no qual será registrada a expedição, a substituição, o cancelamento e/ou a devolução da Identidade Funcional.

TÍTULO VI

DAS FESTAS NACIONAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS

Art. 358. As festas são as comemorações de feitos e fatos nacionais, estaduais e



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

LIVRO Nº
Proc. Nº 0746.54
Fls 112
Reso. 1

municipais, destinadas à exaltação do patriotismo, ao estímulo e desenvolvimento do sentimento cívico e ao revigoreamento do espírito de corpo e de amor a Pátria.

Art. 359. Os feriados nacionais, estaduais, municipais e datas festivas descritas neste Estatuto deverão ser respeitados e sempre que possível expedido Boletim Alusivo à data.

Art. 360. As festas realizam-se segundo programa pré- estabelecido pelo Comando da Guarda Civil / Municipal, aprovado pelo Secretário Municipal de e podem compreender, principalmente:

I - formatura da Guarda Civil / Municipal ou de um de seus Núcleos Regionais;

II - uma parte recreativa, constituída de atletismo e jogos esportivos;

III - uma parte ilustrativa constituída de conferências ou palestras, em que se relembrem não apenas a data comemorada, como outros fatos notáveis da História Nacional, especialmente os que se relacionem com os feitos memoráveis de nossa História;

IV - visita ao espaço cultural porventura existente na Guarda Civil / Municipal;

V - reuniões internas, de caráter social.

Art. 361. Nos eventos cívicos, a Guarda Civil / Municipal poderá participar dos desfiles e paradas militares, desde que disponha de um efetivo mínimo de 200 (duzentos) servidores voluntários para tal feito.

§ 1º. Deverá obrigatoriamente estar à frente da guarnição o estandarte com as Bandeiras do Brasil, do Estado do, do Município de e da Guarda Civil / Municipal de

§ 2º. Poderão ser utilizadas viaturas, uniformes extintos e históricos, e demais equipamentos para compor o desfile.

§ 3º. Excepcionalmente, em eventos de menor potencial, poderá ser utilizado efetivo inferior ao disposto no "caput" deste artigo.

CAPÍTULO ÚNICO DAS FORMATURAS

Art. 362. Formatura é toda reunião do pessoal em forma, armado ou desarmado, para eventos de natureza cívica, solene ou emergencial.

§ 1º Em regra, toda formatura tem origem no Núcleo Regional, pela reunião dos graduados que dela devam participar.

§ 2º. De acordo com a proporção do evento, bem como a que se destina poderão ser incorporados vários Núcleos, a fim de representar o efetivo geral da



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO
Proc. Nº 0746/14
113
1

Guarda Civil / Municipal.

§ 3º. As Formaturas extraordinárias inopinadas são as impostas pelas circunstâncias do momento, em virtude de anormalidades ou em função de medidas comuns de caráter interno.

TÍTULO VII
DOS DOCUMENTOS INTERNOS CAPÍTULO I
DO BOLETIM INTERNO

Art. 363. O Boletim Interno é o documento em que o Comandante da Guarda Civil / Municipal publicará todas as suas ordens, bem como as ordens das autoridades superiores e os fatos de que devam ser de conhecimento de todos os integrantes da Guarda Civil / Municipal. § 1º. O Boletim é constituído de quatro partes: I - Serviços Gerais; II - Formação e Ensino; III - Assuntos Gerais e Administrativos; IV - Justiça e Disciplina.

§ 2º. O Boletim deverá ser publicado semanalmente, conforme as necessidades dos serviços.

Art. 364. Do Boletim constará:

- I - discriminação do serviço a ser feito pela Guarda Civil / Municipal;
- II - ordens e decisões do Comandante, mesmo que já tenham sido executadas;
- III - determinações das autoridades superiores, mesmo que já cumpridas, com a citação do documento de transmissão;
- IV - alterações ocorridas com o pessoal e o material da Guarda Civil / Municipal;
- V - ordens e disposições gerais que interessem a Guarda Civil / Municipal, com indicação do órgão oficial em que forem publicados;
- VI - assentamentos administrativos e correspondências recebidas;
- VII - referências a servidores e ex-comandantes falecidos que, pelo seu passado e conduta, mereçam ser apontados como exemplo;
- VIII - os fatos extraordinários que interessam a Guarda Civil / Municipal;
- IX - os assuntos que devam ser publicados por força de regulamentos e outras disposições em vigor.

Parágrafo único. Não são publicados em Boletim Interno:

- I - os assuntos de caráter sigilosos ou quaisquer referências a estes;
- II - as ocorrências ou os assuntos não relacionados, salvo se tiverem dado lugar à expedição de alguma ordem ou estiverem ligados à comemoração de caráter cívico.

Art. 365. Do original do Boletim Interno são extraídas tantas cópias, quantas



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.M.
Proc. Nº 0746-14
Fl. 114
Reso. _____

forem necessárias à distribuição aos Núcleos Regionais, todas autenticadas pelo Coordenador Técnico de Operações, observando-se, a respeito, as seguintes disposições:

I - o Boletim Interno deve ser conhecido no mesmo dia de sua publicação pelo maior número de servidores possível, para isso, será apostado o ciente na última página das cópias do Núcleo Regional;

II - as ordens urgentes que constarem no Boletim Interno e interessarem aos servidores ser-lhes-ão dadas a conhecer, imediatamente, pelo meio mais rápido e por intermédio do Núcleo Regional a que pertencerem;

III - o desconhecimento do Boletim Interno não justifica a falta ou o não cumprimento de ordens;

IV - mesmo informatizados, os originais dos boletins e seus aditamentos, com a assinatura de próprio punho do comandante são colecionados e periodicamente encadernados ou brochados em um volume com um índice de nomes e outro por assuntos, organizado pela Coordenadoria Técnica de Formação e Ensino, sendo guardados em arquivo próprio;

CAPÍTULO II
DO LIVRO DE OCORRÊNCIAS

Art. 366. O Livro de Ocorrências é o documento onde os servidores da Guarda Civil / Municipal relatam todas as ocorrências e anormalidades advindas em sua escala de serviço.

Parágrafo único. Nos postos onde existe a prestação de serviço da Guarda Civil / Municipal de maneira ininterrupta, deverão obrigatoriamente manter Livro de Ocorrências para os registros necessários.

Art. 367. O preenchimento do Livro de Ocorrências se dará da seguinte forma:

I – as quatro primeiras linhas deverão ser divididas em:

a) um espaço de 05 (cinco) centímetros no canto superior à esquerda para visto da chefia/ronda;

b) cabeçalho contendo o nome do núcleo, módulo/posto, data e horário do plantão.

II – equipe de serviço;

III – equipes de escala extra;

IV – materiais recebidos e condições dos mesmos:

a) armas e número patrimonial;

b) capas de proteção balísticas e número de série;

c) condições da viatura, com quilometragem rodada;

d) demais equipamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

LIVRO Nº
PROC. Nº 0746 24
Fls 115
Resol.)

V – súmula de relatórios, boletins de ocorrência e guias de entrega, repassados a chefia imediata;

VI – minuta das ocorrências atendidas com nome completo, endereço e contatos das pessoas envolvidas;

VII – descrição das rondas efetuadas e anormalidades encontradas em toda extensão do posto;

VIII – nome, assinatura e matrícula do relator.

CAPÍTULO III
DO LIVRO DA SUPERVISÃO

Art. 368. O Livro da Supervisão, se assemelha ao Livro de Ocorrências, sendo, contudo o documento de preenchimento exclusivo por parte da Supervisão de Ronda, a qual deverá relatar todas as ocorrências e anormalidades advindas em sua escala de serviço.

Art. 369. O preenchimento do Livro da Supervisão se dará da seguinte forma:

I – as quatro primeiras linhas deverão ser divididas em:

a) um espaço de 05 (cinco) centímetros no canto superior à esquerda para visto da Chefia de Núcleo;

b) cabeçalho contendo o nome do núcleo, data e horário do plantão.

II – nome da Supervisão e Motoristas;

III – materiais recebidos e condições dos mesmos:

a) armas e número patrimonial;

b) capas de proteção balísticas e número de série;

c) condições da viatura, com quilometragem rodada;

d) demais equipamentos.

V – súmula de relatórios, boletins de ocorrência e guias de entrega, recebidos e repassados a chefia superior;

VI – minuta das ocorrências atendidas com nome completo, endereço e contatos das pessoas envolvidas;

VII – descrição das rondas efetuadas e anormalidades encontradas nos postos e equipamentos;

VIII – nome, assinatura e matrícula do relator.

CAPÍTULO IV
DO LIVRO DE FREQUÊNCIAS

Art. 370. O Livro de Frequências é o documento onde os servidores da Guarda Civil / Municipal registram as faltas, atrasos, licenças, dispensas, remanejamentos, interrupção de serviço, trocas de serviço e escalas extras, ocorridas durante o turno de trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

DATA
Proc. Nº 0746/14
Fls. 156
Pág. 1

Parágrafo único. O livro que se refere o “caput” do artigo é de preenchimento exclusivo da Supervisão de Ronda e Chefia Superior, devendo ser mantido na Central da Guarda Civil / Municipal e em cada Núcleo Regional um exemplar para os devidos fins.

Art. 371. O preenchimento do Livro de Frequências se dará da seguinte forma:

- I – nome de “guerra” do servidor;
- II – matrícula do servidor; III – data;
- IV – horário de trabalho; V – posto de serviço;
- VI – motivo do preenchimento;
- VII – assinatura e matrícula da supervisão.

CAPÍTULO V
DOS DEMAIS REGISTROS

Art. 372. O Relatório Administrativo destina-se às solicitações e informações de caráter interno, onde o servidor comunica-se com a sua chefia imediata, relatando fatos, informando falhas e solicitando melhorias ou soluções para determinadas questões de ordem funcional e/ou pessoal.

§ 1º. Para solicitação de liberação do serviço, deverá ser preenchido Relatório Administrativo, informando a data, horário e posto do servidor, o qual ele necessita de liberação, bem como a data e o horário para reposição da referida escala.

§ 2º. Para solicitação de troca de serviço, os servidores deverão preencher e ambos assinarem o respectivo relatório, informando data, horário e local que ambos comprometessem a permutar o serviço.

Art. 373. O Relatório de Ocorrências destina-se à transcrição dos atendimentos prestados, onde deverá conter obrigatoriamente o maior número de informações possíveis pertinentes à ocorrência atendida.

Parágrafo único. No verso do disposto no “caput” do artigo deverá conter súmula dos fatos e providências tomada.

Art. 374. A Guia de Entrega destina-se a transcrever todas as entregas realizadas, podendo ser de pessoas, veículos, armas, animais, tóxicos ou demais objetos.

Parágrafo único. Deverá ser feito o preenchimento minucioso descrevendo corretamente o que se esta sendo entregue, com data, horário, local e a autoridade ou pessoa que esteja recebendo, devendo a mesma assinar o presente documento.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C. CIVIL
Proc. Nº 0746.34
Fls. 317
Resp. _____

Art. 375. O Auto de Resistência a Prisão destina-se a informar quando da lesão causada em virtude da resistência ou agressão advinda do infrator.

Parágrafo único. Quando houver necessidade do preenchimento do auto de resistência, obrigatoriamente o detido deverá ser encaminhado inicialmente ao Posto de Saúde para eventual avaliação médica e posterior encaminhamento a Delegacia de Polícia.

Art. 376. O Auto de Notificação da Secretaria Municipal do Meio Ambiente destina-se a notificar os infratores quando do cometimento de poluição sonora, corte ilegal de árvore, queima de produtos a céu aberto, pintura de pistola em local impróprio, pichação e poluição visual, cães sem focinheira em parques e vias públicas, entre outras infrações relacionadas ao Meio Ambiente.

Parágrafo único. O disposto no "caput" do artigo deverá ser utilizado quando o servidor deparar-se com infrações desta ordem, devendo obrigatoriamente acionar o Inspetor de Dia.

TÍTULO VIII PRESCRIÇÕES DIVERSAS CAPÍTULO I
DO ARMAMENTO³⁴

Art. 377. O servidor da Guarda Civil / Municipal que comprovado estar habilitado em curso específico e aprovado em avaliação psicológica para o uso de arma de fogo, deverá equipar-se de cinturão completo com coldre e porta baleiro fechado, algemas e porta algemas, além dos demais complementos descritos no Regulamento de Uniformes.

Art. 378. O Comando da Guarda Civil / Municipal através da Gerência de Apoio Logístico e do Serviço de Armas e Munições deverá manter registro próprio e de caráter permanente das armas de fogo pertencentes à Instituição e as Particulares pertencentes aos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal.

Art. 379. O servidor da Guarda Civil / Municipal ao receber ou repassar o serviço deverá vistoriar todos os materiais, especialmente o armamento, verificando as alterações e condições de utilização do mesmo.

Parágrafo único. Para efeitos do disposto no "caput" do artigo, considera-se complemento do armamento, a quantidade de munições e o estado que se encontram.

Art. 380. O servidor da Guarda Civil / Municipal, tendo sob sua responsabilidade o armamento, não deverá em hipótese alguma, descuidar-se ou deixá-lo próximo de terceiros, sob pena de responsabilização criminal.

Art. 381. Ao efetuar uma abordagem, o servidor da Guarda Civil / Municipal fazendo uso da arma de fogo, sob hipótese alguma poderá deixá-la engatilhada.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Processo Nº 6746/14
Fls 118
Resp. /

Parágrafo único. Os eventuais disparos de arma de fogo decorrentes do descumprimento do "caput" do artigo, estão incursos nos crimes previstos na Lei Federal n.º 10.823/03.

Art. 382. Quanto ao uso da arma de fogo, somente deverá ser empregada quando todos os meios possíveis já tenham sido esgotados, não sendo cabível outra maneira para solucionar o problema.

Parágrafo único. Quando na eminência de um mal maior e o emprego da arma de fogo se fizer necessária, mesmo assim deverá ser utilizada com toda a cautela possível, a fim de evitar maiores danos, além dos necessários para conter o acometimento.

Art. 383. Em caso de disparo de arma de fogo, o servidor da Guarda Civil / Municipal deverá comunicar imediatamente a Supervisão de Ronda.

Parágrafo único. Conforme o disposto no "caput" do artigo, o servidor que se envolver em evento de disparo de arma de fogo em via pública, com ou sem vítimas, deverá apresentar Relatório Circunstanciado, ao Comando da Guarda Civil / Municipal e a Corregedoria da Guarda Civil / Municipal para justificar o motivo da utilização da arma.

Art. 384. As armas de fogo pertencentes à Corporação e fornecidas aos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal, para o fiel desempenho da função, deverão ser cauteladas individualmente, responsabilizando-se inteiramente pelo mau uso, o servidor que estiver com a posse e guarda da mesma.

Parágrafo Único. Quando o servidor encontrar-se fora de serviço e sem uniforme fica vedado o uso ostensivo da arma de fogo da Corporação, bem como a de Propriedade Particular, devendo ser mantida a mesma velada e junto ao servidor.

Art. 385. O servidor da Guarda Civil / Municipal deverá ser submetido, a cada 02 (dois) anos, a teste de capacidade psicológica através do Serviço de Medicina Ocupacional em virtude do Porte de Arma de Fogo fornecido pela Corporação, bem como pela tipicidade do serviço, onde se defronta diariamente com diversos fatores de degradação humana.

§ 1º. Sempre que o servidor apresentar conduta incompatível com a função, sendo surpreendido utilizando substâncias tóxicas ou embriagando-se rotineiramente, deverá ser afastado da função e encaminhado para tratamento médico especializado.

§ 2º. Caso o servidor da Carreira de Guarda Civil / Municipal, estando uniformizado, apresentar-se em estado de embriaguez ou sob o efeito de substâncias tóxicas ou medicamento que provoquem alteração no desempenho intelectual ou motor, deverá imediatamente ser conduzido a sua residência, sendo interrompido o seu turno de trabalho, e será posto a disposição do Serviço de Medicina

Ocupacional, ficando vedada a utilização do uniforme e do armamento, até



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0749/14
Fls. 119
Resp. /

findo o tratamento médico especializado.

Art. 386. O Porte de Arma de Fogo fornecido pela Corporação terá validade somente nos limites territoriais do Estado do

.....
Parágrafo único. Excepcionalmente poderá fornecida autorização para Porte de Arma de Fogo em todo território nacional quando o servidor for designado para participar de eventos externos representando a Corporação.

Seção I

Do Uso das Algemas

Art. 387. É de uso permitido aos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal o par de Algemas de pulso em aço inoxidável ou aço 1020 com acabamento niquelado, junção por elos tipo corrente, com sistema de trava do mecanismo e resistência à tração de no mínimo 220 Kg força.

§ 1º O disposto no "caput" do artigo, destina-se a para uso exclusivo, quando haja perigo de fuga ou agressão, advinda do preso ou detido.

§ 2º Somente será permitido o uso de algemas em autoridade pública constituída, criança, adolescente ou idoso, quando o preso encontrar-se completamente desequilibrado e agressivo, sendo esgotados todos os meios necessários para a preservação da sua integridade física e segurança de terceiros.

Seção II

Do Uso da Tonfa

Art. 388. É de uso permitido aos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal, o Bastão tipo Tonfa, confeccionado em polímero de alta resistência, na cor preta.

§ 1º O disposto no "caput" do artigo, destina-se exclusivamente para uso como um equipamento de proteção, sendo vedada a sua utilização como um instrumento de ataque ou agressão.

§ 2º A Tonfa deverá ser utilizada a fim de reduzir ou minimizar a resistência alheia, quando os demais meios possíveis não se fizerem aplicáveis, haja vista a eminência ou efetiva agressão sofrida.

§ 3º A Tonfa poderá ser substituída pelo Bastão Retrátil nos casos onde o servidor encontrar-se escalado para o desempenho das suas atribuições na condução de veículos de qualquer natureza, bem como os servidores que trabalham diretamente com animais.

Seção III

Do Uso da Arma não Letal



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746/14
Fls. 120
Resp. _____

Art. 389. O Gás Lacrimogêneo e o Gás de Pimenta são de uso permitido pelos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal, sendo destinado ao emprego em situações de extrema necessidade em conflitos onde a fim de evitar a utilização da Tonfa ou da arma de fogo, seja possível conter a agressão advinda de um agressor isolado ou de um tumulto generalizado.

Parágrafo único. O disposto no "caput" do artigo destina-se a fim de evitar um confronto pessoal com o agressor, bem como minimizar a necessidade de utilizar os equipamentos mais letais.

Seção IV

Do Uso do Colete de Proteção Balística

Art. 390. É de uso permitido aos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal, o Colete de Proteção Balística, Modelo Policial, dissimulado, com capa externa na cor azul escuro.

Parágrafo único. O disposto no "caput" do artigo destina-se exclusivamente para a utilização como um equipamento de proteção velado, devendo ser utilizado oculto pelo o uniforme.

Seção V

Do Uso do Carregador Rápido

Art. 391. É de uso permitido aos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal, o carregador rápido, tipo Jet Loader, para Revólver, calibre 38 SPL, compatível com revólveres Taurus e Rossi, com capacidade de 06 (seis) cartuchos.

Parágrafo único. O carregador rápido tem por objetivo, o reabastecimento do armamento em situações extremas onde seja indispensável à utilização da arma de fogo.

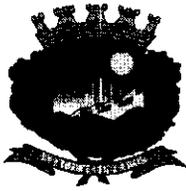
Seção VI

Do Uso dos Equipamentos

Art. 392. O uso indisciplinado do referidos equipamentos dispostos neste Capítulo, acarretaram medidas cabíveis na esfera administrativa, sem prejuízo das demais sanções advindas da incidência na esfera penal.

CAPÍTULO II DOS CURSOS

Art. 393. Os servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal deverão participar de cursos, instruções e outros eventos de caráter periódico e permanente, além dos cursos de formação, já descritos neste Estatuto.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. No 0746/14
Fls. 521
ResD. 1

§ 1º. Consideram-se cursos de caráter periódico:

- I – de formação;
- II – de aperfeiçoamento;
- III – de especialização.

§ 2º. Consideram-se cursos de caráter permanente:

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

Art. 394. Obrigatoriamente, o Comando da Guarda Civil / Municipal através da Coordenadoria Técnica de Formação e Ensino e Projetos, deverá promover cursos, buscando parcerias, para submeter os servidores ao estágio de qualificação profissional por no mínimo, 80 (oitenta) horas/aula ao ano, por servidor.

Parágrafo único. De acordo com o "caput" do artigo, dentro da carga horária estipulada, deverá ser reservado no mínimo de 20 (vinte) horas/aula por ano, para condicionamento de armamento e tiro.

CAPÍTULO III
DOS SERVIÇOS

Art. 395. Os serviços compreendem todos os trabalhos desenvolvidos pela Guarda Civil / Municipal, de acordo com a sua característica própria, bem como suas especificidades, sendo eles:

- I – Inspetor de Dia;
- II – Adjunto do Inspetor de Dia;
- III – Supervisão de Dia;
- IV – Supervisão de Área;
- V – Ronda;
- VI – Patrulhamento;
- VII – Rádio/Comunicação;
- VIII – Plantão do Núcleo;
- IX – Motorista/Motociclista;
- X – Guarda e Proteção;
- XI – Protetor e Amigo da Escola;
- XII – Grupamento de Proteção Ambiental.
- XIII – Grupamento de Operações com Cães;
- XIV – Grupamento de Transito;
- XV – Grupamento de Romu.

Seção I
Do Inspetor de Dia

Art. 396. O serviço de Inspetor de Dia destina-se à escala de



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. Nº 0746/14
Fls. 122
Resp. _____

24 (vinte e quatro) horas realizada por Inspetores, os quais no período noturno, finais de semana e feriados representam na ausência o Comando da Guarda Civil / Municipal.

Seção II
Do Adjunto do Inspetor de Dia

Art. 397. O serviço de Adjunto do Inspetor de Dia destina-se à escala de 24 (vinte e quatro) horas realizada por Sub-Inspetores, os quais deverão dar suporte técnico e operacional ao Inspetor de Dia, devendo comparecer nos locais de ocorrência quando necessário.

Seção III
Da Supervisão de Dia

Art. 398. O serviço da Supervisão de Dia com escala de 24h X 48h (vinte e quatro por quarenta e oito horas), destina-se à prestação de serviço de maneira continuada, devendo ser realizada por Inspetores no Centro de Operações, não podendo ausentar-se do local de serviço.

Seção IV
Da Supervisão de Área

Art. 399. O serviço da Supervisão de Área com escala de 24h X 48h (vinte e quatro por quarenta e oito horas), destina-se à prestação de serviço de maneira continuada, devendo ser realizada por Inspetores, nas Regiões Norte, Sul, Leste, Oeste, Área Central e nos Núcleos Regionais, tendo como missão precípua à supervisão e ronda em toda área de sua circunscrição.

Seção V
Da Ronda

Art. 400. O Adjunto do Inspetor de Dia, a Supervisão de Área e o Apoio Operacional, quando em ronda deverão fiscalizar os postos de serviço em qualquer horário. Neste caso, consideram-se superiores imediatos do Guarda Civil / Municipal em serviço.

§ 1º. O servidor da Guarda Civil / Municipal deverá atender prontamente a Ronda.

§ 2º. Ao encontrar-se com o rondante, o servidor deverá apresentar-se dizendo o nome e as condições que se encontra o posto de serviço, acompanhando-o pelo interior e exterior do próprio se for o caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. nº 0746/14
Fls. 123
Resp. _____

§ 3º. Sempre que tiver dúvidas com relação ao seu posto de serviço, ou ao serviço em geral, deverá solicitar orientações do rondante, para que este esclareça ou procure os escalões superiores, a fim de dirimi-las.

§ 4º. O rondante ao observar alguma alteração do servidor no posto, sendo considerada esta de natureza grave tem autonomia para interromper o turno de trabalho do mesmo, o encaminhado, se for o caso, para a sua residência.

§ 5º. Caso haja necessidade de serviço, o rondante de área poderá remanejar servidores para os postos prioritários, os quais estão desguarnecidos, devendo para tanto evitar o remanejamento contínuo de um mesmo servidor, bem como avaliar o grau de risco do posto a ser desativado.

§ 6º. Nos casos que houver interrupção do turno de trabalho e esta ocorrer em horário noturno, bem como quando o servidor estiver uniformizado e sem condições de deslocar-se, fica a supervisão e demais rondantes encarregados de fazer o transporte do referido servidor até a sua residência.

Art. 401. Quando em ocorrência ou atendimento de emergência, a viatura de ronda, poderá acionar a sirene e o giroflex de acordo com a necessidade e urgência, ficando a critério do responsável pelo veículo a sua utilização, devendo observar que este equipamento destina-se exclusivamente a solicitação de passagem em via pública, não de exclusividade.

Seção VI
Do Patrulhamento

Art. 402. O patrulhamento destina-se à ronda realizada, por 02 (dois) servidores, podendo ser a pé, de bicicleta, motocicleta ou automóvel.

§ 1º. De acordo com a tipicidade de cada posto, o servidor da Guarda Civil / Municipal deverá receber instruções específicas sobre o local de trabalho, bem como equipamentos disponíveis.

§ 2º. Nos patrulhamento a pé ou de bicicleta num período de 60 (sessenta) minutos contínuos, será obrigatoriamente garantido 15 (quinze) minutos de descanso, não podendo trabalhar ininterruptamente por mais de 45 (quarenta e cinco) minutos, exceto nos casos de atendimento de ocorrência ou questões emergenciais.

Seção VII
Da Rádio/Comunicação

Art. 403. O serviço de Rádio/Comunicação destina-se ao atendimento das solicitações via rádio ou telefone, na Central da Guarda Civil / Municipal, as



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

CIVIL
PROC. Nº 0746/14
Fls. 324
Resp. L

quais deverão ser registradas e repassadas aos setores competentes o mais breve possível, priorizando as informações emergenciais.

Seção VIII

Art. 404. As Bases Regionais devem manter em escala de 24 X 48 (vinte e quatro por quarenta e oito horas) plantonista, o qual deverá realizar os procedimentos semelhantes aos descritos para o serviço de Rádio/Comunicação, bem como controlar a entrada e saída de pessoal e material, no respectivo núcleo.

Seção IX

Do Motorista/Motociclista

Art. 405. O servidor da Guarda Civil / Municipal designado para conduzir automóveis ou motocicletas da Corporação deverá fazê-lo respeitando as normas do Código Nacional de Trânsito, bem como as abaixo descritas:

- I - zelar pelo funcionamento e pela manutenção de 1º escalão de seu veículo;
- II - zelar pela conservação, acondicionamento e utilização dos equipamentos e ferramentas do veículo;
- III - manter em ordem e em dia as fichas e outros documentos que lhe for atribuído, relativo ao veículo;
- IV - ser cortês e educado no trânsito;
- V - ao utilizar as canaletas de transporte coletivo, deverá manter o giroflex ligado e luz baixa acesa;
- VI - dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;
- VII - em casos de rondas fica a critério o uso do giroflex;
- VIII - quando em casos de serviços de emergência, tiver que imprimir velocidade acima da média e estando com o giroflex e a sirene ligados, observe as seguintes orientações:
 - a) sirene não abre caminho, mas apenas solicita passagem;
 - b) quando transpuser um semáforo ou uma preferencial, muita atenção, o veículo que tem a preferência pode não estar atento ou mesmo negar-se a permitir a passagem.
- IX - em casos de acidente de trânsito envolvendo viaturas pertencentes a este Comando, o motorista deverá proceder da seguinte forma:
 - a) não deverá retirar o veículo do local antes que o órgão de trânsito do Estado proceda com o levantamento e análise do ocorrido, salvo se para prestar urgente socorro à vítima;
 - b) chamar a Polícia Técnica em casos de vítimas e se necessário o Instituto Medico Legal;
 - c) submeter-se ao exame de dosagem alcoólica, após levantamento do local da



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Ata
Proc. Nº 0746/14
Fls. 125
Resp. _____

ocorrência.

Seção X
Da Guarda e Proteção

Art. 406. O serviço de Guarda e Proteção destina-se aos postos de patrulhamento abertos ao público não pertencentes às áreas verdes e aos postos de saúde e equipamentos fechados ao público.

Parágrafo único. O servidor escalado para os serviços descritos no "caput" do artigo deverá conhecer as normas do posto e cumpri-las corretamente, observando principalmente as atribuições da respectiva função.

Seção XI
Do Grupamento de Proteção e Amigos da Escola

Art. 407. O Pelotão Escolar tem por finalidade a segurança, orientação e acompanhamento da comunidade escolar, a qual estiver escala, devendo para tanto proceder da seguinte forma:

- I - propiciar à travessia de alunos, sempre que o local exigir, procurando educá-los quanto ao modo correto de atravessar as ruas;
- II - não permitir aglomerações nas imediações do estabelecimento durante o período de aula;
- III - procurar manter sempre um bom relacionamento, em clima de mútuo respeito, com a direção da escola e demais funcionários;
- IV - não se envolver nos assuntos administrativos da escola, nem executar funções de competência dos funcionários da escola, a não ser em caso de emergência;
- V - garantir a integridade física dos professores e alunos e preservar o patrimônio da escola, repassando a chefia imediata os casos que não possa solucionar;
- VI - atender as solicitações da Direção da escola, nos casos de garantir a sua autoridade para retirar indesejáveis ou prestar socorro a alunos;
- VII - não agir por iniciativa própria quanto à disciplina dos alunos no interior da escola, somente fazendo por solicitação da diretoria;
- VIII - chamar a Supervisão de Área quando lhe for solicitado acompanhar aluno até a sua residência;
- IX - reprimir a presença de traficante de drogas, solicitando a presença da



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

LIVRO Nº 0746/19
Proc. Nº
Fls. 226
Reso. 1

Supervisão de Área, quando necessário;

X - conhecer a localização dos extintores de incêndio da escola, para utilização em caso de necessidade;

XI - conhecer as saídas possíveis, para utilização em caso de necessidade de evacuação rápida do prédio;

XII - dar sempre bons exemplos, pois os alunos encontram-se em fase de formação, assimilam os procedimentos dos adultos;

XIII - orientar o estacionamento de veículos que comparecem nos horários de troca de período, evitando congestionamento de trânsito e proporcionando segurança aos pedestres;

XIV - fazer rondas periódicas e sistemáticas no local de serviço;

XV - a partir do encerramento das atividades no local, não deverá permanecer ninguém na escola, a menos que tenha autorização da diretoria;

XVI - verificar se há defeitos no sistema de fechamento de portas e janelas, comunicando verbalmente a Direção da escola e a Chefia imediata, através de relatório.

Seção XI

Do Grupamento de Proteção Ambiental

Art. 408. A Proteção Ambiental tem por objetivo o exercício das atividades de policiamento e proteção ao meio ambiente em bosques, parques e áreas florestais.

Parágrafo único. A Proteção Ambiental compor-se-á por patrulhas responsáveis pela fiscalização e vigilância de áreas florestais, protegendo a flora e a fauna, com a denominação de Patrulhas Ecológicas, com as seguintes atribuições:

I - orientar os visitantes, estimulando ações conservacionistas, contribuindo para a formação de uma consciência em prol destes espaços naturais;

II - acompanhar as visitas programadas por escolas, creches, postos de saúde entre outros locais, informando as normas do parque, propiciando segurança aos visitantes;

III - auxiliar técnicos e responsáveis pela conservação e recuperação do local, sendo atencioso com os estagiários e professores, inclusive durante os períodos de visitaçao;

IV - proteger bosques, parques e praças quanto à colocação de lixo em locais indevidos, seja no chão ou na mata;

V - redigir Relatório Administrativo sempre que houver alteração ou danos na conservação do bosque e comunicar imediatamente a administração local e ao Chefe de Núcleo, bem como qualquer anormalidade com animais ou



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Processo Nº 0746,34
de 127
Resol. 1

equipamentos;

VI - informar aos visitantes para não saírem das trilhas, andarem nas matas ou em locais não permitidos, onde a vegetação esteja se recuperando, a fim de não prejudicar ou danificar a mata;

VII - guiar, educar e proteger à população, especialmente as crianças;

Art. 409. Compete ao servidor da Patrulha Ecológica, coibir:

I - o consumo de bebidas alcoólicas no interior dos parques;

II - a caça e a pesca, fazendo se necessário à demolição de armadilhas, devendo apreender o material e entregá-lo à administração do posto, mediante Guia de Entrega, se não configurar crime de maior gravidade;

III - o uso de aparelhos sonoros em alto volume;

IV - o comércio de qualquer produto sem alvará expedido pela Prefeitura Municipal de Valinhos;

V - a entrada de motos e carros, em locais proibidos;

VI - a entrada de visitantes com animais domésticos, sem focinheira;

VII - aos visitantes que acendam velas ou que produzam outro tipo de fogo ou fogueira, em locais não autorizados, se não configurar crime maior;

VIII - a aproximação de visitantes próximos aos animais, orientando-os sobre o risco que poderão estar correndo;

IX - pessoas não autorizadas alimentem ou joguem qualquer tipo de objeto aos animais;

X - aos visitantes deitarem nos bancos ou colocarem os pés nos acentos dos mesmos;

XI - a extração de pedras, areia, cal ou qualquer espécie de mineral sem prévia autorização;

XII - os visitantes que subam em árvores quebrem ou danifiquem os galhos das mesmas.

Seção XII

Dos Animais de Estimação

Art. 410. Os Integrantes da Guarda Civil / Municipal quando em serviço nos parques, praças ou via públicas, deveram observar e corrigir, caso encontrem pessoas caminhando com cães de raças notoriamente violentas e perigosas, conduzindo-os sem o equipamento de segurança conhecido como "focinheira".

§ 1º. Entende-se por cães de raças notoriamente violentas e perigosas aquelas cujos antecedentes registram ataques com danos físicos a pessoas; os cães de guarda treinados para ataque, ou aqueles que pelo porte e comportamento



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

L.M.V.
Proc. Nº 0740/14
Fls 128
Resp. J

colocam em risco a segurança das pessoas.

§ 2º. O disposto no "caput" do artigo tem por objetivo preservar a integridade física do cidadão, principalmente das crianças ou pessoas indefesas.

Art. 411. Para o bem da Segurança Pública Municipal, fica autorizado o serviço de guarda, ou policiamento, nos parques ou vias públicas, a intervir, apreendendo ou acionando o setor competente do Município, para apreensão dos animais de risco, que estiverem transitando sem a "focinheira".

§ 1º. Responsabilizam-se ainda os usuários dos parques, praças e vias públicas que freqüentarem estes locais com animais de estimação, pela limpeza, remoção e destino adequado das fezes geradas por seus animais.

§ 2º. Os infratores do previsto no parágrafo anterior serão advertidos verbalmente, ou notificados por escrito e nos casos de desobediência serão autuados com multa pecuniária, independente de outras sanções previstas em outras normas legais.

Art. 412. A Prefeitura Municipal de promoverá a informação e a orientação, cabendo a fiscalização nos logradouros públicos, do seguinte modo:

I – nos parques e praças a Patrulha Ecológica da Guarda Civil / Municipal e os fiscais da Secretaria Municipal do Meio Ambiente serão responsáveis pela fiscalização;

II – nas vias públicas a fiscalização será exercida pelos servidores integrantes da Carreira de Guarda Civil / Municipal, pertencentes a Secretaria Municipal de Defesa do Cidadão.

CAPÍTULO IV
DAS ESPECIFICIDADES
Seção I
Da Utilização do Telefone

Art. 413. Nos postos de serviço, onde tiver telefone, o uso será permitido exclusivamente para serviço interno da Corporação, não sendo permitida a utilização prolongada, sob pena de ressarcimento aos erários.

§ 1º. Excepcionalmente, serão permitidas ligações telefônicas com fins particulares em casos de doença na família ou problemas de ordem maior, respeitando o estatuído no "caput" do artigo, quanto ao tempo de utilização.

§ 2º. O servidor da Guarda Civil / Municipal que atender ao telefone deverá identificar a Corporação, posto de serviço e seu nome de "guerra";

§ 3º. Não é permitido informar a escala de serviço através do telefone, bem



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. Nº 0746/14
Fls. 129
Resp. 1

como dados pessoais do servidor para terceiros;

Seção II
Da Troca de Serviço

Art. 414. O servidor da Carreira de Guarda Civil / Municipal, quando necessitar de troca de serviço, a fim de permanecer determinado tempo disponível para seus afazeres pessoais, sendo inadiáveis, poderá solicitar troca de serviço a um colega de trabalho. Havendo concordância entre ambos, deverá redigido Relatório Administrativo e encaminhado ao Chefe do Núcleo Regional a que pertencem.

§ 1º. A solicitação que se refere o "caput" do artigo poderá ser realizada no máximo 01 (uma) vez por mês por servidor.

§ 2º. Para que seja possível a troca de serviço, os 02 (dois) servidores deverão obrigatoriamente pertencer ao mesmo Grupamento.

§ 3º. Ao trocar o serviço, o servidor que descumprir a programação proposta ser-lhe-á atribuída falta ao serviço, ficando ainda, proibido de solicitar outra troca durante o próximo semestre.

Seção III
Da Liberação do Serviço

Art. 415. O servidor da Guarda Civil / Municipal, que por motivo imprevisível e/ou inadiável, necessitar de liberação do serviço com urgência, poderá solicitar a sua Chefia Imediata, quer por telefone ou pessoalmente de acordo com a urgência do pedido.

§ 1º. O Chefe de Núcleo Regional tem autonomia para liberar o servidor do serviço a pedido, devendo para tanto ser confeccionado durante ou logo após o Relatório Administrativo, propondo o dia e horário para reposição.

§ 2º. Para efeitos do disposto no parágrafo anterior, será autorizado no máximo 01 (um) pedido de liberação de serviço por escala a cada servidor, excepcionalmente em casos de doença ou acidente comprovados, serão permitidas 02 (duas) liberações no mês.

§ 3º. A fim de manter um equilíbrio nas escalas de serviço e extras, o servidor tão logo tome conhecimento do seu turno e posto de trabalho, havendo algum conflito em determinado dia de serviço com eventuais afazeres pessoais, deverá encaminhar Relatório Administrativo solicitando o disposto no "caput" do artigo, propondo a reposição do mesmo.

§ 4º. A falta do servidor no dia de reposição acarretará conseqüentemente falta ao turno de trabalho, devendo ser anotada na sua folha de frequência pela Supervisão de Área, perdendo ainda, o direito de liberação do serviço durante um



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746, 14
Fls. 130
Resp. _____

semestre consecutivo.

Seção IV
Da Falta ao Serviço

Art. 416. Todo o servidor da Carreira de Guarda Civil / Municipal que faltar ao serviço injustificadamente, perderá o direito de solicitar troca de serviço, liberação do serviço, a concessão do dia natalício, bem como o disposto no parágrafo único do Art. 183.

§ 1º. Somente voltará a fazer *jus* ao disposto no "caput" do artigo, os servidores redimidos após o período de 06 (seis) meses consecutivos, sem faltas injustificadas ao trabalho.

§ 2º. Entende-se por falta justificada, toda aquela em que o servidor além de informar com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do turno de trabalho, ainda encaminhar Relatório Administrativo comprovando o motivo da falta ao serviço.

Seção V
Do Remanejamento

Art. 417. O Remanejamento é o modo pelo qual a Supervisão de Área, evitando deixar um posto desguarnecido por falta de recursos humanos, acaba de acordo com o grau de risco e a complexidade do local, optando em transferir o servidor de um posto para outro de maior relevância.

§ 1º. O Remanejamento toda vez que for necessário realizar, deverá ser registrado no livro de frequência, bem como na folha de frequência do servidor remanejado.

§ 2º. A Supervisão de Área deverá evitar remanejar servidores de postos abertos ao público, nas áreas de patrulhamento quando o efetivo for igual ou inferior a 02 (dois) servidores.

§ 3º. A Supervisão de Área, quando necessitar efetuar o Remanejamento, deverá evitar remanejar consecutivamente o mesmo servidor, devendo para tanto optar cada momento por um servidor distinto.

§ 4º. Para critérios de Remanejamento, deverá sempre que possível ser utilizado o seguinte:

- I – escala volante;
- II - pessoal disponível em escala extra;
- III – postos com alarme, que não ofereçam risco;
- IV – postos sem alarme, que não ofereçam risco;
- V – postos abertos ao público, com efetivo superior a 03 (três) servidores;
- VI – servidores de outro Núcleo, com auxílio do Inspetor de



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Diário
Proc. No. 0746.14
Fls. 131
Resp. _____

Dia.

§ 5º. Excepcionalmente, caso não seja possível outra forma e for necessário remanejar um servidor de posto de patrulhamento e aberto ao público, tais como parques, praças, bosques, entre outros, deverá neste caso remanejar ambos os servidores, desativando o referido posto de serviço.

§ 6º. O servidor da Guarda Civil / Municipal, quando remanejado do seu local de trabalho para outro distante e de difícil acesso, terá direito a ser conduzido de volta no término do seu expediente pela equipe que efetuou o remanejamento.

Seção VI
Do Recebimento de Serviço

Art. 418. O servidor da Guarda Civil / Municipal, sempre que receber o serviço, do seu colega substituído, funcionário da Prefeitura Municipal ou chefia local, deverá efetuar uma vistoria geral no local, a fim de verificar se não existe nenhuma anormalidade.

Parágrafo único. Sempre que possível, deverá tomar ciência de todas as irregularidades que por ventura possam ter ocorrido no posto, bem como as demais peculiaridades de toda extensão do local.

Seção VII
Do Decorrer do Serviço

Art. 419. O servidor da Guarda Civil / Municipal, durante o decorrer do serviço, deverá manter-se atento, observando com cautela toda extensão do posto, e caso encontre alguma anormalidade deverá tomar as medidas cabíveis, evitando que a gravidade do fato se amplie.

§ 1º. Quando da constatação de alguma infração penal causada por terceiros, havendo a presença do infrator no local, deverá solicitar apoio e efetuar a detenção do mesmo.

§ 2º. Para o disposto no "caput" do artigo, deverá ainda o servidor, realizar rondas periódicas pela parte interna e externa do posto.

§ 3º. Deverá ainda, comunicar a Supervisão de Área ou o Chefe do Núcleo Regional, sobre qualquer irregularidade que tenha conhecimento, na sua área de serviço, de acordo com a emergência via telefone ou através de Relatório Administrativo.

§ 4º. Durante o turno de serviço é de responsabilidade do servidor da Guarda Civil / Municipal, a higiene nos locais que tenham acesso, devendo passar o serviço em boas condições de limpeza para seu substituto ou o pessoal lotado no



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. No. 0746 54
de 132
Reso.)

equipamento, devendo manter o posto bem apresentável de acordo como recebeu.

Seção VIII
Da Passagem de Serviço

Art. 420. Ao término do serviço, o servidor deverá fazer uma ronda no posto, observando e relatando qualquer irregularidade que por ventura possa ter ocorrido durante o seu turno de trabalho.

Parágrafo único. Caso observe alguma alteração deverá acionar a Supervisão de Área e de acordo com a gravidade do fato, dar continuidade ao trabalho até restabelecer a normalidade.

Seção IX
Da Folha de Freqüência

Art. 421. A Folha de Freqüência é o documento pelo qual o servidor comprova a sua efetiva prestação de serviço, devendo o seu preenchimento corresponder fielmente às horas trabalhadas.

§ 1º. Qualquer alteração deverá ser anotada na Folha de Freqüência.

§ 2º. O preenchimento da Folha de Freqüência deverá ser realizado e assinado de maneira correta, evitando rasuras.

Seção X
Das Viaturas

Art. 422. Consideram-se viaturas, todos os automóveis e motocicletas caracterizadas com emblemas e cores da Guarda Civil / Municipal de Valinhos, as quais são utilizadas para patrulhamento e ronda motorizada.

§ 1º. Para efeitos do disposto no "caput" do artigo, as viaturas da Guarda Civil / Municipal quando devidamente equipadas com dispositivos de sirene e giroflex serão de uso exclusivo de servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal, os quais deverão conduzi-las devidamente uniformizados.

§ 2º. Sempre quando a viatura estiver em deslocamento nas vias públicas e houver solicitação de apoio, o seu condutor e demais passageiros deverão dar pronto-atendimento ao solicitante.

§ 3º. Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, quando a viatura já estiver em serviço de condução à Unidade Hospitalar, Distrito Policial ou em



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. Nº 0746.34
Fls. 133
Reso. /

situação de emergência, neste caso deverá fazer contato via Rádio/Comunicação, a fim de repassar a ocorrência para a viatura que estiver mais próxima.

Seção XI
Das Normas dos Postos

Art. 423. Os Inspetores Regionais, juntamente com os Subinspetores, e Chefes de Serviço, Supervisão de Área e servidores dos postos em específico, deverão confeccionar normas próprias para os postos de serviço, de acordo com as peculiaridades do local.

Parágrafo único. Após cumprimento do disposto no "caput" do artigo, os Chefes de Núcleo Regional deverão propor ao Comando da Guarda Civil / Municipal a padronização e normatização dos serviços em todos os postos da Guarda Civil / Municipal, respeitando o estabelecido neste Estatuto.

Seção XII
Dos Novos Postos de Serviço

Art. 424. Sempre quando houver a implantação de um novo posto de serviço da Guarda Civil / Municipal de Valinhos, deverá antes ser consultado o responsável pela Segurança do Trabalho, bem como o Chefe de Núcleo Regional, onde o posto vier a ser instalado.

Parágrafo único. Antes do recebimento do referido equipamento deverá ser realizada uma vistoria, na qual se não oferecer as condições mínimas de trabalho e segurança, o mesmo poderá ser rejeitado.

Art. 425. Este Estatuto entrará em vigor na data da publicação da Lei de sua aprovação.

Palácio, em de de 2.013.

Prefeito Municipal

As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, devendo os orçamentos futuros estabelecer a continuidade dessa previsão, com o objetivo de possibilitar o cumprimento das metas propostas pelo programa instituído por esta Lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

C.M.V.
Proc. Nº 0746/14
Fls. 134
Resp. _____

Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação,
revogando-se todas as disposições contrárias.

Prefeitura do Município de Valinhos, aos _____ de _____ de 2013.

CLAYTON ROBERTO MACHADO
Prefeito Municipal

Secretário de Governo

Secretário de Recursos Humanos

Secretário da Fazenda

Câmara Municipal de Valinhos, aos _____ de _____ de 2013.

Presidente

1º Secretário

2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. Nº 0746/14
Fls 135
Reso

Conferida, numerada e datada neste Departamento, na forma regulamentar. Publicada no Paço Municipal, mediante afixação no local de costume, no dia ____ de ____ de 2013.

Diretor do Departamento Técnico-Legislativo

Projeto de Lei de iniciativa do Poder Executivo

Valinhos, ____ de ____ de 2013.



CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Proc. Nº 0746/14
Fls 136
Resp

ANEXO I - Lei nº 3.974 de 2006

TABELA DE REFERÊNCIAS DE VENCIMENTOS DOS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Referência	Valor em R\$
45	1.168,60
57	1.388,69
66	1.587,82
73	1.762,25
76	1.842,74

Classe Distinta- CD.....GCM
Classe Especial- CE.....GCM
Guarda Municipal 1º Classe..... GCM
Guarda Municipal 2º Classe..... GCM
Guarda Municipal 3º Classe..... GCM
Soma.....150 GCM