

LEI NÚMERO 3629 DE 22 DE MARÇO DE 2013.

(Autógrafo nº. 009/13, Projeto de Lei nº. 16/13, Mensagem 012/13)

Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, altera sua denominação e dá outras providências.

MAURICIO HUMBERTO FORNARI MOROMIZATO, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Ubatuba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE UBATUBA

ÍNDICE

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO _____ **Art. 1º - 2º**

CAPÍTULO II

DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, DO COMANDO DA GUARDA E DA CORREGEDORIA

SEÇÃO I

DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL _____ **Art. 3º - 8º**

SEÇÃO II

DO COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL _____ **Art. 9º - 13**

SEÇÃO III

DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO

SUBSEÇÃO I

DO SETOR ADMINISTRATIVO _____ **Art. 14**

SUBSEÇÃO II

DO SETOR DE OPERAÇÃO E INSTRUÇÃO _____ **Art. 15**

SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE INTELIGÊNCIA ARMAMENTO E ESTATÍSTICA (SIARME) _____ Art.16 - 17

SEÇÃO IV

DA CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE UBATUBA _____ Art.18 – 23

SEÇÃO V

DA INSPETORIA DE TRÂNSITO _____ Art. 24

SEÇÃO VI

DA INSPETORIA DE SEGURANÇA AMBIENTAL _____ Art.25 - 27

SEÇÃO VII

DAS INSPETORIAS DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO _____ Art. 28 - 29

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

SEÇÃO I

DO INSPETOR COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL _____ Art. 30 - 31

TÍTULO II

DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA E DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I

DA CONCEITUAÇÃO _____ Art. 32

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

SEÇÃO I

DA HIERARQUIA _____ Art. 33 – 34

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA _____ Art. 35 – 36

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do Surfe

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS _____ Art. 37

SEÇÃO II

DO INSPETOR COMANDANTE _____ Art. 38

SEÇÃO III

DO INSPETOR SUBCOMANDANTE _____ Art. 39

SEÇÃO IV

DO INSPETOR _____ Art. 40

SEÇÃO V

DO SUBINSPETOR _____ Art. 41

SEÇÃO VI

DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL _____ Art. 42

CAPÍTULO IV

DA INVESTIDURA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS _____ Art. 43 – 54

SEÇÃO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO _____ Art. 55 – 63

SEÇÃO III

DA ESTABILIDADE _____ Art. 64 – 65

CAPÍTULO V

DO CRESCIMENTO FUNCIONAL

SEÇÃO I

DOS PRINCÍPIOS DA CARREIRA _____ Art. 66

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO _____ Art. 67 – 75

SEÇÃO III

DO DIREITO DE RECURSO _____ Art. 76 - 77

SEÇÃO IV

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO _____ Art. 78 – 79

SEÇÃO V

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE _____ Art. 80 – 82

SEÇÃO VI

DO PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES _____ Art. 83

SEÇÃO VII

DA PROMOÇÃO “POST MORTEM” _____ Art. 84

CAPÍTULO VI

DA REVERSÃO E DA REINTEGRAÇÃO _____ Art. 85

CAPÍTULO VII

DA VACÂNCIA _____ Art. 86 - 88

CAPÍTULO VIII

DA SUBSTITUIÇÃO _____ Art. 89 – 90

CAPÍTULO IX

TEMPO DE SERVIÇO _____ Art. 91 – 93

CAPÍTULO X

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO _____ Art. 94 – 97

SEÇÃO I

DA READAPTAÇÃO _____ Art. 98

TÍTULO III

DOS DIREITO E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DOS SERVIÇOS, DA JORNADA DE TRABALHO, DA ESCALA DE TRABALHO E DO REGIME ESPECIAL

SEÇÃO I

DOS SERVIÇOS _____ Art. 99 – 100



Lei nº. 3629/13

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do Surfe

5

SEÇÃO II

DA JORNADA DE TRABALHO _____ Art. 101 – 102

SEÇÃO III

DAS ESCALAS DE TRABALHO _____ Art. 103 - 109

SEÇÃO IV

DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL _____ Art. 110 – 111

CAPÍTULO II

DA REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO POR IDADE _____ Art. 112

CAPÍTULO III

DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS _____ Art. 113 – 120

SEÇÃO II

DO VENCIMENTO _____ Art. 121 – 123

CAPÍTULO IV

DAS VANTAGENS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS _____ Art. 124 – 126

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS _____ Art. 127

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO _____ Art. 128

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA _____ Art. 129 – 133

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO DE ENCARGOS ESPECIAIS _____ Art. 134

SUBSEÇÃO IV

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO _____ Art. 135 – 138

SUBSEÇÃO V

5



Lei nº. 3629/13

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do Surfe

6

DOS ADICIONAIS PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE INSALUBRE, PERIGOSA OU PENOSA _____ Art. 139 – 142

SUBSEÇÃO VI

DO ADICIONAL DE RISCO DE VIDA _____ Art. 143

SUBSEÇÃO VII

DO ADICIONAL NOTURNO _____ Art. 144

SEÇÃO III

DO AUXÍLIO-FUNERAL _____ Art. 145 – 146

CAPÍTULO V

DAS INDENIZAÇÕES

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS _____ Art. 147 – 148

SEÇÃO II

DAS DIÁRIAS _____ Art. 149 – 151

SEÇÃO III

DO TRANSPORTE _____ Art. 152

CAPÍTULO VI

DA APOSENTADORIA E DA PENSÃO _____ Art. 153 – 156

CAPÍTULO VII

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS _____ Art. 157 – 159

SUBSEÇÃO I

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE _____ Art. 160 – 164

SUBSEÇÃO II

DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA PATERNIDADE ____ Art. 165 – 168

SUBSEÇÃO III

DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO _____ Art. 169 – 172

SUBSEÇÃO IV

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOAS DA FAMÍLIA _____ Art. 173 – 175

6

SUBSEÇÃO V

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR _____ Art. 176 – 177

SUBSEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO _____ Art. 178 – 179

SUBSEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA _____ Art. 180

SUBSEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR _____ Art. 181

SUBSEÇÃO IX

DA LICENÇA COMPULSÓRIA _____ Art. 182 – 183

CAPÍTULO VIII

PRÊMIO ANUAL E LICENÇA PRÊMIO _____ Art. 184 – 187

CAPÍTULO IX

DAS FÉRIAS _____ Art. 188 – 200

CAPÍTULO X

DAS CONCESSÕES _____ Art. 201 – 203

CAPÍTULO XI

DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO _____ Art. 204

CAPÍTULO XII

DO DIREITO DE PETIÇÃO _____ Art. 205 – 216

TÍTULO IV

DA ÉTICA PROFISSIONAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES _____ Art. 217 – 218

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I

DA BASE INSTITUCIONAL E DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES _____ Art. 219 – 222

SEÇÃO II

DOS DEVERES _____ Art. 223

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES _____ Art. 224

SEÇÃO IV

DAS RESPONSABILIDADES _____ Art. 225 – 232

CAPÍTULO III

DO COMPORTAMENTO DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL _____ Art. 233 – 236

CAPÍTULO IV

DAS RECOMPENSAS DOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE UBATUBA.
_____ Art. 237 – 238

CAPÍTULO V

DO DIREITO DE REPRESENTAÇÃO _____ Art. 239

CAPÍTULO VI

DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES E DAS SANÇÕES
DISCIPLINARES _____ Art. 240 – 251

CAPÍTULO VII

DAS NORMAS GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DAS MODALIDADES DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES _____ Art. 252

SEÇÃO II

DA PARTE E DE SEUS PROCURADORES _____ Art. 253 – 255

SEÇÃO III

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

SUBSEÇÃO I

DAS CITAÇÕES _____ Art. 256 – 261

SUBSEÇÃO II

DAS INTIMAÇÕES _____ Art. 262 – 264

SUBSEÇÃO III

DOS PRAZOS _____ Art. 265 – 268

SEÇÃO IV

DAS PROVAS

SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS _____ Art. 269 – 270

SUBSEÇÃO II

DA PROVA FUNDAMENTAL _____ Art. 271 – 274

SUBSEÇÃO III

DA PROVA TESTEMUNHAL _____ Art. 275 – 285

SUBSEÇÃO IV

DA PROVA PERICIAL _____ Art. 286 – 290

SEÇÃO V

DAS AUDIÊNCIAS E DO INTERROGATÓRIO DA PARTE _____ Art. 291 – 292

SEÇÃO VI

DA REVELIA E DE SUAS CONSEQUÊNCIAS _____ Art. 293 – 297

SEÇÃO VII

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO _____ Art. 298 – 299

SEÇÃO VIII

DA COMPETÊNCIA _____ Art. 300 – 306

SEÇÃO IX

DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR _____ Art. 307 – 310

CAPITULO VIII

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

SEÇÃO I

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR DE AVERIGUAÇÃO PRELIMINAR _____ Art. 311

SEÇÃO II

DA SINDICÂNCIA _____ Art. 312 – 317

SEÇÃO III

DO PROCESSO SUMÁRIO _____ Art. 318 - 323

SEÇÃO IV

DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO _____ Art. 324 – 336

SUBSEÇÃO I

DO JULGAMENTO _____ Art. 337 – 339

SUBSEÇÃO II

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES, AGRAVANTES E ATENUANTES _____ Art. 340 – 345

SUBSEÇÃO III

DO CUMPRIMENTO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES _____ Art. 346

SEÇÃO V

DA EXONERAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO _____ Art. 347 – 352

CAPITULO IX

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS À OCORRÊNCIA DE FALTAS AO SERVIÇO E OS RESPECTIVOS PROCEDIMENTOS _____ Art. 353 – 354

CAPITULO X

DAS DECISÕES EM PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES DA RECONSIDERAÇÃO DO RECURSO HIERÁRQUICO E DA REVISÃO

SEÇÃO I

DAS DECISÕES _____ Art. 355 – 358

SEÇÃO II

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO _____ Art. 359 – 360

SEÇÃO III

DO RECURSO HIERÁRQUICO _____ Art. 361

CAPITULO XI



Lei nº. 3629/13

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA

Litoral Norte do Estado de São Paulo

Capital do Surfe

11

DA REVISÃO _____ Art. 362 – 368

CAPITULO XII

DO CANCELAMENTO DA PUNIÇÃO _____ Art. 369 – 370

CAPITULO XIII

DA PRESCRIÇÃO _____ Art. 371 – 374

CAPITULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DISCIPLINARES _____ Art. 375 – 378

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I

DO COMANDO _____ Art. 379 – 380

SEÇÃO II

DO USO DOS UNIFORMES _____ Art. 381 – 382

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS _____ Art. 383 – 385

CAPITULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS _____ Art. 386 – 392

ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE UBATUBA

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO

Art. 1º - A Guarda Municipal de Ubatuba passa a denominar-se Guarda Civil Municipal de Ubatuba.

Parágrafo Único - O Estatuto da Guarda Civil Municipal de Ubatuba prescreve tudo quanto se relaciona com a organização funcional, estabelecendo normas relativas às atribuições, às prestações de serviços, às responsabilidades, disciplina, deveres e obrigações no exercício dos cargos e das funções de seus integrantes.

I - O Guarda Civil Municipal de Ubatuba, de qualquer Classe, Graduação ou Posto, é a pessoa legalmente investida em cargo previsto nos quadros hierárquicos da Corporação.

Art. 2º - Nos casos omissos verificados na aplicação deste Estatuto será nomeada comissão composta de 05 (cinco) membros da Guarda Civil Municipal, por ato do Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal, a fim de deliberar sobre o assunto.

Parágrafo Único – Exceção se faz quanto ao procedimento disciplinar, em respeito ao Princípio do Juiz Natural.

CAPÍTULO II

DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, DO COMANDO DA GUARDA E DA CORREGEDORIA

SEÇÃO I

DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 3º - A Guarda Civil Municipal de Ubatuba é uma instituição municipal, civil, permanente e regular, uniformizada, armada e aparelhada, organizada com base na hierarquia e na disciplina e estruturada em carreira única, sob autoridade suprema do Prefeito Municipal de Ubatuba, 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, Convênio nº 017/2007/SR/DPF/SP, Acórdão TJ/SP nº 01163016/06, concomitantemente com a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 1369/94 e Lei Municipal nº 3039/07.

§1º - A Guarda Civil Municipal de Ubatuba, subordinada à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, é o principal órgão de execução da política municipal de segurança.

§2º - Os integrantes da Guarda Civil Municipal são considerados agentes de segurança municipal, com jurisdição em todo Território do Município de Ubatuba.

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

Art. 4º - São atribuições da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, 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 - participar do planejamento da educação e controlar, orientar e fiscalizar o trânsito de veículos e pedestres nas vias e logradouros públicos municipais, visando à segurança das pessoas, a fluidez do tráfego e o respeito às normas e a sinalização, conforme o Código de Trânsito Brasileiro - Lei nº. 9.503/97 e ACÓRDÃO TJ/SP Nº. 01163016, principalmente no entorno das escolas municipais, ciclovias, ciclo faixas e corredores turísticos.

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 e Federais para o desenvolvimento e o provimento da Segurança Pública no Município, visando o cessamento das atividades que violem as normas de saúde, de higiene e de segurança e a funcionalidade, a moralidade ou quaisquer outros aspectos relacionados com o interesse do Município;

VI – apoiar e participar das atividades de Defesa Civil.

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

§ 2º - 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. 5º - A Guarda Civil Municipal de Ubatuba exercerá o Poder de Polícia Administrativa, para notificar e autuar os infratores que atentem contra a estética Urbana nas infrações de:

- I – pichações;
- II – grafiteagem não autorizada;
- III – conspiração;
- IV – dano e ou destruição de edifícios e monumentos públicos e particulares.

Art. 6º - Exercerá o poder de Polícia Administrativa quanto ao comércio ambulante, propaganda em vias públicas, perturbação do sossego público, derramamento de resíduos e entulhos em vias públicas, áreas de preservação ambiental ou locais não licenciados, exposição pública de material erótico e ou pornográfico, venda de bebida alcoólicas e cigarros a menores de idade.

Parágrafo Único – o disposto nos artigos 5º e 6º será regulamentado por decreto Municipal.

Art. 7º - A Guarda Civil Municipal de Ubatuba poderá 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. 8º - 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. 9º - O Comando da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, órgão integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e subordinado, diretamente ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 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. 10 - O Comando da Guarda Civil Municipal compreende suas instalações, seus equipamentos e seu efetivo funcional.

Art. 11 - O Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal e o Inspetor Subcomandante, nomeados pelo Prefeito Municipal, exercem a direção e a gestão no âmbito de suas atribuições.

§1º - O cargo de Inspetor Comandante e Inspetor Subcomandante da Guarda Civil Municipal serão de competência de Guarda Civil Municipal oriundo da Carreira de Guarda Civil Municipal de Ubatuba, pertencente ao posto de Oficial.

§2º - Quando destituídos dos cargos comissionados descritos no “caput”, retornarão ao posto, na mesma condição e antiguidade que ocupavam anteriormente, sem prejuízo dos direitos e dos benefícios adquiridos legalmente.

Art. 12 - O Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal quando se licenciar para tratamento de saúde ou entrar em gozo de férias regulamentares será substituído interinamente pelo Inspetor Subcomandante.

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

Art. 13 - O Comando da Guarda Civil Municipal está estruturado em:

- I – Seção de Administração;
 - a). Setor Administrativo;
 - b). Setor de Operações e Instrução;
 - c). Setor de Inteligência, Armamento e Estatística;
- II – Inspetoria de Trânsito;
- III – Inspetoria Ambiental;
- IV – Inspetorias de Proteção ao Patrimônio.

SEÇÃO III
DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSEÇÃO I
DO SETOR ADMINISTRATIVO

Art. 14 - O Setor Administrativo, nível de atuação programática, tendo como responsável 01 (um) Inspetor de carreira da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, reporta-se diretamente ao Inspetor Subcomandante da Guarda Civil Municipal, tem por competência coordenar os serviços administrativos inerentes a Corporação, gerir o acolhimento, triagem e distribuição de demandas recebidas pelas demais seções e Inspetorias da Guarda Civil Municipal, com as seguintes atribuições:

I – representar o Inspetor Comandante ou Inspetor Subcomandante da Guarda Civil Municipal, quando requisitado;

II - coordenar as ações de comunicação, que envolvam ocorrências, tanto de caráter preventivo como repressivo 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;

IV - atuar como elo operacional junto aos demais órgãos de serviços essenciais, tais como: Polícia Rodoviária Federal, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, entre outros;

V – confeccionar, manter atualizado e disponível ao Inspetor de Dia, Plano de Chamada, cadastrando todos os dados necessários para o bom desempenho do serviço nas mais diversas situações, contendo endereço, telefone e nome completo dos Guardas Civis Municipais;

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 Inspetor Subcomandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

IX - dar conhecimento ao Inspetor comandante, Inspetor Subcomandante 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 Inspetor Subcomandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

XI - zelar assiduamente pela conduta dos Guardas Civis Municipais lotados na Guarda Civil Municipal;

XII - escalar mensalmente os Inspetores que concorrem à escala de Inspetor, oficial de Dia;

XIII - autenticar e dar conhecimento aos Inspetores sobre Ordens de Serviço e Instruções do Comando;

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

XV – repassar ao órgão corregedor, informações, relatórios analíticos, produtos gráficos e estatísticos sobre o andamento da Guarda Civil Municipal;

XVI- coordenar procedimentos de aquisições de veículos, equipamentos e fardamentos, controle, utilização e manutenção de viaturas, combustíveis e lubrificantes.

SUBSEÇÃO II **DO SETOR DE OPERAÇÃO E INSTRUÇÃO**

Art. 15 – O Setor de Operação e Instrução, nível de atuação programática, tendo como responsável 01 (um) Inspetor de carreira da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, reporta-se diretamente ao Inspetor Subcomandante da Guarda Civil Municipal, tem por competência coordenar o ensino com a finalidade de gerir, instruir, formar e manter o condicionamento físico dos Guardas Civis da Guarda Civil Municipal, bem como buscar o seu aperfeiçoamento técnico com as seguintes atribuições:

I - supervisionar as atividades de condicionamento físico, acompanhando o aproveitamento do efetivo;

II - supervisionar os Guardas Civis Municipais na prática do exercício de técnicas de postura;

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

IV - coordenar a elaboração e aplicação das instruções referentes à formação dos Guardas Civis Municipais;

V - 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;

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

VII - manter e administrar o acervo compreendendo os livros e materiais utilizados pela Guarda Civil Municipal,

VIII - promover integração dos Guardas Civis Municipais através de competições desportivas internas e externas, bem como outras atividades físicas;

IX - subsidiar e apoiar as atividades desempenhadas pelos Guardas Civis Municipais através do seu treinamento e competição;

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

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

XII - 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;

XIII - 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;

XIV - atuar em atendimento complementar na realização de ações de Segurança Pública Municipal.

XV - monitorar e implementar os recursos de proteção e vigilância eletrônica, inclusive os de caráter preventivo, em áreas de risco e próprios municipais;

XVI - manter sistema permanente de monitoramento nas áreas de risco de ocupação irregular, em conjunto com os Núcleos Regionais;

XVII - gerir, em conjunto com os órgãos municipais, a avaliação e o monitoramento dos graus de risco dos próprios municipais;

XVIII - coordenar a manutenção, implantação e atualização dos planos de segurança patrimonial dos próprios municipais.

SUBSEÇÃO III

DO SETOR DE INTELIGÊNCIA, ARMAMENTO E ESTATÍSTICA (SIARME)

Art. 16 – O Setor de Inteligência, Armamento e Estatística, tendo como responsável 01 (um) Inspetor de carreira da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, reporta-se diretamente ao Inspetor Subcomandante da Guarda Civil Municipal, tem por finalidade fornecer informações para orientação dos processos de tomada de decisões, na área de Segurança Pública Municipal, com as seguintes atribuições:

I - representar o Comando da Guarda Civil Municipal de Ubatuba no gerenciamento do Convênio firmado entre a Prefeitura Municipal de Ubatuba e a Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal/SP, que regulamenta a concessão do porte de armas aos integrantes da corporação.

II - zelar pelo cumprimento do Plano de Ações e Metas, adotando medidas para a constante atualização e prorrogação do convênio, controlando as metas do cronograma anual, bienal e quinquenal.

III - controlar e manter em arquivo reservado, toda documentação relativa à compra, registro, utilização e porte do armamento e munição junto aos órgãos competentes (Exército e Polícia Federal) de acordo com a Lei Nº. 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento) e Portaria nº. 365 da Polícia Federal.

IV - informar o Sistema Nacional de Armas (SINARM), se necessário, as alterações com armas e munições;

V - controlar a distribuição e a utilização do material bélico, carga individual do Guarda Civil Municipal, registrando as alterações em livro próprio e cautelas.

VI - controlar o estoque de munições e armamento letal e não letal, dando baixa no material utilizado e registrar a inclusão de novos.

VII - comunicar à Corregedoria da Guarda Civil Municipal, qualquer alteração, extravio, utilização inadequada de armamento, munição, equipamento ou viatura envolvendo Guarda Civil Municipal em ocorrência, para apuração.

VIII - manter intercâmbio constante com a Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) e Guardas Civis Municipais do Brasil, para fins de celebração e gerenciamento de convênios relativos à logística.

IX - auxiliar e interagir com as atividades de outras áreas organizacionais para o perfeito funcionamento da corporação.

X - participar de todas as atividades administrativas e operacionais sempre que for determinado pelo Comando da Guarda Civil Municipal de Ubatuba.

XI - manter o Inspetor Comandante e o Inspetor Subcomandante da corporação informado sobre as atividades sob sua responsabilidade.

XII - emitir relatório ao Inspetor Comandante 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;

XIII - cooperar com as demais Seções Administrativas na elaboração das instruções e dos planos de segurança do Comando da Guarda Civil Municipal;

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

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

XVI - coordenar procedimentos de aquisições de munições e armamentos, letais ou não letais.

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

Art. 17 - Compete ainda ao Setor de Inteligência Armamento e Estatística estabelecer normas para o uso do armamento pelo Guarda Civil Municipal, observadas as seguintes disposições:

I - o uso da arma de fogo, somente deverá ser empregado quando todos os meios possíveis já tenham sido esgotados, não sendo cabível outra maneira para solucionar o problema;

II - 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;

III - em caso de disparo de arma de fogo, o servidor da Guarda Civil Municipal deverá comunicar imediatamente ao Inspetor. Oficial de Dia, o qual deverá comunicar de imediato ao "SIARME" o ocorrido;

IV - conforme o disposto no inciso anterior, o Guarda Civil Municipal que se envolver em evento de disparo de arma de fogo em via pública, com ou sem vítimas, após o aviso verbal ao Inspetor, oficial de Dia, deverá apresentar Relatório Circunstanciado, ao "SIARME", no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, cabendo a este levar a apreciação do Comando da Guarda Civil Municipal e a Corregedoria da Guarda Civil Municipal para justificar o motivo da utilização da arma junto a Polícia Federal;

V - as armas de fogo pertencentes à Corporação e fornecidas aos Guardas Civis Municipais, 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.

VI - quando o Guarda Civil Municipal encontrar-se fora de serviço e sem uniforme fica vedado o uso ostensivo da arma de fogo da Corporação, devendo ser mantida a mesma velada e junto ao Guarda Civil Municipal;

VII - o Guarda Civil Municipal deverá ser submetido a teste de capacidade psicológica, junto a psicólogos credenciados pela Polícia Federal, nos intervalos temporais estabelecidos em Lei.

SEÇÃO IV

DA CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE UBATUBA

Art. 18 – A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Ubatuba é composta por 05 (cinco) membros, nomeados pelo Prefeito Municipal dentre os Guardas Civis Municipais, obedecendo aos seguintes critérios:

I – conduta ilibada;

II – estar enquadrada no mínimo em bom comportamento;

III – não ter sido condenado ou não estar respondendo a nenhum procedimento administrativo, cível, criminal ou eleitoral;

IV – capacidade técnica e cultura profissional, aferidas através de avaliação de desempenho;

V – estrutura psicofísica equilibrada, aferida através de exames exigidos para o porte de armas.

Parágrafo Único – a Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal será diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Art. 19 – O mandato da Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal será de 02 (dois) anos prorrogáveis por igual período.

I – a nomeação para compor a Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal, não isenta os nomeados de desempenharem suas funções normais como Guarda Civil Municipal, porém devendo cumprir escala administrativa em seção própria.

II - caberá a função de Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba a 01 (um) Inspetor de carreira da Guarda Civil Municipal de Ubatuba.

III - fica atribuída ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de cópias reprográficas, referentes a procedimentos administrativos que estejam em andamento na Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba.

Art. 20 – O Chefe do Executivo Municipal concederá uma gratificação na ordem de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento dos integrantes da Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba.

Art. 21 - Ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba compete, basicamente:

I - assistir o Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social nos assuntos disciplinares;

II - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, bem como indicar a composição das Comissões Processantes;

III - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba;

IV - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, bem como propor ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

V - avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba;

VI - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

VII - determinar a realização de correições extraordinárias nas unidades ou repartições da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, remetendo, sempre, relatório reservado ao Inspetor Comandante da Guarda;

VIII - remeter ao Inspetor Comandante da Guarda relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

IX - submeter ao Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal de Ubatuba relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba indicado para o exercício de chefias, observada a legislação aplicável;

X - praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições e competências das unidades ou dos servidores subordinados;

XI - proceder, pessoalmente, às correições aos que lhe são subordinados;

- XII - aplicar penalidades, na forma prevista em lei;
- XIII - julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba;
- XIV - coordenar as atividades dos servidores da Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba no exercício de chefias;
- XV - coordenar e supervisionar os serviços de sua Comissão Processante Permanente.
- XVI – Presidir a Comissão Processante Permanente de Sindicância Administrativa.
- XVII - processar, por meio de sua Comissão Processante Permanente, as sindicâncias relativas a infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba.

Art. 22 – A Comissão Processante Permanente é composta por 03 (três) membros, nomeados pelo Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal dentre os Guardas Civis Municipais, obedecendo aos seguintes critérios:

- I – conduta ilibada;
- II – estar enquadrada no mínimo em bom comportamento;
- III – não ter sido condenado ou não estar respondendo a nenhum procedimento administrativo, cível, criminal ou eleitoral.

§ 1º - Caberá, ainda, ao Corregedor Geral, obedecendo aos critérios dos incisos I, II e III e do § 2º do presente artigo, nomear 02 (dois) membros, dentre os Guardas Civis Municipais, para atuarem, excepcionalmente, nos casos do artigo 362 e seguintes do presente Estatuto.

§ 2º - O mandato da Comissão Processante Permanente será de 02 (dois) anos prorrogáveis por igual período.

§ 3º - A Presidência da Comissão Processante Permanente será exercida por 1 (um) Inspetor.

§ 4º - Em se tratando da Revisão disposta no artigo 362 e seguintes do Capítulo XI, caberá ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal Presidir a Nova Comissão Processante.

§ 5º - Quando se Tratar de ato praticado pelo Inspetor Comandante ou Inspetor Subcomandante o Presidente da Comissão será, obrigatoriamente, o Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Art. 23 - À Comissão Processante Permanente compete:

- I - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba;
- II - realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer repartição ou unidade da Guarda Civil Municipal de Ubatuba;
- III - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba;
- IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal de Ubatuba, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.
- V - colher informações de interesse da Administração sobre servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba;

VI - colher informações sobre servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba em estágio probatório, opinando em cada caso concreto, inclusive quanto à manutenção ou não do respectivo vínculo funcional;

VII - prestar informações às autoridades competentes sobre a existência de condições permissivas ou impeditivas ao exercício de chefia de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba;

VIII - registrar as decisões prolatadas em autos de sindicâncias e de processos disciplinares, bem como de inquéritos policiais e de ações penais pertinentes;

IX - coligir, manter atualizado e controlar um banco de dados sobre a vida funcional dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, procedendo à classificação e à reclassificação de seu comportamento, observados os prazos previstos em lei específica.

§ 1º - Compete a Comissão Processante Permanente processar os Procedimentos Administrativos disciplinares, mencionados nas alíneas "b" e "d" do inciso I do artigo 302 deste Estatuto, referentes a infrações administrativas disciplinares atribuídas àqueles servidores.

§ 2º - À Comissão Processante Permanente compete também o processamento das infrações disciplinares previstas no artigo 246 Inciso II desta Lei.

SEÇÃO V **DA INSPETORIA DE TRÂNSITO**

Art. 24 - A Inspetoria de trânsito, tendo como responsável 01 (um) Inspetor de carreira da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, reporta-se diretamente ao Inspetor Subcomandante da Guarda Civil Municipal, tem por competência coordenar as ações de fiscalização e operação de trânsito realizada pela Guarda Civil Municipal, receber e executar a triagem dos autos de infração realizados pelos Guardas Civis Municipais, cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal, através das seguintes atribuições:

I – operar e fiscalizar o trânsito de veículos, pedestres e animais;

II – promover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas;

III – fiscalizar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

IV – promover a implantação das medidas da política nacional de trânsito e do programa nacional de trânsito;

V - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito;

VI – planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e orientação do tráfego;

VII – cumprir e fazer cumprir o disposto no convênio firmado entre a Guarda Civil Municipal e a Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), para a permanência e utilização do portal de pesquisas “INFOSEG”;

VIII – promover e coordenar a realização de cursos de operação e fiscalização de trânsito para o aperfeiçoamento profissional dos Guardas Civis Municipais.

Parágrafo Único – Além do disposto nesta Lei cabe a Inspetoria de Trânsito manter intercâmbio direto entre o Comando da Guarda Civil Municipal e o órgão de Trânsito da Municipalidade para, conjuntamente, estabelecer as diretrizes relativas à sinalização, fiscalização e operação de trânsito em todo o território do Município, observadas as disposições legais.

SEÇÃO VI
DA INSPETORIA DE SEGURANÇA AMBIENTAL

Art. 25 - A Inspeção de Segurança Ambiental, amparada no artigo 211, inciso V alínea “b” da Lei 2892 de 15 De Dezembro de 2006, tendo como responsável 01 (um) Inspetor de carreira da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, reporta-se diretamente ao Inspetor Subcomandante da Guarda Civil Municipal, tem a finalidade de proteger o meio ambiente, este considerado o bem maior do Município, especialmente as praias, o mar, a cobertura vegetal, os animais silvestres e marinhos, os rios, os mangues, as quedas d’água, as costeiras e outros sítios de interesse ecológico e ambiental do município de Ubatuba e para a consecução de suas finalidades terá as seguintes atribuições:

I – proteger e fiscalizar, preventiva, permanente e comunitariamente as áreas de preservação ambiental e de mananciais afetas ao Município de Ubatuba, visando prevenir e reprimir ações predatórias;

II – exercer o poder de polícia administrativa no tocante a fiscalização, notificação autuação e interdição de atividades que possam provocar danos ao meio ambiente, cuja tutela esteja juridicamente protegida;

III – promover e participar das ações da Municipalidade voltadas aos trabalhos de orientação e às campanhas educativas;

IV – colaborar com os demais órgãos públicos e organizações não governamentais em atividades integradas de proteção ao meio ambiente, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

V – atuar conjuntamente nas ações de Defesa Civil;

VI – planejar e gerenciar a constituição e manutenção de banco de dados com mapeamento diário globalizado das atividades imediatas e mediatas na área ambiental, identificando pontualmente locais que demandem ações individualizadas ou integradas.

Parágrafo Único – Além das atribuições descritas nesta Lei, são funções da Inspeção de Segurança Ambiental a consecução de tarefas dispostas em convênios, a serem aprovados pela Secretaria do Governo e Assuntos Jurídicos do Município, relacionados à área de abrangência da Inspeção Ambiental.

Art. 26 - O planejamento das ações da Inspeção de Segurança Ambiental observará as diretrizes estabelecidas pelo Comando da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo Único – O planejamento referido no “caput” deverá assegurar a realização de ações conexas, de forma articulada e integrada, com os demais órgãos Federais, Estaduais e Municipais de controle e de fiscalização.

Art. 27 - Sem prejuízo da formação curricular determinada pela “SENASP”, os Guardas Civis Municipais desta Inspeção deverão ser submetidos a treinamento especializado na área de proteção Ambiental.

§ 1º - Além do disposto nesta Lei cabe a Inspeção de Segurança Ambiental manter intercâmbio direto entre o Comando da Guarda Civil Municipal e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente para, conjuntamente, estabelecer as diretrizes relativas à área de atuação e modo de execução dos serviços de abrangência desta Inspeção, observadas as disposições legais.

§ 2º – Com intuito de caracterizar o serviço diferenciado prestado por esta Inspetoria o Chefe do Executivo editará Decreto regulamentando cores, uniformes, equipamentos, e outros instrumentos a serem utilizados na realização das suas finalidades.

SEÇÃO VII

DAS INSPETORIAS DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO

Art. 28 - As Inspetorias de Proteção ao Patrimônio, tendo como responsáveis Inspetores de carreira da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, reportam-se diretamente ao Inspetor Subcomandante da Guarda Civil Municipal, tem por competência realizar a proteção ao Patrimônio Público, bem como dar segurança aos funcionários dos diversos Setores da Prefeitura Municipal de Ubatuba na realização dos serviços inerentes a Administração Municipal.

§ 1º - Incumbe ainda às Inspetorias de Proteção ao Patrimônio dar apoio e total suporte na realização dos serviços de todos os Setores da Guarda Civil Municipal.

§ 2º - Zelar pela economia do material, conservação e manutenção das Bases Comunitárias de apoio da Guarda Civil Municipal.

Art. 29 - A realização dos serviços de Proteção ao Patrimônio, Bens, Serviços e Instalações, bem como o auxílio a segurança dos Cidadãos são realizados como segue:

I - coordenando a segurança interna e externa sobre os próprios municipais em sua área de abrangência, tais como: calçadas, praças, terminais viários, teatros, postos de saúde, museus, cemitérios, mercados, feiras livres, entre outros;

II - auxiliando os demais órgãos municipais, no sentido de fornecer informações para prevenção de vandalismo, invasões, ocupações de áreas de risco, entre outras;

III - atuando, 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;

IV - agindo na prevenção de recursos de proteção e vigilância eletrônica em áreas de risco e próprios municipais.

V - elaborando e atualizando os planos de segurança dos próprios municipais e seus usuários, definindo e atualizando os respectivos graus de risco, conjuntamente com os demais setores da Guarda Civil Municipal;

VI - coordenando e supervisionando, quando necessário, as atividades de orientação ao trânsito no perímetro dos próprios municipais e logradouros públicos, em sua área de abrangência em consonância com os órgãos afins;

VII - apoiando as atividades de proteção em bosques, parques e áreas florestais, em sua área de abrangência, conforme legislação em vigor;

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

IX – conferindo e assinando diariamente os livros de Ocorrências, de Auto de Infração de Trânsito (AIT), de Protocolo, de Telefonemas, bem como os demais livros, existentes no Plantão, pertinentes aos serviços.

§ 1º - Além do disposto nesta Lei cabe a Inspetoria de Proteção ao Patrimônio manter intercâmbio direto entre o Comando da Guarda Civil Municipal e a Secretaria Municipal de Finanças para, conjuntamente, estabelecer o modo de execução, notificação e autuação das infrações dispostas nos artigos 5º e 6º deste Estatuto, observado o disposto no parágrafo único daqueles artigos bem como as demais disposições legais.

§ 2º - Sem prejuízo dos demais serviços cabe as Inspetorias de Proteção ao Patrimônio manter a “Ronda de Apoio ao Turista”, Guarnição (ões) esta (s) com a função precípua de atender prontamente ao Turista, sejam nas informações sobre os pontos turísticos do município ou mesmo no atendimento específico de ocorrência envolvendo esses cidadãos.

§ 3º - Caberá também, as Inspetorias de Proteção ao Patrimônio, por intermédio das suas guarnições manter a “Ronda Escolar”, com a função precípua de realizar a segurança e proteção dos alunos e professores, das escolas da Rede Municipal de Ensino, bem como “Ronda Comunitária”, com a função de realizar o policiamento preventivo e ostensivo fardado, para promover a segurança e proteção da população, nas diversas regiões, bairro e logradouros do município.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO
SEÇÃO I
DO INSPETOR COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 30 - O Comando da Guarda Civil Municipal é função do grau hierárquico, constituindo uma prerrogativa impessoal com atribuições e deveres, sendo eles:

- I – comandar a Guarda Civil Municipal;
- II – assistir e representar o Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, quando requisitado;
- III - coordenar todas as atividades desempenhadas pela Guarda Civil Municipal,
- IV – 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 Guarda Civil Municipal;
- V - enviar ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, mensalmente, o Boletim Interno das atividades da Guarda Civil Municipal,
- VI – tomar a decisão final nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas.

Art. 31 - Compete ainda ao Comando 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 referem a transportes, comunicações, uniformes, armas e munições;
- IV - implementar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;

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

VI - trazer em dia o histórico da Guarda Civil Municipal.

VII – editar “Ordens de Serviço” (OS), quando necessárias, bem como as “Normas Gerais de Ação” (NGA).

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

TÍTULO II

DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA E DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I

DA CONCEITUAÇÃO

Art. 32 - A hierarquia, a disciplina e a dignidade são as bases institucionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, sendo que a autoridade e a responsabilidade crescem conforme o grau hierárquico.

I – a hierarquia é à disposição da autoridade, em níveis diferenciados dentro da Estrutura da Guarda Civil Municipal de Ubatuba sendo que a ordenação se faz por Posto, Graduação ou Classe, respeitando, neste enquadramento, o critério da Antiguidade.

II - disciplina é a fiel observância e o acatamento total que se deva dar às leis, regulamentos, normas e atos que fundamentam e justificam a existência da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, traduzindo-se pelo mais absoluto cumprimento de dever por parte de todos e de cada um dos integrantes da corporação.

III - dignidade é o valor moral que torna o profissional íntegro e capaz de merecer o título que ostenta, a farda que veste, o respeito e o reconhecimento dos seus pares, superiores e da comunidade.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

SEÇÃO I

DA HIERARQUIA

Art. 33 - São superiores hierárquicos da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, ainda que não efetivos:

I - O Prefeito Municipal;

II - O Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Art. 34 - A estrutura hierárquica da Guarda Civil Municipal de Ubatuba é fixada conforme o quadro abaixo e demais disposições deste artigo:

POSTO	INSPETOR COMANDANTE (Oficial Superior)
	INSPETOR SUBCOMANDANTE (Oficial Superior)
	INSPETOR (Oficial)

GRADUAÇÃO	SUBINSPETOR
CLASSE	GUARDA CIVIL MUNICIPAL (1º CLASSE)
	GUARDA CIVIL MUNICIPAL (2º CLASSE)
	GUARDA CIVIL MUNICIPAL (3ª CLASSE)
ALUNO	NÃO CATEGORIZADO

I - **POSTO** é o grau hierárquico dos oficiais concursados ou não.

II - o Posto de oficial superior, Inspetor comandante e Inspetor Subcomandante, serão por nomeação do Prefeito Municipal em cargo de comissão, observados os seguintes critérios:

- pertencer ao posto de oficial da Guarda Civil Municipal de Ubatuba;
- ter formação de nível superior de ensino ou equivalente concluído em escolas oficiais ou reconhecidas por órgão governamental apropriado;
- conduta pessoal ilibada, crivada pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal;
- estar no mínimo no bom comportamento;
- capacidade técnica e cultura profissional, aferidas através de avaliação de desempenho;
- estrutura psicofísica equilibrada, aferida através de exames exigidos para o porte de armas;
- não ter sido condenado ou não estar respondendo a nenhum procedimento administrativo, cível, criminal ou eleitoral.

III – ao Posto de oficial concorrerão apenas os Guardas Civis Municipais Subinspetores que se enquadrem nas alíneas “b, c, d, e, f e g” do Inciso anterior, observadas as disposições deste Estatuto.

IV – o posto de oficial, de Graduados e as demais Classes concorrerão apenas por avaliação interna de provas, títulos e mérito observando o disposto neste Estatuto.

V - **GRADUAÇÃO** é o grau hierárquico dos Guardas Civis Municipais, no cargo de Subinspetor.

VI - **CLASSE** é o grau hierárquico dos Guardas Civis Municipais, conferido pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, após ter sido aqueles aprovados no curso de formação de Guardas Civis Municipais mantendo-se a hierarquização na 3ª classe.

VII - **ALUNO** é o candidato ao ingresso na classe inicial da carreira, regularmente matriculado no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, após classificação obtida em concurso público.

a). o aluno permanecerá assim denominado enquanto matriculado e frequentando o curso de formação de Guarda Civil Municipal de Ubatuba, o qual deverá obedecer o tempo e a grade curricular mínima obrigatória imposta pela Secretária Nacional de Segurança Pública (SENASP).

b). o aluno aprovado no curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, obedecido ao disposto em Lei, ingressará na carreira de Guarda Civil Municipal ocupando a 3ª Classe, condição esta que se estenderá por no mínimo 03 (três) anos da data da sua nomeação, sendo estes 03 (três) anos o estágio probatório.

c). o aluno matriculado e frequentando curso de formação, terá direito a uma ajuda de custo, conforme artigo 50 deste Estatuto.

d). o não aproveitamento do aluno no curso de formação de Guardas Civis Municipais, segunda fase do concurso público para ingresso na carreira de Guarda Civil Municipal de Ubatuba, implicará em desligamento automático.

e). ao aluno que por motivo de instrução ou serviço venha a sofrer acidente que o invalide para as funções de Guarda Civil Municipal, poderá ser readaptado, na forma da Lei, para cargo compatível com sua nova situação, em outro órgão da Administração Municipal, sem prejuízo das ações penais e civis.

f). ao aluno que por motivo de instrução ou serviço venha a sofrer acidente que o invalide permanentemente, deverá ser amparado pelo Município como se Guarda Civil Municipal já fosse.

g). ao aluno que por ventura vier a falecer, em decorrência de instrução ou do serviço, será oferecido o amparo que a Lei determina aos dependentes do Guarda Civil Municipal.

Parágrafo Único – Os Guardas Civis Municipais de 3ª Classe, através de avaliação interna de provas, títulos e mérito, ocuparão a 2ª e 1ª classe sucessivamente, respeitando-se os limites das vagas existentes no quadro, de acordo com o efetivo fixado, observando o disposto neste estatuto.

SEÇÃO II **DA ESTRUTURA DA CARREIRA**

Art. 35 - A Carreira de Guarda Civil Municipal está constituída em Classes, Graduações e Postos, denominadas pela ordem hierárquica crescente de acordo com os seguintes percentuais do efetivo total:

POSTO/ GRADUAÇÃO / CLASSE	PERCENTAGEM EM RELAÇÃO AO EFETIVO
Inspetor Comandante	01 (um Inspetor Comandante)
Inspetor Subcomandante	01(um Inspetor Subcomandante)
Inspetor	10 (dez Inspetores)
Subinspetor	10%
G.C.M. 1ª Classe	26%
G.C.M. 2ª Classe	26%
G.C.M. 3ª Classe	26,04%
TOTAL	100%

I - para a aplicação do previsto neste Artigo, considerar-se-á um efetivo nunca inferior ao atualmente autorizado, que é de 102 (cento e dois) integrantes.

II - para se fixar o número exato de postos e graduações, em função do efetivo a ser considerado e a percentagem estabelecida, o coeficiente será arredondado para menos.

III - o segmento feminino da Guarda Civil Municipal poderá atingir, em seu efetivo de no máximo de 20% do efetivo total da Corporação.

IV – ocorrendo autorização para o aumento do efetivo, além dos 102 (cento e dois) integrantes previstos no inciso I deste Artigo, só serão abertos cargos na escala hierárquica nas quantidades proporcionais estabelecidas.

V - o provimento dos Postos, Graduações e Classes, decorrentes de aumento de efetivo, dar-se-á mediante promoção interna, após avaliação interna de provas, títulos e mérito, a ser realizado na primeira oportunidade possibilitada por calendário determinado no inciso VII deste Artigo, atendidas as necessidades e requisitos dispostos neste Estatuto.

VI - outras vagas serão consideradas abertas:

a). na data de assinatura do ato que promover, aposentar, exonerar, ou demitir o Guarda Civil Municipal;

b). na data do óbito do Guarda Civil Municipal;

VII - a data para encerramento das alterações a serem consideradas para lançamento na ficha de promoção do candidato será sempre no mês de maio de cada ano, fixando-se a data de promoção para o dia 28 (vinte e oito) de outubro do mesmo ano.

Art. 36 - A antiguidade em cada Posto, Graduação ou Classe é contada a partir da data da assinatura o ato da respectiva promoção.

Parágrafo Único - No caso de empate, a antiguidade será estabelecida;

a). pelo tempo de atividade no(s) posto(s) ou graduação (ões) ou classe(s) anterior (es);

b). persistindo igualdade, pela data de ingresso na Corporação;

c). se a igualdade ainda se mantiver, o mais idoso será considerado o mais antigo;

d). persistindo a igualdade, será considerado o número de filhos.

CAPITULO III **DAS ATRIBUIÇÕES** **SEÇÃO I**

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Art. 37 - São atribuições específicas de todos os integrantes da Guarda Civil Municipal, inclusive dos alunos em curso de formação de Guarda Civil Municipal de Ubatuba, além de outras que lhe forem conferidas de acordo com a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade do cargo.

§ 1º - 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 forem solicitados ou defrontar-se;

V – proceder à revista pessoal quando necessário e principalmente por ocasião de prisão em flagrante delito;

VI – zelar pelo armamento, munição, equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

VII – zelar pela sua apresentação individual e pessoal, apresentando-se descentemente uniformizado, barbeado, cabelos cortados e unhas proporcionais;

VIII – reportar imediatamente ao Inspetor de dia, toda ocorrência que tenha atendido;

IX – operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário;

X – prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;

XI – apoiar, garantir e executar as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;

XII – apoiar a atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil, quando estas ocorrerem;

XIII – cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;

XIV – colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;

XV – orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário;

XVI – colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

XVII – efetuar a segurança de dignitários, quando necessário;

XVIII – zelar pelos equipamentos que se encontrem em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção.

§2º - Sendo solicitados para o atendimento de ocorrências emergenciais, ou deparando-se com elas, os Guardas Civis Municipais deverão dar atendimento imediato.

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

SEÇÃO II **DO INSPECTOR COMANDANTE**

Art. 38 - O Inspetor Comandante é responsável por todos os setores da Instituição, cabendo-lhe, além das obrigações perante os órgãos Federais, Estaduais e Municipais, manter relações com autoridades diversas e cumprir as seguintes atribuições e deveres:

I - gerenciar todas as atividades e serviços da Guarda Civil Municipal, primordialmente a disciplina e a instrução, coordenando e decidindo sobre planejamentos, a fim de que os integrantes desenvolvam o espírito de iniciativa e sintam a responsabilidade decorrente;

II - comandar e adotar ações necessárias ou por iniciativa própria, dentro dos parâmetros legais, organizando e respondendo pela corporação junto às instituições Policiais Civis, Militares e órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais nos convênios e demais compromissos legais.

III - envidar esforços para que seus subordinados façam do cumprimento do dever um verdadeiro modo de viver e exigir que pautem sua conduta, quer dentro, quer fora da instituição, pelas normas de condutas éticas e morais;

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

V - cuidar para que os inspetores sob seu Comando sirvam a corporação com participação efetiva;

VI - conhecer bem seus comandados;

VII - providenciar para que a instituição esteja sempre em condição de ser prontamente empregada;

VIII - julgar as reivindicações com justiça de todos os seus subordinados, quando feitas em termos apropriados;

IX - nomear ou designar comissões que se tornem necessárias ao bom andamento do serviço;

X - realizar as movimentações de Guardas Civis Municipais, objetivando a melhor eficiência do serviço;

XI - dar suas ordens e instruções sempre que possível, por intermédio do Inspetor Subcomandante, devendo, porém, aqueles que as receberem diretamente, dar ciência ao Inspetor de Dia, na primeira oportunidade, para que este informe ao Inspetor Subcomandante.

XII - ter a iniciativa necessária ao exercício do Comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade.

XIII - poderá exercer a função de instrutor na instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal;

Parágrafo Único – Além do disposto neste Estatuto compete ao Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal de Ubatuba cumprir e zelar para que seja cumprida toda a legislação vigente, em nosso ordenamento jurídico e aplicar penalidades, na forma prevista nesta Lei.

SEÇÃO III **DO INSPECTOR SUBCOMANDANTE**

Art. 39 - O Inspetor Subcomandante, chefe da Seção da Administração da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, substituto imediato do Inspetor Comandante, é responsável por todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais, cuja execução, inclusive, cumpre-lhe fiscalizar, incumbindo-lhe ainda:

I - encaminhar ao Inspetor Comandante, devidamente informado, todos os planejamentos ou documentos que dependem da decisão daquele;

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

III - dar conhecimento ao Inspetor Comandante de todas as ocorrências ou fatos que envolvam a corporação, bem como as ações determinadas a respeito das quais haja providenciado por iniciativa própria;

IV - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Inspetor Comandante, dando-lhe conhecimento, na primeira oportunidade;

V - zelar pela conduta pessoal e profissional de todos os integrantes da Guarda Civil Municipal, determinando procedimentos administrativos disciplinares, dentro de sua esfera de competência;

VI - organizar as Escalas de Serviço, os relatórios de praxe e o trâmite de documentos internos.

VII - submeter, mediante comunicação interna, à decisão do Inspetor Comandante, casos, que, a seu juízo, mereça recompensa ou punição superior às suas atribuições;

VIII - poderá exercer a função de instrutor na instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal;

SEÇÃO IV **DO INSPETOR**

Art. 40 - Ao Inspetor, além dos encargos que lhe são atribuídos por este Estatuto e demais legislação vigente, compete:

I - exercer constante orientação a seus comandados, despertando-lhes o sentido do cumprimento do dever;

II - ter sempre presente o exato senso de justiça, tanto ao propor qualquer punição quanto recompensa;

III - procurar conhecer a personalidade e o preparo profissional de cada um dos elementos de sua inspetoria, orientando-os quanto ao melhor cumprimento da sua missão, educando, instruindo e disciplinando, devendo servir de exemplo a seus comandados;

IV - exigir de seus subalternos e graduados a compenetração da responsabilidade correspondente à autoridade inerente a cada um deles, os quais, além de se constituírem em auxiliares diretos do Inspetor, devem igualmente servir de exemplo aos subordinados;

V - considerar a Inspetoria como uma unidade, em cuja administração deva prevalecer a energia e justiça e interessar-se para que todos os seus membros procedam com os mesmos princípios;

VI - administrar a inspetoria;

VII - interessar-se pelos seus comandados;

VIII - organizar e manter em dia uma relação nominal de todo o efetivo de sua unidade;

IX - ouvir com atenção os seus subordinados da inspetoria e providenciar, de acordo com os princípios de justiça, para que sejam assegurados seus direitos e satisfeitos os seus interesses pessoais, sem prejuízo da disciplina, do serviço, da instrução;

X - submeter, mediante comunicação interna, à decisão do Comando, casos, que, a seu juízo, mereça recompensa ou punição superior às suas atribuições;

XI - acompanhar os processos em que estejam envolvidos os seus comandados;

XII - zelar pelo material distribuído à Inspetoria;

XIII - providenciar para que sua Inspetoria seja dotada de material necessário ao seu trabalho;

XIV - responsabilizar os Subalternos:

a). pelo comportamento profissional dos Guardas Cíveis Municipais, bem como pelo asseio e conservação de seus uniformes;

b). pela ordem e eficiência dos serviços internos e externos ;

c). pelo estado, guarda, conservação e limpeza do material distribuído.

XV - zelar pela boa apresentação de seu pessoal, reprimindo qualquer transgressão nessa matéria;

XVI - responsabilizar-se pela escala de serviço de sua área, atendendo as determinações do Comando quanto à efetivação dos postos fixos ou de patrulhamento;

XVII - permitir, em caráter excepcional, troca de serviço, sem que isso resulte em prejuízo do próprio serviço da escala;

XVIII - participar ao Comando todas as ocorrências havidas no âmbito de sua área de atuação e, em particular, no âmbito da Inspetoria;

XIX - responsabilizar-se pela exatidão dos documentos exarados pela Inspetoria;

XX - providenciar para que todo o seu efetivo tome conhecimento dos assuntos publicados no Boletim Interno, Ordens de Serviços e Normas Gerais de Ação;

XXI - fiscalizar o cumprimento de suas ordens, bem como daquelas que são exaradas pelo Comando da Guarda Civil Municipal;

XXII - poderá exercer a função de instrutor na instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal;

SEÇÃO V **DO SUBINSPETOR**

Art. 41 - O Subinspetor é o principal auxiliar do Inspetor, competindo-lhe:

I - cumprir com esmero as ordens do Inspetor, sem prejuízo da iniciativa própria que lhe cabe usar no desempenho de suas funções;

II - responder, por ordem de antiguidade, pela Inspetoria, tomando, quando necessário, qualquer providência urgente;

III - secundar o Inspetor em todos os seus misteres.

IV - submeter, mediante comunicação interna, à decisão do Comando, casos, que, a seu juízo, mereça recompensa ou punição superior às suas atribuições;

V - poderá exercer a função de instrutor na instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal;

Parágrafo Único - Ao Subinspetor além do disposto no “caput” compete ainda auxiliar na educação, instrução, disciplina e administração, devendo assegurar a observância ininterrupta no cumprimento das ordens urgentes, impondo-se a confiança dos seus superiores e estima e respeito dos seus subordinados, respeitando-se e observando-se sempre a precedência hierárquica.

SEÇÃO VI **DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

Art. 42 - O Guarda Civil Municipal é o elemento essencial de execução, cabendo-lhe observar o fiel cumprimento das ordens de serviço, das disposições regulamentares e deste Estatuto, obediência e respeito a seus superiores e exercer uma fraternal camaradagem para seus companheiros.

§ 1º - Ao Guarda Civil Municipal de Ubatuba compete:

I - ser assíduo e pontual na instrução e no serviço;

II - apresentar-se em público sempre rigorosamente uniformizado, asseado, com a máxima compostura;

III - zelar pelo bom nome da Instituição;

IV - abster-se da prática de vícios que prejudiquem a saúde e alvitrem a moral;

V - compenetrar-se da responsabilidade que lhe cabe sobre o material de que é detentor;

VI - comunicar, imediatamente, a seu superior direto o extravio ou dano causado a material sob sua responsabilidade;

VII - no cumprimento de sua missão, pautar-se pela cortesia e boa educação;

VIII - conhecer e observar os princípios gerais da disciplina e da hierarquia;

IX - conhecer e observar os regulamentos principais da Instituição;

X - exercer sua autoridade, de modo pleno, porém, sem prepotência ou abuso;

XI - não confundir energia, que deve ser usada quando necessária, com violência desnecessária, que jamais deve ser praticada;

XII - submeter, mediante comunicação interna, à decisão do Comando, casos que, a seu juízo, atentem contra a hierarquia, disciplina e a legalidade.

§2º - Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.

I – 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 diurnas conforme escala de serviço;

II – poderá exercer a função de instrutor na instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal;

III – conduzir viaturas, conforme escala de serviço;

IV – efetuar ronda motorizada nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço.

V – desempenhar atividades de supervisão e rondas nos próprios do Município.

VI – cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores.

§3º - O Guarda Civil Municipal de classe mais elevada deverá exercer natural liderança sobre seu subordinado e servir-lhe de exemplo, exigindo dele, quando for o caso, a devida correção de atitudes.

§4º - O Guarda Civil Municipal de classe mais elevada deverá ainda, na ausência de superior hierárquico, responder por todos os serviços de responsabilidade do superior ausente.

CAPÍTULO IV **DA INVESTIDURA**

SEÇÃO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 43 – São requisitos básicos para investidura no cargo inicial de Guarda Civil Municipal de Ubatuba:

I - aprovação prévia em concurso público, este composto por fases distintas.

II – nacionalidade brasileira;

III – gozo dos direitos políticos;

IV – regularidade com as obrigações militares e eleitorais;

V – ensino médio completo ou equivalente;

VI – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VII – condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

VIII – Carteira Nacional de Habilitação de, no mínimo, categorias “A” e “B”.

Art. 44 - O concurso público destinado ao preenchimento de cargos oferecidos na carreira inicial de Guarda Civil Municipal será constituído das seguintes fases:

- I - prova de conhecimentos gerais;
- II - inspeção de saúde, com exame médico ocupacional e com a realização de exames complementares;
- III - teste de aptidão e capacidade física;
- IV - avaliação psicológica com análise de perfil para o cargo e habilitação para o porte de arma;
- V - investigação social de conduta;
- VI - chamada dos classificados para apresentarem as certidões constantes no §1º deste artigo;
- VII - chamada dos classificados para a matrícula no curso de formação de Guarda Civil Municipal;
- VIII - curso de formação de Guarda Civil Municipal;
- IX - avaliação final do curso de Guarda Civil Municipal de Ubatuba.

§ 1º - Os candidatos classificados depois de atendidas as fases de I a VI retro, serão chamados à matrícula e deverão comprovar idoneidade com a apresentação de certidões negativas de Atestado de Antecedentes Criminais fornecidos pela Justiça Federal, Estadual, Justiça Militar Estadual e Federal, Justiça Eleitoral e de não estar respondendo a inquérito Policial ou a Processo Criminal, observando-se a ordem de classificação, para preenchimento do número de vagas oferecidas no Curso de Formação de Guardas Civis Municipais, curso este que deverá ter a duração e carga horária determinada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP).

§ 2º - Aos candidatos que excederem a lista de chamada para a matrícula no Curso de Formação, não caberá nenhum recurso que não esteja previsto em Edital.

§ 3º - A classificação dos inscritos para a matrícula no Curso de Formação será apurado conforme a média ponderada das notas obtidas pelo candidato no teste de Capacitação Intelectual (peso 02) e prova de Capacitação Física (peso 01), desde que atendidas favoravelmente às fases II, IV, V e VI retro, sendo que as notas para o Teste de Capacitação Física são aquelas mencionadas no § 1º do Artigo 49, desta Lei.

Art. 45 - Com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, deverá ser publicado Edital onde constem, além dos dados já mencionados neste Regulamento, aqueles necessários à consecução da inscrição do candidato, tais como:

- I - altura mínima exigida;
- II - escolaridade exigida;
- III - o valor da respectiva taxa e a forma de seu recolhimento;
- IV - as condições para a realização das provas de seleção;
- V - os programas adotados para as provas;
- VI - a bibliografia recomendada aos candidatos;
- VII - os critérios a serem utilizados para a correção da prova;
- VIII - interposição de recursos, quando for o caso;
- IX - número de vagas oferecidas no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal de Ubatuba, além de outras informações julgadas pertinentes.

Art. 46 - Aos candidatos ao Curso de Formação de Guarda Civil Municipal deve ser exigida, à época da inscrição, prova de conclusão do Ensino Médio ou Equivalente.

Art. 47– Os Diplomas ou as provas de escolaridade de que tratam este Estatuto devem ser fornecidas por escolas oficiais ou reconhecidas por órgão governamental apropriado.

Art. 48 - Para cada concurso ou avaliação interna de provas títulos e méritos, instaurar-se-á uma Comissão que será responsável por acompanhar todas as etapas de sua realização e conforme a natureza do certame, as comissões deverão ter as seguintes constituições:

I - Para provimento inicial na carreira:

a). Presidente - o Inspetor Subcomandante

b). Membros:

1. Secretário Municipal de Administração; ou por ele delegado;

2. 01 Inspetor;

3. 01 Graduado;

4. 01 representante da Associação da categoria, se houver.

c). Secretário - 01 Guarda Civil Municipal.

II. Para acesso na carreira:

a). Presidente - O Inspetor Subcomandante

b). Membros:

1. Secretário Municipal de Administração; ou por ele delegado;

2. 01 Inspetor;

3. 01 Graduado; e

4. 01 representante da Associação da categoria, se houver.

c). Secretário - 01 Guarda Civil Municipal.

Art. 49 - Os índices mínimos a serem atingidos pelos candidatos no Teste de Capacitação Física são os constantes do Anexo I, do presente Estatuto.

§ 1º - Para obtenção da média necessária à classificação prevista no § 3º do Artigo 44 deste Regulamento, os conceitos “Insuficiente”, “Regular”, “Bom” e “Muito Bom”, transformam-se nas notas: 0 (zero), 5,0 (cinco), 7,5 (sete e meio) e 10,0 (dez), respectivamente.

§ 2º - O candidato que não obtiver suficiência em, pelo menos 02 (duas) das 03 (três) provas constantes no anexo I deste Estatuto, será considerado inabilitado à matrícula no Curso de Formação de Guardas Civis Municipais.

Art. 50 - A partir da data de matrícula no Curso de Formação até a data de seu desligamento, por ter sido aprovado ou não, o aluno terá direito uma ajuda de custo a ser paga pelos cofres municipais, no valor mensal correspondente a referência 01 (um) da Escala de Vencimentos da Prefeitura Municipal de Ubatuba, não incluídas as vantagens e outras gratificações percebidas pelos Guardas Civis Municipais de Ubatuba.

Art. 51 - O aluno matriculado e frequentando o Curso de Formação de Guarda Civil Municipal está sujeito às Leis, Códigos e Regulamentos que regem a Instituição, ressalvando-se que o mesmo se encontra num período de adaptação.

Art. 52 - Vencidas todas as etapas, inclusive com a obtenção da média suficiente à aprovação, quando da avaliação final no curso de Guarda Civil Municipal de Ubatuba, o candidato habilitado será efetivado no cargo inicial da carreira de Guarda Civil Municipal de 3ª Classe, em estágio probatório de 03 (três) anos.

Parágrafo Único - Após cumpridas as exigências o ingresso dar-se-á como Guarda Civil Municipal de 3ª Classe, correspondente ao padrão 09 (nove), conforme escala de vencimentos

da Prefeitura Municipal de Ubatuba devendo constar na nomeação à observação – enquanto bem servir.

Art. 53 - O amparo a ser oferecido pela Administração ao aluno matriculado e frequentando o curso de formação de Guarda Civil Municipal está discriminado no Inciso VII alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do Artigo 34 deste Estatuto.

Art. 54 - Ocorrendo desligamento, por falta de aproveitamento ou indisciplina, o aluno receberá o que é direito até a data de seu desligamento.

SEÇÃO II **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 55 - O Guarda Civil Municipal, para adquirir estabilidade no serviço público, submeter-se-á a avaliação semestral de desempenho, durante o período de 03 (três) anos de estágio probatório, obedecido os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º - A avaliação semestral de desempenho será realizada mediante a observância dos seguintes critérios:

I- qualidade de trabalho - capacidade de produzir resultados na quantidade e volumes necessários às necessidades da área;

II- produtividade no trabalho - exatidão, frequência de erros, apresentação, ordem e esmero nos trabalhos executados, bem assim habilidade e capacidade de desenvolvimento normal do trabalho de seu cargo;

III- iniciativa - ação independente na execução dos trabalhos, apresentação de sugestões de melhoria e iniciativa de comunicação de situações fora de sua alçada;

IV- assiduidade - maneira como observa o cumprimento da jornada de trabalho do cargo que ocupa, evitando faltas injustificadas;

V- pontualidade - maneira como observa a frequência e os horários de trabalho de seu cargo, evitando atrasos injustificados;

VI- administração do tempo – capacidade de execução dos trabalhos conferidos com qualidade, ordem e esmero, na quantidade e volume suficiente às necessidades de prazo da área;

VII- relacionamento - habilidade para interagir com a população, ou órgãos externos, demonstrando sensibilidade, respeito, compreensão, buscando a convivência harmoniosa, evitando atritos e influenciando positivamente para a obtenção de resultados;

VIII- interação com a equipe - espírito de cooperação, colaboração na execução dos trabalhos, atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados, bem como prontidão para colaborar com o grupo;

IX- interesse - ação no sentido de desenvolver e progredir profissionalmente, buscando meios para adquirir novos conhecimentos dentro de seu campo de atuação, bem como sendo receptivo às críticas construtivas, orientações e ações;

X- disciplina – atendimento às normas legais e regulamentares e aos procedimentos de sua secretaria e do órgão de sua lotação, bem assim atendimentos às normas dadas pelos superiores, desde que não contrário à Lei.

§ 2º - Na avaliação do critério de julgamento “interesse”, previsto no inciso IX deste artigo, será considerada falta de interesse a não participação em cursos de capacitação e

aperfeiçoamento fornecidos pela Administração, aplicando-se a pontuação referente ao não atendimento das expectativas, mencionado no inciso VI, do § 3º, deste mesmo artigo, exceto quando devidamente justificada a não participação.

§ 3º - Os critérios mencionados no §1º do presente artigo serão avaliados aplicando-se a seguinte pontuação:

I - supera as expectativas – 05 (cinco) pontos: caso em que o Guarda Civil Municipal apresenta resultados bem superiores às expectativas esperada, em relação ao padrão de desempenho normal de cada requisito;

II - atende às expectativas – 04 (quatro) pontos: caso em que o Guarda Civil Municipal apresenta resultados pouco superiores às expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito;

III - atende satisfatoriamente às expectativas – 03 (três) pontos: caso em que o Guarda Civil Municipal apresenta resultados conforme as expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito;

IV - atende parcialmente às expectativas – 02 (dois) pontos: caso em que o Guarda Civil Municipal apresenta resultados que se aproximam das expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito, porém não suficiente;

V - atende deficitariamente às expectativas – 01 (um) ponto: caso em que o Guarda Civil Municipal apresenta resultados muito abaixo das expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado

VI - não atende às expectativas – 0 (zero) ponto: caso em que o Guarda Civil Municipal não apresenta resultados, em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito.

§ 4º - Nos itens “Assiduidade”, “Pontualidade” e “Disciplina”, mencionados no § 1º do presente artigo, o Guarda Civil Municipal avaliado não poderá receber menos do que 03 (três) pontos em cada item, sob pena de ser considerado seu desempenho insatisfatório, independente das demais pontuações recebidas.

§ 5º - Observada a pontuação mencionada no § 3º, bem assim os critérios referidos nos incisos I a X, do § 1º, deste artigo, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho adotará os seguintes conceitos de avaliação:

I - excelente – quando a soma total da pontuação for igual a 50 (cinquenta) pontos;

II - muito bom – quando a soma total da pontuação for igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, mas inferior a 50 (cinquenta) pontos;

III - bom – quando a soma total da pontuação for igual ou superior 30 (trinta) pontos, mas inferior a 40 (quarenta) pontos;

IV - regular - quando a soma total da pontuação for igual ou superior 20 (vinte) pontos, mas inferior a 30 (trinta) pontos;

V - insatisfatório – quando a soma total da pontuação for inferior 20 (vinte) pontos.

Art. 56 - Para aferição da pontuação referente aos critérios “Assiduidade” e “Pontualidade”, serão efetuados descontos da pontuação mencionada no § 4º, Inciso do artigo anterior, observadas as seguintes condições:

I - menos 01 (um) ponto para 02 (duas) faltas injustificadas;

II - menos 01 (um) ponto para 03 (três) atrasos consecutivos ou 06 (seis) atrasos alternados.

Art. 57 - A avaliação semestral de desempenho será realizada por uma Comissão Especial de Avaliação de Desempenho composta por 03 (três) Guardas Cíveis Municipais sendo 01 (um) Inspetor e 02 (dois) Guardas Cíveis Municipais de nível hierárquico não inferior ao do Guarda Cível Municipal a ser avaliado.

Parágrafo Único - É assegurado ao Guarda Cível Municipal o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

Art. 58 - Todo o procedimento de avaliação de Guarda Cível Municipal em estágio probatório será arquivado em pasta ou base de dados individual, da Corregedoria, permitida a consulta pelo Guarda Cível Municipal a qualquer tempo.

Art. 59 - Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do Guarda Cível Municipal, realizada de acordo com o que dispuser a Lei ou o regulamento, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a X, § 1º do artigo 55.

Art. 60 - É defeso ao Guarda Cível Municipal em estágio probatório, pertencente a 3ª classe de Guarda Cível Municipal de Ubatuba, ascender a quaisquer classes, graduação ou postos enquanto perdurar este período avaliativo.

Art. 61 - Será considerado exonerado o Guarda Cível Municipal em estágio probatório que receber:

- I – 02 (dois) conceitos de desempenho insatisfatório; ou
- II – 04 (quatro) conceitos de desempenho regular.

Parágrafo Único – Os conceitos de desempenho mencionados nos incisos acima deverão ser homologados em decisão final do Chefe do Executivo Municipal, para ser efetiva a exoneração do Guarda Cível Municipal.

Art. 62 - O Chefe do Poder Executivo Municipal, atendendo ao que dispõe o artigo anterior, bem assim após análise do recurso interposto pelo Guarda Cível Municipal, decidirá em trinta dias, sendo esta decisão irrecorrível.

Parágrafo Único – É indelegável a decisão dos recursos administrativos previstos nesta Lei.

Art. 63 - O ato de desligamento do Guarda Cível Municipal em estágio probatório será por portaria de exoneração assinada pelo Chefe do Executivo Municipal e publicado de forma resumida, no Diário Oficial do Município ou outro veículo de informação utilizado pela Prefeitura Municipal de Ubatuba, com menção apenas do cargo, do número da matrícula e lotação do Guarda Cível Municipal, bem como dispuser a Lei.

SEÇÃO III **DA ESTABILIDADE**

Art. 64 - O Guarda Cível 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, desde que adquira a aprovação no estágio probatório mediante avaliação semestral de desempenho, na forma prevista no artigo 55 e seguintes.

Art. 65 - O Guarda Civil Municipal que adquirir estabilidade só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de Procedimento Administrativo Disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO V
DO CRESCIMENTO FUNCIONAL
SEÇÃO I
DOS PRINCÍPIOS DA CARREIRA

Art. 66 - A Carreira de Guarda Civil Municipal tem como princípios básicos:

I – a mobilidade que permita ao Guarda Civil Municipal de Ubatuba, nos limites legais vigentes, a prestação de serviços de segurança de excelência;

II – o desenvolvimento profissional corresponsável, que possibilite o estabelecimento de trajetória na carreira mediante o Crescimento nas Classes, Graduação ou Postos, de acordo com o presente Estatuto.

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 Segurança Pública e Defesa Social 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 Guarda Civil Municipal.

§ 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 classe, graduação ou posto.

SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO

Art. 67 – A Promoção é a elevação do Guarda Civil Municipal à Classe, Graduação ou Posto imediatamente superior àquela a que pertence, desde que comprovada, mediante prévia avaliação interna de provas, títulos e mérito, sua capacidade para exercício das atribuições do cargo que irá exercer.

Art. 68 – O acesso na carreira far-se-á mediante o cumprimento de todos os requisitos previstos neste estatuto, observados; as datas de promoção, os períodos de interstícios, o quadro de acesso e as vagas existentes.

§ 1º - É assegurada a participação de todos os integrantes da Corporação em igualdade de condições às promoções, observadas as normas desta Lei, desde que estejam classificados no mínimo em “Bom” comportamento.

§ 2º - Só Concorrerão à promoção os Guardas Cíveis Municipais julgados aptos por junta médica de inspeção de Saúde da Prefeitura Municipal de Ubatuba.

Art. 69 - Excluem-se da promoção a que se refere o artigo 67 os cargos de Inspetor Comandante e Inspetor Subcomandante, os quais poderão ser nomeados e dispensados a qualquer tempo, sendo que concorrerão aos cargos descritos apenas os Guardas Civis Municipais Inspetores como dispõe esta Lei.

Parágrafo Único - Quando dispensado, o ocupante do cargo comissionado descrito no “caput”, se de carreira, retornará ao posto de Inspetor, na mesma condição e antiguidade que ocupava anteriormente, sem prejuízo dos direitos e dos benefícios adquiridos legalmente.

Art. 70 – Será criada pelo Chefe do Executivo, através de portaria, até 60 (sessenta) dias antes da primeira data de promoção uma Comissão de promoção, composta pelos ocupantes dos cargos descritos nos incisos abaixo:

I - Presidente - O Inspetor Subcomandante

II - Membros:

a). Secretário Municipal de Segurança; ou por ele delegado;

b). 01 Inspetor;

c). 01 Graduado; e

d). 01 representante da Associação da categoria, se houver.

III - Secretário - 01 Guarda Civil Municipal.

§ 1º - A Comissão de promoções coordenará todas as ações e etapas da realização das avaliações interna de provas, títulos e mérito e decidirá a ordem da lista dos Guardas Civis Municipais cogitados com os respectivos pontos e conceitos obtidos.

§ 2º - A Comissão de promoções enviará a Corregedoria da Guarda Civil Municipal os procedimentos utilizados para apuração das promoções que serão publicadas em boletim interno, no diário oficial do município ou em outro veículo de informação utilizado pela Prefeitura Municipal de Ubatuba, e após arquivados.

Art. 71 - À promoção concorrem:

I - para Guarda Civil Municipal de Ubatuba de 2ª Classe, os Guardas Civis Municipais de 3ª Classe;

II - para Guarda Civil Municipal de Ubatuba de 1ª Classe, os Guardas Civis Municipais de 2ª Classe;

III - para Sub Inspetores, os Guardas Civis Municipais de 1ª Classe;

IV - para Inspetor, os Sub Inspetores;

Art. 72 - O direito de promoção a cargo de carreira será obtido, cumpridos os seguintes interstícios, sem prejuízo das demais exigências legais:

I - no cargo de Guarda Civil Municipal de Ubatuba de 3ª Classe, 03 (Três) anos;

II - o cargo de Guarda Civil Municipal de Ubatuba de 2ª Classe, 02 (Dois) anos;

III - no cargo de Guarda Civil Municipal de Ubatuba de 1ª Classe, 02 (Dois) anos;

IV - no cargo de Sub Inspetor, 02 (Dois) anos;

§ 1º - Interrompe o interstício:

I - a pena de suspensão;

II – a falta injustificada.

III - os períodos de afastamentos com restrição neste estatuto.

§ 2º - Inicia-se nova contagem a partir da data subsequente a do término do cumprimento da penalidade ou da volta ao trabalho.

Art. 73 - A promoção realizar-se-á em três etapas:

I - inscrição;

II - avaliação;

III - classificação.

Art. 74 - A inscrição será aberta aos interessados que atendam os requisitos estabelecidos no presente Estatuto, conforme edital, com prazo de 30 (trinta) dias, onde deverá constar:

I – o cargo;

II - o número de cargos em vacância;

III – o prazo para inscrição;

IV- a data de publicação da classificação;

V – a data da posse.

Parágrafo Único - Poderão ser abertas outras vagas em casos de aposentadoria, exoneração, demissão na data de assinatura do ato, óbito do Guarda Civil Municipal de Ubatuba ou por aumento de efetivo.

Art. 75 - O candidato que tiver maior número de pontos na avaliação interna de provas, títulos e mérito, será promovido no cargo imediatamente superior e assim sucessivamente, até o preenchimento do número de cargos em vacância.

Parágrafo Único - A lista de classificação deverá ser afixada na data estipulada no Edital constando a quantidade de pontos discriminados de cada candidato.

SEÇÃO III **DO DIREITO DE RECURSO**

Art. 76 - Fica assegurado ao Guarda Civil Municipal de Ubatuba que se considerar prejudicado apresentar recurso no prazo de cinco dias úteis contados da data de publicação do resultado.

§ 1º – O recurso será dirigido ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, que o remeterá ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, relatando seu parecer.

§ 2º - Recebido o recurso o Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social decidirá dentro de dez dias úteis do seu recebimento.

Art. 77 - Ficam definidos os seguintes critérios e procedimentos em relação ao recurso de que trata a presente seção:

I – o pedido estará limitado à recontagem de seus pontos;

II - se a autoridade competente entender pela procedência do pedido, deverá comunicar o responsável pela apuração para que no prazo de cinco dias se manifeste;

III - ao receber novamente o processo, a autoridade competente deverá providenciar sua imediata apuração;

IV - se houver indícios de irregularidade, deverá providenciar sua imediata apuração;

V - o recurso terá efeito suspensivo, não podendo ocorrer nenhuma nomeação nesse período, devendo estar concluído no prazo máximo de trinta dias após a divulgação do resultado final;

VI - havendo recurso, a posse no cargo dar-se-á no prazo máximo de trinta dias após a nomeação.

SEÇÃO IV **DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

Art. 78 - Os critérios para promoção relativos à avaliação interna de provas, títulos e mérito, serão mensurados da seguinte forma:

I - tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Ubatuba, 01 (um) ponto por ano de efetivo serviço;

II - tempo de serviço na Guarda Civil Municipal de Ubatuba, 01 (um) ponto por ano de efetivo serviço;

III - escolaridade:

a). 02 (dois) pontos para curso Técnico;

b). 06 (seis) pontos para curso Superior Completo ou equivalente;

c). 08 (oito) pontos para curso de Pós-graduação concluído.

IV - títulos de cursos internos e externos, desde que comprovadamente seja de interesse da corporação, 01 (um) ponto para cada certificado;

V - teste de capacitação técnica, prova escrita versando sobre técnica operacional, noções de Direito Constitucional, Direito Penal e Direito Processual Penal, conhecimento de trânsito, cidadania, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, segurança e manutenção de armamento e tiro, até 100 (Cem) pontos;

VI - teste de capacitação física, conforme anexo III deste Estatuto, até 30 (trinta) pontos;

VII - comportamento:

a). 20 (vinte) pontos para o comportamento excepcional;

b). 15 (quinze) pontos para o comportamento ótimo;

c). 10 (dez) pontos para o comportamento bom;

VIII - no desempenho profissional, até 01 (um) ponto para os itens responsabilidade, iniciativa, liderança, produtividade, motivação para o trabalho, integração, zelo, assiduidade, pontualidade e capacidade de ação.

Parágrafo Único – O disposto no inciso III, alíneas “a”, “b” e “c”, deverá obedecer ao critério do Artigo 47 deste mesmo Estatuto e ser apresentado pelo candidato no ato da Inscrição em original e cópia autenticada.

Art. 79 - A classificação obter-se-á mediante a somatória dos pontos obtidos em conformidade com os critérios do artigo anterior.

Parágrafo Único – Abater-se-á, do total de pontos obtidos, 02 (dois) pontos por advertência e 04 (quatro) pontos para repreensão, referente às punições sofridas nos últimos 02 (dois) anos, contados retroativamente a partir do dia anterior a data da classificação e da data da posse.

SEÇÃO V **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Art. 80 - No caso de ocorrer empate entre os participantes, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I - maior tempo na Classe ou Graduação;
- II - data de ingresso na Corporação;
- III - maior nível de escolaridade;
- IV - maior idade;
- V - maior número de filhos dependentes.

Art. 81 - Para fins de controle disciplinar, contagem de pontos para promoção e outros efeitos, o comportamento será definido conforme Art. 234 deste Estatuto.

Art. 82 – As promoções previstas no artigo 67 ocorrerão a cada 02 (dois) anos sempre no mês de maio (31/05 – aniversário da GMU) ou outubro (28/10 – aniversário da cidade), desde que haja necessidade e disponibilidade de vaga.

Parágrafo Único - Para efeito de processamento das promoções, serão considerados os eventos ocorridos e as avaliações de desempenho até 60 (Sessenta) dias antes das datas de promoção.

SEÇÃO VI **DO PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES**

Art. 83 - Não poderá ser promovido o Guarda Civil Municipal que:

- a) - não estiver no mínimo no Bom comportamento;
- b) - não tiver cumprido o interstício necessário no cargo inferior ao que pleiteia;
- c) - estiver licenciado sem vencimentos, no ano base, por período igual ou superior a 180 dias;
- d) - esteve no ano base, prestando serviços por período igual ou superiores há 180 dias, em órgão estranho à Administração Municipal, direta ou indireta, salvo nos casos em que a Lei assegure o direito à promoção;
- e) - passou a ocupar outro cargo de provimento efetivo, no ano base, mediante concurso de ingresso, acesso ou transposição;
- f) - tiver sofrido penalidade de suspensão no ano base, ou no imediatamente anterior a ele;
- g) - estiver em exercício de mandato legislativo ou em chefia do Poder Executivo.
- h) – estiver remanejado, removido, readaptado para outros setores da Prefeitura Municipal ou aposentado, salvo no caso do artigo 155.

SEÇÃO VII **DA PROMOÇÃO “POST MORTEM”**

Art. 84 - A promoção “post mortem” é a concessão, ao Guarda Civil Municipal de Ubatuba de uma determinada Classe, Graduação ou Posto, de uma promoção ao cargo imediatamente superior quando o Guarda Civil Municipal morrer, em serviço ou em razão dele, a qualquer data independente de vaga e surtirá todos os efeitos legais decorrentes.

Parágrafo Único – Configura morte em serviço àquela sofrida pelo servidor que se relacione mediata ou imediatamente com o exercício do cargo.

CAPITULO VI
DA REVERSÃO E DA REINTEGRAÇÃO

Art. 85 – A reversão e reintegração do Guarda Civil Municipal de Ubatuba será realizada, se necessário, conforme Lei 2995 de 15 de Outubro de 2007.

CAPITULO VII
DA VACÂNCIA

Art. 86 - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV – readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - posse em outro cargo inacumulável;
- VII - falecimento.

Art. 87 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do Guarda Civil Municipal ou de ofício.

§ 1º - A exoneração de ofício ocorrerá:

- I - quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o Guarda Civil Municipal não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III – quando o Guarda Civil Municipal não for aprovado na avaliação periódica de desempenho prevista neste Estatuto.

§ 2º - A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio Guarda Civil Municipal.

Art. 88 - A vaga ocorrerá na data:

- I - do falecimento do ocupante do cargo;
- II - imediata àquela em que o Guarda Civil Municipal completar 70 (setenta) anos de idade;
- III - da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou da lei que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado;
- IV - da publicação do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção;
- V - da posse em outro cargo de acumulação proibida.

CAPÍTULO VIII
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 89 - Os Guardas Civis Municipais ocupantes de cargo em comissão ou investidos em função gratificada terão substitutos indicados por ato normativo da Administração, previamente designados pela autoridade competente.

Parágrafo Único - O Guarda Civil Municipal substituto terá direito à retribuição pelo exercício do cargo ou função a que se refere o “caput” deste artigo, quando a substituição ocorrer por prazo superior a 10 (dez) dias.

Art. 90 - Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, os titulares em cargo de comissão poderão ser nomeados ou designados, cumulativamente, como substitutos para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular.

Parágrafo Único - Na hipótese prevista no “caput”, o Guarda Civil Municipal poderá optar pela remuneração que lhe for mais vantajosa.

CAPÍTULO IX **TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 91 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em, anos, considerando o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 92 - Além das ausências ao serviço previstas no art. 202, serão considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual, distrital ou municipal;
- III - participação autorizada em programas de treinamento ou capacitação;
- IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;
- V - júri e outras obrigações legais;
- VI - missão ou estudo, de relevância ao município, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Chefe do Executivo;
- VII - participação em provas de competições esportivas, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Chefe do Executivo;
- VIII - licenças:
 - a). para tratamento de saúde;
 - b). à gestante, à adotante e à paternidade;
 - c). por acidente em serviço;
 - d). por motivo de doença em pessoas da família;
 - e). para concorrer a cargo eletivo;
 - f). exercício de mandato classista;
 - g). compulsória.
- IX – afastamento para exercício da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência do Município de Ubatuba;
- X – da disponibilidade e do aproveitamento.

Parágrafo Único. Nas hipóteses previstas nos incisos II, IV e VIII, alínea “c” e “e” deste artigo, o tempo de serviço não será computado para efeito de promoção quando a licença for igual ou superior a 03 (três) anos.

Art. 93 - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios.

CAPÍTULO X **DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO**

Art. 94 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Guarda Civil Municipal estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 1º - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal será contado para efeito de disponibilidade.

§ 2º - O cálculo da remuneração a que se refere o “caput” deste artigo far-se-á na razão de 1/30 (um trinta avos) por ano de serviço, se homem, e de 1/25 (um vinte e cinco avos) por ano de serviço, se mulher.

§ 3º - A remuneração do Guarda Civil Municipal em disponibilidade não poderá ser inferior a 01 (um) salário mínimo vigente no país.

Art. 95 - O retorno à atividade do Guarda Civil Municipal em disponibilidade far-se-á, mediante aproveitamento obrigatório, em caso de vacância de cargo de atribuições e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 1º - O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do Guarda Civil Municipal em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer em órgão ou entidade da Administração municipal.

§ 2º - No aproveitamento terá preferência o Guarda Civil Municipal que estiver a mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal.

Art. 96 - O aproveitamento do Guarda Civil Municipal que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, mediante inspeção por junta médica oficial.

§ 1º - Se julgado apto, o Guarda Civil Municipal assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º - Verificando-se redução de sua capacidade física ou mental que inviabilize o exercício das atribuições antes desempenhadas, observar-se-á o disposto no art. 98.

§ 3º - Constatada a incapacidade definitiva para o exercício de qualquer atividade no serviço público, o Guarda Civil Municipal em disponibilidade será aposentado.

Art. 97 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o Guarda Civil Municipal não entrar em exercício no prazo estabelecido no § 1º do artigo anterior, salvo em caso de doença comprovada em inspeção por junta médica oficial.

Parágrafo Único - A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante procedimento administrativo, na forma da Lei.

SEÇÃO I **DA READAPTAÇÃO**

Art. 98 - Readaptação é a investidura do Guarda Civil Municipal em cargo ou função de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o Guarda Civil Municipal será aposentado.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo ou função de atribuições afins preferencialmente compatíveis ao anteriormente ocupado, respeitada a habilitação exigida.

§ 3º - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução dos vencimentos do Guarda Civil Municipal.

§ 4º - A readaptação poderá ser revogada mediante junta medica oficial do município.

§ 5º - Somente poderá ser readaptado o Guarda Civil Municipal estável, exceto em decorrência de acidente de trabalho.

§ 6º - A readaptação será feita por despacho do Inspetor Comandante.

§ 7º - A readaptação será feita, sempre dentro da própria corporação.

TITULO III

DOS DIREITO E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DOS SERVIÇOS, DA JORNADA DE TRABALHO, DA ESCALA DE TRABALHO E DO

REGIME ESPECIAL

SEÇÃO I

DOS SERVIÇOS

Art. 99 - Os serviços abrangem todos os trabalhos de competência legal da Corporação.

Art. 100 – O regime de trabalho obedecerá rigorosamente à necessidade do serviço, observando-se o disposto na Constituição Federal, considerando, porém que os turnos alternados terão o descanso compatível, salvo em:

I - situações excepcionais em extrema necessidade dos serviços decorrentes das características, peculiaridades e sazonalidade do município;

II - situações de calamidades públicas, catástrofes ou grave perturbação da ordem pública, quando todo efetivo estará automaticamente convocado, devendo apresentar-se na sede da Corporação.

SEÇÃO II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 101 - A jornada normal de trabalho dos Guardas Civis Municipais não será superior a 160 (cento e sessenta) horas mensais, sendo divididas em escalas de serviço como dispõe os artigos 104, 105, 106, 107, e 108, de acordo com a necessidade do serviço, a critério do Inspetor Comandante.

§ 1º - A jornada mínima dos Guardas Civis Municipais atenderá à conveniência da Guarda Civil Municipal e poderá ser diferenciada de acordo com a necessidade do serviço.

§ 2º - A jornada de trabalho descrita nos artigos 104, 105, 106, 107, e 108, será fixada, de acordo com a necessidade do serviço para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos, respeitando o limite mensal.

Art. 102 - Perderá o direito a folga subsequente ao dia trabalhado o Guarda Civil Municipal que não comparecer ao serviço sem motivo justificado, observado, ainda, o disposto no artigo 120 Inciso I.

SEÇÃO III **DAS ESCALAS DE TRABALHO**

Art. 103 - Considera-se Regime de Escala de Serviço, o trabalho realizado pelos Guardas Civis Municipais 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. 104 - O Regime de Escala “**6h X 18h**” compreende 06 (seis) horas de trabalho por 18 (dezoito) horas de descanso, devendo ser realizado 06 (seis) dias de trabalho por 01 (um) dia de folga.

Art. 105 - O Regime de Escala “**Expediente**” compreende 08 (oito) horas de trabalho com 02 (duas) horas para intervalo de almoço e 14 (quatorze) horas para descanso, devendo ser realizado de segunda a sexta-feira, folgando aos sábados e domingos.

Art. 106 - 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.

Art. 107 - O Regime de Escala “**24h X 72h**” compreende 24 (vinte e quatro) horas de trabalho por 72 (setenta e duas) horas de descanso, devendo ser realizado 01 (um) dia de trabalho por 03 (três) dias de folga, consecutivamente.

Art. 108 - O Regime de Escala “**12h X 24h - 12h X 48h**” compreende 12 (doze) horas de trabalho ininterrupto durante o período diurno com 24 (vinte e quatro) horas de descanso seguidos por 12 (doze) horas de trabalho ininterrupto durante período noturno com 48 (quarenta e oito) horas de descanso, devendo ser realizado 2 (dois) dias de trabalho, 01 (um) em período diurno e o segundo em período noturno, consecutivamente, seguido por 02 (dois) dias de folga.

Art. 109 - O Inspetor, Oficial de Dia, verificará oportunidade e conveniência no decorrer do serviço prestado, dentro das escalas descritas nos artigos 106, 107, 108 desta Lei, para, havendo necessidade, propiciar o descanso, no período noturno, do Guarda Civil Municipal, o qual deverá manter-se em prontidão, estando apto para dar atendimento imediato quando solicitado.

Parágrafo Único – O período noturno descrito no Caput compreende o intervalo entre 3h e 6h da manhã.

SEÇÃO IV **DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE UBATUBA** **(R.E.T.G.M.U.)**

Art. 110 – Pela natureza, irregularidade das escalas de serviço e por motivo de força maior devidamente comprovada sua necessidade diuturnamente e sem qualquer lapso de tempo, inclusive com maior concentração de esforços nas horas em que os serviços ligados à segurança dos bens, instalações e ao auxílio ao público escasseiam, a observância de horários especiais de dedicação e trabalho que não podem ser descuidados ou recusados pelo Guarda Civil Municipal, principalmente os motivos ligados à vocação da cidade movida pelas características turísticas e calamidades e catástrofes naturais, fica mantido o Regime Especial de Trabalho da Guarda Civil Municipal de Ubatuba (RETGMU).

Art. 111 - O valor da gratificação de que trata o artigo anterior tem seu piso fixado em 40% (quarenta por cento) calculados sobre o padrão base de vencimentos do cargo ou função ocupado.

§ 1º - A gratificação prevista neste artigo se incorpora aos vencimentos ou salários para todos os efeitos legais;

§ 2º - O disposto neste artigo se aplica aos aposentados e pensionistas;

§ 3º - Perderá direito ao percentual do Regime Especial de Trabalho da Guarda Civil Municipal de Ubatuba (R.E.T.G.M.U), o Guarda Civil Municipal que for readaptado ou remanejado de função para outro setor da Prefeitura Municipal, a pedido ou não, ou não estiver exercendo a função efetiva operacional de Guarda Civil Municipal, fardado e devidamente aparelhado, observado o art. 390 desta Lei.

CAPÍTULO II

DA REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO POR IDADE

Art. 112 - Terá direito, a redução de jornada de trabalho de 40 (quarenta) para 30 (trinta) horas semanais, sem prejuízo dos vencimentos, o Guarda Civil Municipal na seguinte condição:

I – mulher, ao completar 55 anos de idade;

II – homem, ao completar 60 anos de idade.

§ 1º - O benefício de que trata o caput deste artigo, deverá ser solicitado ao Comando da Guarda Civil Municipal que encaminhará ao Protocolo Geral da Municipalidade, em documento dirigido à Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º - O Guarda Civil Municipal beneficiado por este artigo deverá cumprir a jornada de 06 horas diárias, em horário determinado pelo Comando da Guarda Civil Municipal.

§ 3º - Não se aplica o benefício do caput deste artigo ao Guarda Civil Municipal ocupante de cargo em comissão.

CAPÍTULO III

DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 113 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 114 - Nenhum Guarda Civil Municipal poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior aos limites estabelecidos pela Constituição Federal.

Art. 115 - A revisão geral anual da remuneração dos Guardas Civis Municipais far-se-á no dia 1º de fevereiro de cada ano, com reajuste não inferior ao índice de inflação do ano anterior, observando-se, sempre, os limites estabelecidos na Constituição Federal.

Parágrafo Único – É vedada a concessão de reajuste e ou aumento salarial com índice diferenciado entre os cargos.

Art. 116 - Nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou os proventos, salvo por imposição legal ou mandado judicial.

§ 1º - Mediante autorização do Guarda Civil Municipal, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, por meio de celebração de convênio, a critério da Administração Pública, na forma definida em regulamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do vencimento-base, acrescido das vantagens incorporadas ou proventos, sendo 20% (vinte por cento) destinados aos cartões de conveniências e 30% (trinta por cento) as demais consignações.

§ 2º - Aplicam-se ao limite estabelecido no parágrafo anterior, os contratos firmados e reconhecidos pelo Sindicato, Associação dos funcionários públicos municipais de Ubatuba e/ou Associação dos Guardas Civis Municipais de Ubatuba.

§ 3º - Em caso de convênio legalmente firmado, poderá o Guarda Civil Municipal universitário optar pela consignação em folha de pagamento das mensalidades em favor do estabelecimento de ensino no qual estiver regularmente matriculado, bem como seus filhos, sem restrição de limite consignável.

Art. 117 - A remuneração e os proventos não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de decisão judicial.

Art. 118 - As reposições e indenizações ao Erário, após apuradas em procedimento administrativo, poderão ser descontadas em parcelas mensais não excedentes a 20% (vinte por cento) da remuneração ou dos proventos, em valores atualizados, independentemente de consentimento do Guarda Civil Municipal.

§ 1º - Quando constatado pagamento indevido ao Guarda Civil Municipal por erro no processamento da folha, a reposição ao Erário será feita em uma única parcela, no mês subsequente da constatação.

§ 2º - O Guarda Civil Municipal que, em débito com o Erário, for demitido, exonerado ou tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá retido das verbas a receber do erário o valor de seu débito e, sendo o seu crédito insuficiente, o prazo de 30 (trinta) dias para quitar a diferença.

§ 3º - Será inscrito em dívida ativa, para cobrança judicial, o débito que não tenha sido quitado no prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 119 - O recebimento de quantias indevidas poderá ensejar procedimento administrativo disciplinar, para apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 120 - O Guarda Civil Municipal perderá:

I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo por motivo legal ou por moléstia devidamente comprovada nos termos deste Estatuto;

II - a parcela da remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, exceto quando devidamente autorizado ou justificado pela autoridade competente;

III - a remuneração, quando afastado por motivo de prisão em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão e durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda do cargo.

Parágrafo Único - Na hipótese do inciso III deste artigo, observar-se-á o disposto no art. 125, inciso IV.

SEÇÃO II

DO VENCIMENTO

Art. 121 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação.

Art. 122 - O vencimento é irredutível, desde que observados os limites dispostos na Constituição Federal.

Art. 123 - O menor vencimento não será inferior a 01 (um) salário mínimo vigente no país.

CAPÍTULO IV

DAS VANTAGENS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 124 - Por vantagem compreende-se toda a remuneração diversa do vencimento recebido pelo Guarda Civil Municipal e que represente efetivo proveito econômico.

Art. 125 - São vantagens a serem pagas aos Guardas Civis Municipais:

I - gratificações e adicionais;

II - salário família;

III - salário maternidade;

IV - auxílio-reclusão;

V - auxílio-funeral.

Parágrafo Único - As vantagens previstas nos incisos II e III serão concedidas na forma da legislação competente.

Art. 126 - As vantagens previstas nesta Seção não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de acréscimos pecuniários posteriores.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS

Art. 127 - Além do vencimento e vantagens previstos nesta Lei, serão deferidos as gratificações e os adicionais seguintes:

I - gratificação de função;

II - gratificação natalina;

III - gratificação de encargos especiais;

IV - adicional por tempo de serviço;

V - adicional pelo exercício de atividade insalubre, perigosa ou penosa e de risco de vida;

VI - adicional noturno;

VII - gratificação por participação em órgão de deliberação coletiva.

§ 1º - As gratificações e adicionais somente se incorporarão aos vencimentos ou proventos nos casos indicados em lei.

§ 2º - Aos ocupantes de cargo em comissão, além dos direitos sociais consagrados pelo art. 7º, incisos VIII e XVII, da Constituição Federal, serão concedidos, também, a gratificação de encargos especiais e o adicional por tempo de serviço.

SUBSEÇÃO I **DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**

Art. 128 - Ao Guarda Civil Municipal investido em função gratificada será devida gratificação fixada em Lei.

Parágrafo Único – A gratificação de função é a vantagem pecuniária de caráter transitório, devendo, ainda, ser observada a especificação na Lei que instituir a estrutura administrativa.

SUBSEÇÃO II **DA GRATIFICAÇÃO NATALINA**

Art. 129 - A gratificação natalina será paga, anualmente, a todo Guarda Civil Municipal, independentemente da remuneração a que tiver direito.

§ 1º - A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

Art. 130 - A gratificação natalina poderá ser paga em duas parcelas, sendo 40% (quarenta por cento) na primeira parcela e 60 % (sessenta por cento) na segunda parcela, devendo ser integralizado seu pagamento até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§ 1º - O pagamento da 1ª (primeira) parcela far-se-á tomando por base a remuneração devida no mês anterior em que ocorrer o pagamento.

§ 2º - A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela pelo valor pago.

§ 3º - Será computada como base de cálculo para pagamento da gratificação natalina, a média anual da remuneração.

Art. 131 - Caso o Guarda Civil Municipal deixe o serviço público municipal, a gratificação natalina ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

Art. 132 - A gratificação natalina será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos e na pensão que perceberem na data do pagamento daquela.

Art. 133 - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO III
DA GRATIFICAÇÃO DE ENCARGOS ESPECIAIS

Art. 134 - Será devida gratificação de encargos especiais, a ser fixada pelo Prefeito Municipal, até o limite do vencimento do seu cargo, ao Guarda Civil Municipal que, a pedido formal da Administração, participar de banca examinadora, comissão, desenvolver trabalho técnico ou científico ou, ainda, exercer atribuição definida que não seja própria do cargo.

SUBSEÇÃO IV
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 135 - O adicional por tempo de serviço é a vantagem permanente, calculada sobre o vencimento ou remuneração do cargo efetivo adquirida em razão do transcurso de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, contínuo ou descontínuo na Municipalidade.

§ 1º - Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido, ao Guarda Civil Municipal um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) da remuneração, sendo devido a partir da primeira remuneração a ser pago depois de completado o período aquisitivo.

§ 2º - A concessão do adicional de que trata este artigo é automática e independe de requerimento do Guarda Civil Municipal, estendendo-se aos comissionados.

Art. 136 - Será considerado tempo de serviço, para concessão do benefício previsto no “caput” deste artigo, os afastamentos computados como de efetivo exercício, assim estabelecido no art. 92 deste Estatuto.

Art. 137 - O funcionário terá direito a sexta parte da remuneração ao completar 20 anos de efetivo exercício contínuo ou descontínuo na municipalidade.

Art. 138 - Será computado ao Guarda Civil Municipal, para fins do benefício que tratam os art. 135 e 137 deste estatuto, o tempo de serviço prestado em autarquias, fundações, e nas administrações indiretas, salvo de economia mista e de empresa pública que explora atividade econômica.

SUBSEÇÃO V
DOS ADICIONAIS PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE
INSALUBRE, PERIGOSA OU PENOSA

Art. 139 – Os Guardas Civis Municipais que trabalham, com habitualidade, em locais insalubres sujeitos a intempéries ou em contato permanente, ou por inalação direta de substância tóxica, carbônica, radioativa ou que coloca ou que coloca em risco a vida humana, terão direito a um adicional.

§ 1º - O percentual relativo aos adicionais tratados nesta subseção será o estabelecido em legislação específica.

§ 2º - O Guarda Civil Municipal que tiver direito a mais de um dos adicionais dispostos nesta Subseção deverá optar por um deles, sendo vedado o recebimento cumulativo dessas vantagens.

§ 3º - O direito ao adicional de insalubridade, periculosidade, penosidade ou de risco de vida cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Art. 140 - Haverá permanente controle da atividade dos Guardas Cíveis Municipais em operações ou locais considerados penosos, insalubres, perigosos ou de risco de vida, visando à redução dos riscos inerentes aos trabalhos, por meio de procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança.

Parágrafo Único - A Guarda Civil Municipal gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 141 - Na concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, penosidade, serão observadas as situações especificadas na legislação municipal.

Art. 142 - A caracterização e a classificação da Insalubridade, Periculosidade, Penosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrado no Ministério do Trabalho.

SUBSEÇÃO VI **DO ADICIONAL DE RISCO DE VIDA**

Art. 143 - Pela natureza do serviço que o Guarda Civil Municipal de Ubatuba presta diuturnamente e sem qualquer lapso de tempo, sendo que em muitas situações tem sua vida colocada em risco na defesa da comunidade, por ocasião de calamidades, catástrofes ou possíveis acidentes radioativos, proteção dos próprios municipais, bens, serviços, fica mantido o Adicional de Risco de Vida.

§ 1º - Os integrantes da Guarda Civil Municipal, enquanto no exercício de suas atribuições, terão direito à Adicional de Risco de Vida com piso percentual de 30% (trinta por cento) calculado sobre o padrão base de vencimentos do cargo ocupado;

§ 2º - O Adicional de Risco de Vida se incorpora aos vencimentos ou salários para todos os efeitos legais;

§ 3º - O Adicional de Risco de Vida se aplicará aos aposentados e pensionistas.

§ 4º - Não terá direito ao percebimento do Adicional de Risco de Vida o Guarda Civil Municipal que não estiver exercendo a função operacional efetiva de Guarda Civil Municipal fardado e devidamente aparelhado, salvo por Incapacidade Física ou Mental, comprovada através de Junta Médica determinada por órgão competente da Administração Municipal, respeitadas as Leis específicas, observado o art. 390 desta Lei.

SUBSEÇÃO VII **DO ADICIONAL NOTURNO**

Art. 144 - O serviço noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia a 05 (cinco) horas do dia seguinte terá o valor/hora acrescido de mais 20% (vinte por cento).

Parágrafo Único - Nos casos em que a jornada de trabalho diária compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

SEÇÃO III **DO AUXÍLIO-FUNERAL**

Art. 145 - O auxílio-funeral é devido à família do Guarda Civil Municipal falecido, em valor equivalente ao menor vencimento pago pelo Município.

§ 1º - No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão de um dos cargos ocupados.

§ 2º - Aplica-se o disposto no parágrafo anterior quando se tratar de hipótese de acumulação de proventos com vencimentos.

Art. 146 - O auxílio-funeral será pago, no limite previsto no “caput” do artigo anterior, mediante procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que comprove haver custeado o funeral.

Parágrafo Único - O pagamento será autorizado à vista da certidão de óbito e demais documentos comprobatórios.

CAPÍTULO V **DAS INDENIZAÇÕES** **SEÇÃO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 147 - Considera-se indenização todo valor pecuniário percebido pelo Guarda Civil Municipal para evitar ocorrência de gastos pessoais extraordinários pelo exercício de suas atribuições.

Parágrafo Único - As indenizações não sofrerão desconto de qualquer natureza, nem poderão ser computadas para percepção de quaisquer vantagens.

Art. 148 - São indenizações pagas ao Guarda Civil Municipal:

I - as diárias;

II - as de transporte.

SEÇÃO II **DAS DIÁRIAS**

Art. 149 - A todo Guarda Civil Municipal que for designado para serviço, curso ou outra atividade fora do Município, em caráter eventual ou transitório, serão concedidas diárias, para custeio das despesas de alimentação, hospedagem e locomoção.

Parágrafo Único – Ao Guarda Civil Municipal que receber a incumbência de missão, estudo ou curso que o obrigue a permanecer fora do Município por mais de 30 (trinta) dias poderá ser concedida ajuda de custo, sem prejuízo das diárias que lhe couberem.

Art. 150 - O Guarda Civil Municipal que receber diárias e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Parágrafo Único - Na hipótese de o Guarda Civil Municipal retornar ao Município, em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo estabelecido no “caput”.

Art. 151 - Os critérios e os valores das diárias serão regulamentados e fixados por ato do Chefe do Executivo.

SEÇÃO III **DO TRANSPORTE**

Art. 152 - Conceder-se-á indenização de transporte ao Guarda Civil Municipal que realizar despesas com a utilização de veículo próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo.

Parágrafo Único - Os critérios e os valores para a indenização de que trata o “caput” deste artigo serão estabelecidos e fixados por ato do Chefe do Executivo.

CAPÍTULO VI **DA APOSENTADORIA E DA PENSÃO**

Art. 153 – Em consonância com o inciso II e III do § 4º do art. 40 da Constituição Federal de 1988 a atividade exercida pelo Guarda Civil Municipal é atividade de risco, pois expõe o Guarda Civil Municipal aos perigos inerente a tal profissão.

Art. 154 – A concessão de aposentadorias e pensões será de acordo com a Constituição Federal e demais Legislações Complementares.

Art. 155 - O Guarda Civil Municipal, ao se aposentar, terá direito a promoção imediatamente superior ao cargo ou função que exerce, solicitando através de requerimento ao órgão competente da Municipalidade, observado o disposto no artigo 156.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo não se aplica aos Guardas Civis já aposentados na data da publicação desta Lei.

Art. 156 – A promoção de que trata o artigo 155 somente será concedida ao Guarda Civil Municipal, na data da aposentadoria, que se manteve enquadrado no mínimo no Bom Comportamento, por período igual ou superior aos 10 (dez) últimos anos de Serviço na Corporação.

Parágrafo Único – No ato da aposentadoria será necessário o levantamento da vida funcional do Guarda Civil Municipal dentro da Corporação, no período que compreender os últimos 10 (dez) anos, para apuração do disposto no “caput”.

CAPÍTULO VII **DAS LICENÇAS** **SEÇÃO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 157 - Conceder-se-á ao Guarda Civil Municipal licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - à gestante, à adotante e à paternidade;
- III - por acidente em serviço;
- IV - por motivo de doença em pessoas da família;
- V - para o serviço militar;
- VI - para concorrer a cargo eletivo;
- VII - para desempenho de mandato classista;
- VIII - para tratar de interesse particular;
- IX - compulsória.

§ 1º - O Guarda Civil Municipal somente poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses nos casos dos incisos III, V, VII, VIII e IX.

§ 2º - Findo o período de licença, deverá o Guarda Civil Municipal retornar ao seu cargo no primeiro dia útil subsequente, sob pena de ser considerado como faltoso neste e nos demais dias em que não comparecer, salvo justificção prevista nesta Lei.

§ 3º - Fica vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VI e IX.

§ 4º - Ao Guarda Civil Municipal que se encontre no período de estágio probatório, só poderão ser concedidas as licenças previstas nos incisos I, II, III, V, VI, VII e IX.

§ 5º - Ao ocupante de cargo em comissão só poderá ser concedidas as licenças previstas nos incisos I, II, III e IX deste artigo.

Art. 158 - A licença concedida dentro de 30 (trinta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art. 159 - O pedido de prorrogação de qualquer licença deverá ser apresentado, no mínimo, 03 (três) dias úteis antes de findo o prazo respectivo.

§ 1º - A não apresentação do pedido de prorrogação no prazo previsto no caput deste artigo, acarretará em indeferimento do pleiteado.

§ 2º - Indeferido o pedido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data da conclusão desta e a do conhecimento do despacho denegatório da prorrogação pretendida.

SUBSEÇÃO I **DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

Art. 160 - Será concedida ao Guarda Civil Municipal licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial, sem prejuízo da remuneração a que tiver direito.

Art. 161 - A licença para tratamento de saúde terá que ser avalizada por médico indicado pela Administração Municipal, devendo o Guarda Civil Municipal ser submetido à inspeção médica para homologação do atestado de saúde, conforme regulamentação da Gerencia da Medicina e Segurança do Trabalho.

§ 1º - Sempre que necessária, a inspeção médica será realizada na residência do Guarda Civil Municipal ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º - Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o Guarda Civil Municipal, será aceito atestado prescrito por médico particular, que deverá ser ratificado por médico do Município.

Art. 162 - Findo o prazo da licença, o Guarda Civil Municipal poderá ser submetido à nova inspeção médica, que poderá concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§ 1º - No curso da licença poderá o Guarda Civil Municipal requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício ou com direito à aposentadoria.

§ 2º - O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato de aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.

Art. 163 - O Guarda Civil Municipal não poderá recusar a inspeção médica.

Parágrafo Único - Será punido com suspensão de 15 (quinze) dias, observado o art. 245 deste Estatuto, o Guarda Civil Municipal que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade, uma vez cumprida a determinação.

Art. 164 - Caso fique comprovado que o Guarda Civil Municipal gozou, indevidamente, de licença para tratamento de saúde, o mesmo estará sujeito à penalidade de suspensão, pelo período de 60 (sessenta) dias, observado o art. 245 deste Estatuto.

Parágrafo Único - O Guarda Civil Municipal suspenso perderá, durante o período de suspensão, todas as vantagens e os direitos do exercício do cargo.

SUBSEÇÃO II **DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE** **E DA LICENÇA PATERNIDADE**

Art. 165 - Será concedida licença à Guarda Civil Municipal gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, como disposto abaixo:

I - A licença poderá iniciar-se a partir do primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

II - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

III - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento a Guarda Civil Municipal reassumirá o exercício.

IV - No caso de aborto atestado por médico oficial, a Guarda Civil Municipal terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado, a contar do evento.

V - O direito previsto no "caput" estende-se à Guarda Civil Municipal adotante de recém-nascido de até 06 (seis) meses de idade, a contar da obtenção da guarda judicial do adotando, devidamente comprovada perante a Administração.

§ 1º - Durante a licença, cometerá falta grave, conforme art. 245 deste Estatuto, a Guarda Civil Municipal que exercer qualquer atividade remunerada ou mantiver a criança em creche ou organização similar.

§ 2º - A vedação de manutenção da criança em creche ou organização similar, de que trata o § 1º deste artigo, não se aplica ao período de 15 (quinze) dias que antecedam ao termo final da licença, que se destinará à adaptação da criança a essa nova situação.

§ 3º - A licença gestante de que trata este artigo, requerida após o parto e além do décimo dia do puerpério, será concedida mediante a apresentação da certidão de nascimento e vigorará a partir dessa data, podendo retroagir até 15 (quinze) dias.

Art. 166 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a Guarda Civil Municipal lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a dispor de 01 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 02 (dois) períodos de meia hora.

Art. 167 - À Guarda Civil Municipal que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança que não seja recém-nascida e tenha até 04 (quatro) anos de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ou tutelado ao novo lar.

Parágrafo Único - No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 04 (quatro) e menos de 08 (oito) anos de idade, o prazo de que trata este artigo será de 60 (sessenta) dias, e de 30 (trinta) dias se a idade for superior a 08 (oito) anos.

Art. 168 - Pelo nascimento de filho ou adoção, o Guarda Civil Municipal terá direito à licença paternidade de 07 (sete) dias consecutivos.

SUBSEÇÃO III **DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO**

Art. 169 - Será licenciado, com remuneração integral, o Guarda Civil Municipal acidentado em serviço.

Art. 170 - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo Guarda Civil Municipal e que se relacione mediata ou imediatamente com o exercício do cargo.

Parágrafo Único - Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I - decorrente de agressão sofrida, sem provocação, pelo Guarda Civil Municipal no exercício do cargo;

II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 171 - O Guarda Civil Municipal que, na hipótese de acidente em serviço, necessite de tratamento especializado, inexistindo meios e recursos adequados em instituição pública, poderá ser tratado em instituição privada, correndo as despesas por conta do Município.

Parágrafo Único - O tratamento previsto neste artigo deverá ser recomendado por junta médica oficial.

Art. 172 - A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

SUBSEÇÃO IV **DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA** **EM PESSOAS DA FAMÍLIA**

Art. 173 - Poderá ser concedida licença ao Guarda Civil Municipal por motivo de doença do cônjuge ou convivente, ascendente, descendente, irmão ou dependente que conste do seu assentamento funcional.

§ 1º - A licença será precedida de atestado médico, acompanhado de laudo, fornecido por junta médica oficial e comprovação da relação prevista no “caput”.

§ 2º - A licença somente será deferida se a assistência direta do Guarda Civil Municipal for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, bem como se não houver prejuízo para a continuidade do serviço público.

§ 3º - Quando mais de um Guarda Civil Municipal guardar com o adoecido a relação prevista no “caput”, somente um deles poderá licenciar-se, sendo este o parente mais próximo, se não houver acordo entre os Guardas Civis Municipais.

Art. 174 - A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, por até 30 (trinta) dias, podendo daí em diante, mediante parecer de junta médica oficial, ser prorrogada nas seguintes condições:

I - com desconto de 1/3 (um terço) da remuneração quando, excedidos 30 (trinta) dias, prorrogar-se por até 30 (trinta) dias;

II - com desconto de 2/3 (dois terços) da remuneração quando, excedidos 60 (sessenta) dias, prorrogar-se por até 180 (cento e oitenta) dias;

III - sem remuneração, a partir de 181 (cento e oitenta e um) dias até o limite previsto no “caput” do art. 175.

§ 1º - Não será considerado como de efetivo exercício o período de licença sem remuneração previsto no inciso III deste artigo.

§ 2º - Cessada a necessidade, deverá o Guarda Civil Municipal regressar ao exercício de seu cargo em 24 (vinte e quatro) horas, salvo se apresentar justificativa para prazo maior.

Art. 175 - A licença prevista neste artigo somente será concedida se não houver prejuízo para o serviço público, não podendo ser superior, em hipótese alguma, a 24 (vinte e quatro) meses.

SUBSEÇÃO V **DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR**

Art. 176 – Ao Guarda Civil Municipal convocado para o serviço militar será concedida licença sem remuneração à vista do documento oficial, que comprove a obrigatoriedade de incorporação ou a matrícula em curso de formação da reserva.

Art. 177 – Ao Guarda Civil Municipal desincorporado será concedido prazo não excedente a 15 (quinze) dias para reassumir o exercício, sem perda do cargo.

Parágrafo Único – O prazo previsto no “caput” deste artigo terá início na data da desincorporação do Guarda Civil Municipal do serviço Militar.

SUBSEÇÃO VI **DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO**

Art. 178 - O Guarda Civil Municipal terá direito a licença, sem remuneração, durante o período entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - A partir do registro da candidatura e até o quinto dia seguinte ao da eleição, o Guarda Civil Municipal terá direito à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento, acompanhado de documento comprobatório.

§ 2º - Não será considerado como de efetivo exercício o período de licença sem remuneração previsto no “caput” deste artigo.

Art. 179 - Tratando-se de ocupante de cargo em comissão titular de um cargo efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste.

Parágrafo Único – Tratando-se de Guarda Civil Municipal investido em função gratificada será destituído desta no momento em que se licenciar do cargo efetivo.

SUBSEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 180 - É assegurado ao Guarda Civil Municipal o direito a licença remunerada para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual e municipal, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

§ 2º - O tempo de afastamento, por mandato eletivo de que trata o “caput” deste artigo, será computada para fins de todas as vantagens.

§ 3º - Compete à presidência da confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual e municipal, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão encaminhar expediente à autoridade competente, dando ciência da deliberação da diretoria, informando os nomes dos Guardas Cíveis Municipais eleitos que serão afastados de seus cargos ou funções, bem como da duração de seus mandatos.

§ 4º - O afastamento de que trata o “caput” deste artigo, será mediante a expedição de portaria pelo Chefe do Executivo municipal.

§ 5º - Fica autorizada a dispensa dos diretores de confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual e municipal, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, não afastados e membros do conselho fiscal, para participarem de reuniões, seminários e congressos.

§ 6º - O número de diretores afastados será regulamentado em lei específica.

SUBSEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 181 - A critério da Administração, poderá ser concedida ao Guarda Civil Municipal estável licença para o trato de interesse particular, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, podendo ser prorrogada, por uma vez, por igual período.

§ 1º - O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, configurando falta os dias em que ele não trabalhar.

§ 2º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do Guarda Civil Municipal.

§ 3º - A licença será negada quando o afastamento do Guarda Civil Municipal for inconveniente ao interesse da Administração.

§ 4º - Não se concederá nova licença de igual natureza antes de decorridos 02 (dois) anos do término ou da interrupção da anterior.

SUBSEÇÃO IX
DA LICENÇA COMPULSÓRIA

Art. 182 - O Guarda Civil Municipal acometido de tuberculose ativa, deficiência mental, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia, cegueira, cardiopatia grave, doença de Parkinson, incompatíveis com o trabalho, e outras moléstias que a lei indicar, conforme a medicina especializada, mediante laudo médico do órgão municipal, será compulsoriamente licenciado, com direito à percepção dos vencimentos integrais e das vantagens obtidas a título permanente.

Parágrafo Único - Prevê-se também, licença compulsória, por interdição declarada pelo Órgão Pericial do Município por motivo de doença infectocontagiosa em pessoa co-habitante da residência do Guarda Civil Municipal.

Art. 183 - Para verificação das moléstias mencionadas no artigo anterior, a inspeção médica será feita, obrigatoriamente, pelo órgão pericial do Município, podendo o Guarda Civil Municipal requerer nova inspeção e outros exames de laboratório caso não se conforme com o laudo.

CAPITULO VIII
PRÊMIO ANUAL E LICENÇA PRÊMIO

Art. 184 - Terá direito ao prêmio anual de 01 (um) salário mínimo vigente no país, o Guarda Civil Municipal estável que:

I – no efetivo exercício compreendido entre 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano anterior não ultrapassar o limite de 05 (cinco) ausências justificadas ou não.

II – não serão computados como ausências os afastamentos em virtude de:

- a). férias;
- b). júri ou obrigações legais;
- c). licença à gestante, à adotante e à paternidade;
- d). participação autorizada em programas de treinamento ou capacitação;
- e). por acidente em serviço;
- f). nojo;
- g). gala;
- h). folga recompensa conforme artigo 202 Inciso III deste Estatuto.

Parágrafo Único - O prêmio anual será pago em parcela única no pagamento referente ao mês de aniversário do Guarda Civil Municipal.

Art. 185 - O Guarda Civil Municipal terá direito à licença-prêmio de 03 (três) meses por quinquênio de efetivo exercício ininterrupto, exclusivamente na administração municipal, desde que não haja sofrido penalidades com suspensão previstas neste Estatuto.

§ 1º - A contagem de tempo para a percepção do disposto no “caput” iniciar-se-á na data da publicação desta Lei.

§ 2º - O período em que o Guarda Civil Municipal estiver em gozo de licença-prêmio será considerado como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§ 3º - Não terá direito à licença-prêmio o Guarda Civil Municipal de Ubatuba que, no período aquisitivo citado no “caput” do artigo, houver:

I – faltado ao serviço, injustificadamente por mais de 12 (doze) dias, mesmo que interpoladamente;

II – gozado licença:

a). por período superior a 75 (setenta e cinco) dias consecutivos ou não, salvo licença gestante;

b). por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 30 (trinta) dias, consecutivos ou não;

c). para tratar de interesses particulares;

d). por motivo de afastamento de cônjuge funcionário.

Art. 186 - A licença-prêmio poderá ser gozada por inteiro ou em parcelas, dividindo-se, neste caso, o tempo relativo de cada quinquênio, em períodos não inferiores a 30 (trinta) dias, devendo, para esse fim, o Guarda Civil Municipal, no requerimento em que pedir licença, fazer expressa menção do número de dias que pretende gozar.

§ 1º - A concessão da licença-prêmio será processada e formalizada pela Administração da Guarda Civil Municipal e enviada ao órgão de Gerência de Planejamento e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal, depois de verificado se foram satisfeitos todos os requisitos legalmente exigidos e se a respeito do pedido se manifestou, favoravelmente, quanto à oportunidade, o Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 2º - O Guarda Civil Municipal, sob pena de indeferimento do pedido, aguardará em exercício, a expedição do ato de concessão da licença, a qual deverá ser iniciada dentro de 10 (dez) dias do conhecimento oficial do ato concessório, sob pena de caducidade automática da concessão.

Art. 187 - O Guarda Civil Municipal que preferir não gozar, integralmente, a licença-prêmio, poderá optar mediante expressa e irretratável declaração de gozo de metade do período, recebendo os vencimentos de seu cargo, correspondente à outra metade.

Parágrafo Único – Poderá ainda, o Guarda Civil Municipal optar, mediante expressa e irretratável declaração, pelo recebimento, em dinheiro, da importância correspondente ao período total da licença-prêmio.

CAPÍTULO IX **DAS FÉRIAS**

Art. 188 - Todo Guarda Civil Municipal terá direito, após cada período de 12 (doze) meses de exercício, ao gozo de 01 (um) período de férias remuneradas na seguinte proporção;

I – 30 dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 05 vezes;

II - 24 dias corridos, quando houver tido de 06 a 14 faltas;

III – 18 dias corridos, quando houver tido de 15 a 23 faltas;

IV – 12 dias corridos, quando houver tido de 24 a 32 faltas;

§ 1º – É vedado descontar, no período de férias, as faltas do Guarda Civil Municipal ao serviço.

§ 2º - O período de férias será computado, para todos os efeitos, como tempo de serviço.

§ 3º - É vedado o gozo de férias, em qualquer hipótese, para qualquer servidor da Guarda Civil Municipal, no período compreendido como temporada de verão, período este que

para a corporação inicia-se em 25 (vinte e cinco) de Dezembro e tem seu termino em 01 (um) de Março do ano seguinte.

Art. 189 - Será pago ao Guarda Civil Municipal, por ocasião das férias, adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Parágrafo Único - No caso do Guarda Civil Municipal ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 190 - Não terá direito a férias o Guarda Civil Municipal que, no curso do período aquisitivo, tiver gozado a licença prevista no inciso I, IV, VI e VIII do art. 157 por período superior a 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo Único - Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o Guarda Civil Municipal retornar ao serviço, após os afastamentos previstos neste artigo.

Art. 191 - Atendendo à conveniência e à necessidade do serviço, as férias poderão ser concedidas em 02 (dois) períodos, não podendo um deles ser inferior a 10 (dez) dias.

Art. 192 - As férias serão concedidas de acordo com a escala organizada pelo Comando da GMU, nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o Guarda Civil Municipal adquiriu o direito, na forma do art. 188.

Art. 193 - O pagamento das férias e do adicional de 1/3 da remuneração será efetuado no início do respectivo período de gozo, desde que atendido os prazos legais.

Art. 194 - Durante as férias, o Guarda Civil Municipal terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

Art. 195 - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo Comando da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, com anuência do Chefe do Executivo.

Parágrafo Único - Sempre que as férias forem concedidas após o prazo de que trata o artigo, o empregador pagará em dobro a respectiva remuneração.

Art. 196 - No caso de exoneração será devida ao Guarda Civil Municipal a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Parágrafo Único - O Guarda Civil Municipal exonerado antes de 12 (doze) meses de serviço terá direito também à remuneração relativa ao período aquisitivo incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

Art. 197 - O Guarda Civil Municipal em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo Único - O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo Guarda Civil Municipal.

Art. 198 - As férias somente poderão ser interrompidas por imperiosa necessidade de serviço devidamente justificada pelo Comando da Guarda Civil Municipal.

Art. 199 - O Guarda Civil Municipal casado com Guarda Civil Municipal a e vice-versa poderá gozar férias no mesmo período, desde que não haja prejuízo para o serviço.

Art. 200 - É facultado ao Guarda Civil Municipal converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

Parágrafo Único - O abono de férias deverá ser requerido até 15 (quinze) dias antes do término o período aquisitivo.

CAPÍTULO X **DAS CONCESSÕES**

Art. 201 - Nenhum Guarda Civil Municipal poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Art. 202 - Sem qualquer prejuízo, poderá o Guarda Civil Municipal ausentar-se do serviço:

I - por 01 (um) dia, em cada 06 (seis) meses, para doação de sangue;

II - por 01 (um) dia, para se alistar como eleitor;

III – por até 06 (seis) dias, conforme dispõe o artigo 238 Inciso III e §§ 3º, 4º e 5º deste Estatuto;

IV - por até 07 (sete) dias úteis, a critério do Guarda Civil Municipal, em razão de:

a). falecimento de cônjuge, convivente, avós, pais e irmãos;

b). casamento, civil ou religioso, contados da realização do ato.

V - por 02 (dois) dias úteis, em razão do falecimento de tios, sobrinhos, cunhados, padrasto, madrasta, enteados, menor sob tutela, genro, nora, sogro e sogra;

VI – Até 10 (dez) dias úteis, a critério do Guarda Civil Municipal, em razão do falecimento de filhos.

§ 1º – As ausências dispostas nos Incisos I e II do “caput” deste artigo deverão ser precedidas de comunicação, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, ao Comando da Guarda Civil Municipal.

§ 2º - As ausências dispostas na alínea “a” do inciso IV e incisos V e VI deverão ser comunicadas ao Comando da Guarda Civil Municipal em até 48 (quarenta e oito) horas após o ocorrido.

§ 3º - A ausência disposta na alínea “b” do inciso IV deverá ser precedida de comunicação com antecedência de 10 (dez) dias.

§ 4º - A falta de comunicação referente às ausências serão consideradas transgressão disciplinar conforme dispõe artigo 243, Inciso II alínea “b” deste Estatuto.

Art. 203 - Poderá ser concedido horário especial ao Guarda Civil Municipal estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o de trabalho, sem prejuízo do exercício do cargo.

CAPÍTULO XI **DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO**

Art. 204 - Ao Guarda Civil Municipal investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;

II - investido no mandato de Prefeito, Vice Prefeito ou Vereador, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

§ 1º - Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se em exercício estivesse.

§ 2º - O Guarda Civil Municipal investido em mandato eletivo municipal é inamovível e não poderá ser exonerado de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

CAPÍTULO XII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 205 - É assegurado ao Guarda Civil Municipal peticionar à Administração Municipal em defesa de direito ou de interesse legítimo, com relação à sua vida funcional, independentemente de qualquer pagamento.

Art. 206 - O requerimento será devidamente protocolado junto ao órgão responsável pelo Protocolo Geral da Administração Pública, que fará o encaminhamento a autoridade competente sobre o requerido.

Parágrafo Único – A autoridade competente terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias, salvo em casos que obriguem a realização de diligência ou estudo especial, quando o prazo máximo será de 90 (noventa) dias, para decisão quanto ao requerido.

Art. 207 - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão denegatória.

§ 1º - O pedido de reconsideração deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º - Não se admitirá mais de um pedido de reconsideração.

Art. 208 - 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, de imediato, por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 209 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 15 (quinze) dias a contar da publicação ou ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 210 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, mediante fundamentação.

Parágrafo Único - Em caso de provimento de pedido de reconsideração ou recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 211 - O direito de requerer prescreve:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, de cassação de aposentadoria, que coloquem o Guarda Civil Municipal em disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 01 (um) ano, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei.

Parágrafo Único - O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 212 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição.

Art. 213 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 214 - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao Guarda Civil Municipal ou a procurador por ele constituído.

Art. 215 - A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 216 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior, comprovado mediante documentação.

TITULO IV
DA ÉTICA PROFISSIONAL
CAPITULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 217 - Este Título tem a finalidade de:

- I - definir os deveres;
- II - tipificar as infrações disciplinares;
- III - regular as sanções administrativas;
- IV - regular os procedimentos processuais correspondentes;
- V - definir recursos e prazos;
- VI - classificar comportamento;
- VII - implementar as recompensas dos referidos servidores;
- VIII - vincular a ética as atividades, procedimentos de trabalho, protocolos de atendimento e normas gerais e específicas de ação.

Art. 218 - Este Título aplica-se a todos os servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, incluindo os admitidos e os ocupantes de cargo em comissão.

CAPITULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS
SEÇÃO I
DA BASE INSTITUCIONAL E DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 219 - Constituem a base institucional da Guarda Civil Municipal de Ubatuba:

- I - a ética profissional;
- II - o estrito cumprimento do dever;
- III - a disciplina;
- IV - a hierarquia.

Art. 220 - São princípios norteadores da Guarda Civil Municipal de Ubatuba:

- 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;
- VI - a eficiência e a eficácia.

Art. 221 - As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade autoridade que as determinar.

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

Art. 222 - Todo servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba que se deparar com ato contrário aos princípios norteadores e base institucional da instituição deverá adotar medida saneadora.

Parágrafo Único - O servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba deverá adotar as providências cabíveis;

I - pessoalmente se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator;

II - e se for subordinado ou de igual nível hierárquico, deverá comunicar às autoridades competentes.

SEÇÃO II **DOS DEVERES**

Art. 223 - 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 os colegas de serviço e o público;

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 pública;

XIX - frequentar 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 - sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço;

XXIII - seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho;

XXIV – colaborar para o aperfeiçoamento da Guarda Civil Municipal, sugerindo ao Inspetor, oficial de Dia, as medidas que julgar necessárias.

XXV – submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente;

XXVI – usar, utilizando apenas para a finalidade que se destina os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), responsabilizando-se por sua guarda e conservação.

XXVII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XXVIII - o respeito à disciplina e à hierarquia;

XXIX - o respeito às tradições e o culto aos Símbolos Nacionais; e

XXX - dedicação e fidelidade à Pátria, ao Estado e ao Município.

§ 1º - A representação de que trata o inciso XXVII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

§ 2º - Será considerado como coautor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação verbal ou escrita de irregularidades no serviço ou de falta cometida por Guarda Civil Municipal seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração ou retransmiti-las a quem couber apurá-las.

SEÇÃO III **DAS PROIBIÇÕES**

Art. 224 - Ao servidor da Guarda Civil Municipal é proibido:

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

II – ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário do trabalho ou apresentar-se habitualmente sob sua influência ao serviço;

III - retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da corporação de que tenha a guarda, posse ou detenção;

IV - recusar fé a documentos públicos;

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

VI - promover manifestação de apreço ou desapeço no local de trabalho;

VII - 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;

VIII – atender reiteradamente as pessoas, na sede da Corporação, Unidade ou Posto de Serviço, para tratar de assuntos particulares;

IX – entreter-se, durante de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;

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

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

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

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

XIV – praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XVI - proceder de forma desidiosa;

XVII - utilizar pessoal ou recursos matérías da Guarda Civil Municipal em serviços ou atividades particulares;

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

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

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

XXI- recusar-se ao uso de equipamento de proteção individual destinado à proteção de sua saúde ou integridade física, ou à redução dos riscos inerentes ao trabalho;

XXII - 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;

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

XXIV - exercer comércio entre os companheiros de serviço;

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

XXVI - participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o município, exceto se a transação for precedida de licitação;

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

XXVIII - 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;

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

XXX – possuir em seu nome licença ou autorização para exploração de comércio, ambulante, artesanato, feira-livre. itinerante, temporária e esportes náuticos.

SEÇÃO IV **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 225 - O Guarda Civil Municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo Único - As responsabilidades civis e penais serão apuradas e punidas na forma da legislação Federal pertinente.

Art. 226 - A indenização de prejuízo dolosa ou culposamente causado ao Erário somente será reparada na forma prevista no artigo 118, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

Art. 227 - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 228 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 229 - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 230 - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

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

Art. 231 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposos, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

Parágrafo Único - Tendo havido dolo, a punição consistirá, além da indenização, na imposição de pena disciplinar.

Art. 232 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

CAPÍTULO III

DO COMPORTAMENTO DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 233 - Ao ingressar no Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, o servidor será classificado no comportamento bom.

Art. 234 - Para fins disciplinares, contagem de pontos para promoção e acesso e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba será considerado:

I - excepcional, quando no período de 06 (seis) anos não tenha sofrido qualquer tipo de punição;

II - ótimo, quando no período de 04 (quatro) anos não tenha sofrido qualquer tipo de punição;

III - bom, quando no período de 02 (dois) anos não tenha sofrido pena de suspensão;

IV - regular, quando no período de 01 (um) ano, tenha sofrido 01 (uma) pena de suspensão;

V - insuficiente, quando no período de 01 (um) ano tenha sofrido 02 (duas) penas de suspensões;

VI - mau, quando no período de 01 (um) ano tenha sofrido acima de 02 (duas) penas de suspensões.

§ 1º - Para a reclassificação de comportamento 03 (três) advertências equivalerão a uma suspensão e 02 (duas) repreensões equivalerão a 01 (uma) suspensão.

§ 2º - A reclassificação do comportamento - antiguidade dar-se-á conforme o que segue;

I - deve ser editada e publicada anualmente na primeira semana de janeiro;

II - "ex-officio" por ato do Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal de Ubatuba;

III - de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo;

IV - adotando-se lista de classificação dividida pelos seis tipos de comportamento;

V - a cada tipo de comportamento os integrantes da Guarda Civil Municipal de Ubatuba devem ser classificados dentro de suas classes, graduações ou postos;

VI - por ordem crescente de tempo de efetivo exercício no cargo;

VII - adotando-se o critério de maior idade para fins de desempate caso haja dois ou mais servidores na mesma posição numérica da lista;

VIII - devendo-se incluir como tempo de efetivo exercício os dias decorrentes das licenças por acidente de trabalho;

IX - a reclassificação será instrumento de análise dos fatos referentes ao ano anterior, onde deve vigorar para fins desta lei para o ano corrente;

§ 3º - O conceito atribuído ao comportamento-antiguidade do servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:

I - os fins dos artigos 342 e 343 ambos desta lei;

II - participação em cursos de aperfeiçoamento, de acordo com lista de reclassificação;

III - definir precedência em serviços extras, operações, designações dos postos de serviço, horários de escala e pretensão de férias, sempre respeitando-se os critérios técnicos e operacionais da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, onde o melhor colocado dentro do melhor nível deve ser beneficiado em detrimento do pior colocado.

Art. 235 - O Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal de Ubatuba deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do seu efetivo a ser enviado ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social na primeira quinzena de janeiro, referente ao ano anterior.

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

§ 2º - A avaliação deverá considerar;

I - a totalidade das infrações punidas;

II - a tipificação e as sanções correspondentes;

III - o cargo do infrator e a localidade do cometimento da falta disciplinar;

IV - as punições e elogios anteriores.

Art. 236 - Do ato do Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal de Ubatuba de reclassificação dos integrantes da Corporação, caberá Recurso de Reclassificação ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

I - no caso de indeferimento deste poderá ser efetuada a revisão dirigida ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba;

II - o recurso deverá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado e terá efeito suspensivo.

CAPÍTULO IV

DAS RECOMPENSAS DOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE UBATUBA

Art. 237 - As recompensas constituem-se em reconhecimento aos:

I - bons serviços prestados;

II - atos meritórios;

III - trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba;

IV - comportamentos bom, ótimo e excepcional;

V - atos de bravura.

Art. 238 - Além do, já, disposto neste Estatuto, são recompensas do Guarda Civil Municipal de Ubatuba:

- I - condecorações por serviços prestados;
- II - elogios;
- III - concessão de folga remunerada;

§ 1º - As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Ubatuba por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no Diário Oficial do Município ou em outro veículo de informação utilizado pela Prefeitura Municipal de Ubatuba, em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.

§ 2º - Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, com a devida publicidade no Diário Oficial do Município ou em outro veículo de informação utilizado pela Prefeitura Municipal de Ubatuba em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.

§ 3º - A folga remunerada, que não excederá ao número de 06 (seis) dias por ano, poderá ser concedida pelo Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal de Ubatuba ao servidor da Guarda Civil Municipal que estiver de acordo com as seguintes condições:

- I - no mínimo em bom Comportamento;
- II - não ter falta abonada nos últimos doze meses;
- III - não ter faltas injustificadas nos últimos 06 (seis) meses;
- IV - não ter faltas justificadas nos últimos 02 (dois) meses;
- V - não ter atraso no último mês.

§ 4º - A folga remunerada deve ser agendada pelo integrante da Guarda Civil Municipal junto ao Comando com antecedência mínima de três dias úteis, respeitando-se a atividade operacional da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, podendo dentro do mês, o dia ser remanejado caso haja necessidade do serviço.

§ 5º - A folga remunerada e a falta abonada não poderão sofrer abatimentos do banco de horas do servidor.

§ 6º - As recompensas previstas nos parágrafos 1º e 2º deste artigo serão regulamentadas pelo Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal de Ubatuba.

CAPÍTULO V **DO DIREITO DE REPRESENTAÇÃO**

Art. 239 - É assegurado ao servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba o direito de requerer ou representar, quando julgar-se prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas legais.

§ 1º - Nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser encaminhada sem conhecimento da autoridade a que o funcionário estiver direta e imediatamente subordinado.

§ 2º - Os requerimentos endereçados à Ouvidoria Geral do Município poderão ser feitos diretamente, sem a observância do disposto no § 1º.

CAPÍTULO VI

DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 240 - Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste Código pelos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Ubatuba.

Art. 241 - As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

- I - brandas;
- II - leves;
- III - médias;
- IV - graves; e
- V - gravíssimas.

Art. 242 - São infrações disciplinares de natureza branda, sujeitas a pena de advertência, quanto ao fato relacionado ao:

- I - Uniforme, equipamentos e apresentação pessoal;
 - a). usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas;
 - b). usar vestuário incompatível com a função;
 - c). descuidar-se do asseio pessoal ou coletivo;
 - d). negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder, para o desempenho de suas funções;
 - e). sobrepor ao uniforme, insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas;
 - f). usar indevidamente medalhas desportivas, condecorações ou distintivos que não estejam regulamentadas;
 - g). suprimir a identificação do uniforme;
 - h). apresentar-se uniformizado em público, com costeletas ou cavanhaque, com barba ou cabelos crescidos, com bigodes ou unhas desproporcionais;
 - i). apresentar-se em público com o uniforme em desalinho ou com falta de asseio;
 - j). portar nos bolsos ou cintas, volumes que prejudiquem a estética e a postura operacional;
 - k). estando uniformizado trazer consigo cestas, sacolas e volumes avantajados;
 - l). trazer crianças de colo estando uniformizado, exceto em atendimento de ocorrência;
 - m). fazer uso do aparelho telefônico da corporação para tratar de assuntos particulares, exceto nos casos de comprovada necessidade, extrema urgência, emergência e de doença e falecimento em família, com o devido ressarcimento ao erário municipal;
 - n). fazer uso de computadores, impressoras, meios eletrônicos, sistemas de informação da corporação para tratar de assuntos particulares ou para executar trabalhos alheios ao serviço;
 - o). quando na função de motorista deixar a viatura suja externa e internamente, exceto quando no que couber à administração fornecer os meios necessários para a execução deste ato;
 - p). quando do uso de colete balístico, sobrepor-lo a objeto metálico, ou utilizar sobre o mesmo;
 - q). deixar de acionar sistema luminoso da viatura durante o seu turno de serviço;

r). transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente.

II - Da administração e das ações decorrentes do exercício da função;

a). andar armado, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a arma, de forma não intencional;

b). apresentar-se ao trabalho em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;

c). deixar de verificar, com a antecedência necessária, a escala de serviço para o dia imediato, após ao termino do serviço, férias, licenças e outros afastamentos a que tenha usufruído;

d). introduzir ou distribuir nas dependências da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, no posto de serviço e em local público, estampas e publicações que atentem contra a disciplina ou a moral;

e). viajar sentado, quando uniformizado em veículo de transporte coletivo, onde passageiros estejam em pé por falta de acomodação conveniente;

f). permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

g). deixar de registrar;

1 - os recados telefônicos que receber;

2 - as faltas de comparecimento ao serviço;

3 - as comunicações de atraso;

4 - as ocorrências atendidas;

5 - as ordens e recomendações das chefias;

6 - as preleções ministradas;

7 - as entradas e saídas de material bélico e de telecomunicações.

III - Ações de cunho interpessoal e interníveis;

a). deixar de transmitir as ordens de forma clara e precisa;

b). deixar de comunicar ao superior, tão logo possível, a execução de ordem legal;

c). concorrer ou promover a discórdia ou desavença entre os componentes da corporação;

d). induzir alguém a erro ou engano, mediante informações inexatas, desde que não haja prejuízo ao erário público;

e). 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;

Art. 243 - São infrações disciplinares de natureza leve, sujeitas a pena de repreensão, quanto ao fato relacionado ao:

I - Uniforme e equipamentos;

a). conduzir veículo da instituição sem autorização da autoridade competente da Guarda Civil Municipal de Ubatuba;

b). suprimir a identificação do uniforme, de maneira proposital, ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;

c). disparar arma de fogo de forma acidental, desde que não resulte em lesão as pessoas ou a si próprio e haja ressarcimento ao erário publico municipal;

d). deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização, desde que de maneira não intencional, e devendo neste caso ressarcir o erário municipal;

e). deixar de comunicar por escrito qualquer tipo de acidente, queda e mau funcionamento com o armamento, equipamento de rádio e outros equipamentos os quais esteja fazendo uso ou que estiver sobre sua cautela em sendo este responsável pelo ato deve ressarcir o erário municipal;

f). deixar de comunicar por escrito qualquer tipo de dano, mau funcionamento ou degradação de viatura a qual estiver fazendo uso na função de motorista ou encarregado e sendo este responsável pelo ato deve ressarcir o erário municipal;

g). deixar de informar a unidade e de elaborar Boletim de Ocorrência quando da perda, extravio ou furto de peças de uniforme, distintivo, funcional e documentos pertinentes à corporação os quais estiverem sobre sua responsabilidade;

h). utilizar-se de sua arma particular legalizada em serviço em conjunto com a arma da corporação, de forma ostensiva sem tomar o cuidado de ocultá-la através do uso de coldre de canela, perna ou axilar, para tanto não podendo a ação do uso causar deformações comprometendo a estética no uniforme;

II - Da administração e das ações decorrentes do exercício da função;

a). deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;

b). deixar de encaminhar documento no prazo legal;

c). deixar de manter atualizado, junto à administração da GCMU, seus dados pessoais, telefones e endereços;

d). desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção.

III - Ações de cunho interpessoal e interníveis;

a). contrair dívidas e não saldá-las, utilizando-se da qualidade de servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba;

b). deixar o servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba de passar as novidades em seu posto de serviço à sua rendição e ao superior hierárquico;

c). deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, bem como ao órgão responsável, informação sobre ocorrência policial ou de qualquer natureza, logo que a situação assim o permitir;

d). coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidário.

Art. 244 - São infrações disciplinares de natureza média, sujeitas a pena de suspensão de 01 a 05 dias de suspensão, quanto ao fato relacionado ao:

I - Uniforme e equipamentos;

a). em decorrência da opção contida na alínea a do inciso I do artigo 245 desta lei, deixar de comunicar ao SIARME para controle o número do armamento particular de sua propriedade, no início do turno de serviço;

b). contrariar regras de trânsito, salvo nas urgências impostas pelo serviço e desde que com o sistema de alarme e sirene devidamente ligados;

c). deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização, de forma intencional;

d). disparar arma de fogo por negligência ou imprudência, sem que haja prejuízo da municipalidade ou lesão corporal;

e). deixar de usar o colete balístico, quando assim exigido.

II - Da administração e das ações decorrentes do exercício da função

- a). deixar de cumprir os regulamentos, normas, ordens, procedimentos e protocolos expedidos pela Corporação por negligência ou imprudência;
- b). afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por ordens ou disposições legais, exceto quando da verificação ou atendimento de ocorrências, desde que identificado o solicitante e por necessidades fisiológicas;
- c). deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, em operações, missões e em órgãos da administração pública de todos os níveis, em que e deva comparecer;
- d). representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado e uniformizado;
- e). assumir compromisso pela Guarda Civil Municipal de Ubatuba, sem estar autorizado;
- f). omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
- g). cometer atos ilegais e por estes for beneficiado pela transação penal, constante da Lei Federal 9.099/95;
- h). desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;
- i). chegar atrasado, sem justo motivo, a atos, operações, reuniões ou serviço para o qual tenha sido designado;
- j). dormir em serviço.

III - Ações de cunho interpessoal e interníveis;

- a). encaminhar documentação ao superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente, ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;
- b). ofender a moral e os bons costumes por meio de atos ou gestos comprovadamente ofensivos e palavras de baixo calão, quando em serviço ou na decorrência da função;
- c). responder por qualquer modo desrespeitoso a servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba com função superior, igual ou subordinada, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;
- d). designar ou manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até o segundo grau;
- e). solicitar interferência política ou fazer uso de influência pessoal visando obter remoção de servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba;
- f). determinar ao subordinado execução de tarefas ou serviço sem o equipamento de proteção necessário para sua execução, conforme especificado em normas da Corporação.

Art. 245 - São infrações disciplinares de natureza grave, sujeitas a pena de suspensão de 06 a 90 dias de suspensão, quanto ao fato relacionado ao:

I - Uniforme e equipamentos;

- a). usar armamento, munição ou equipamento não legalizado, podendo o servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba optar por utilizar-se do seu armamento em serviço, desde que esteja portando o registro e o porte de arma, onde a municipalidade não se responsabiliza pela eventual apreensão da arma particular em decorrência de ato de serviço;
- b). entrar ou sair da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, ou tentar fazê-lo, com arma de fogo da Corporação, sem prévia autorização da autoridade competente;
- c). disparar arma de fogo desnecessariamente, ocasionando lesão, salvo nas excludentes de ilicitude;

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

e). retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;

f). extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública;

II - Da administração e das ações decorrentes do exercício da função

a). deixar de cumprir os regulamentos, normas, ordens, procedimentos e protocolos expedidos pela Corporação por negligência ou imprudência, de modo intencional;

b). recusar-se a tomar ciência de documentos, normas, ordens, procedimentos e protocolos expedidos pela Corporação;

c). fazer, com a Administração Municipal Direta ou Indireta contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, por si ou como representante de outrem;

d). praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo nas excludentes de ilicitude;

e). maltratar ou permitir que seja maltratada pessoa presa, ou sob sua guarda ou responsabilidade;

f). contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;

g). abrir ou tentar abrir qualquer unidade ou repartição da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, sem autorização, salvo em casos de perigo iminente, com a devida comunicação a autoridade responsável;

h). descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;

i). deixar de atender a pedido de socorro, ou ocorrências, e caso não tenha os meios necessários para atendimento, deixar de acionar o apoio ou os órgãos competentes;

j). participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;

k). violar ou deixar de preservar local de crime, que esteja sobre sua responsabilidade;

l). procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;

m). deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;

n). liberar pessoa presa ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;

o). publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal de Ubatuba que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;

p). participar de gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais com o Município, sejam por este subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

q). abandonar atos, operações, reuniões ou serviço para o qual tenha sido designado.

r). faltar, sem justo motivo, a atos, operações, reuniões ou serviço para o qual tenha sido designado.

III - Ações de cunho interpessoal e interníveis;

a). faltar com a verdade, na condição de testemunha e compromissada na forma da lei, em procedimentos disciplinares de cunho administrativo;

b). deixar de punir o infrator da disciplina, sendo de sua competência;

- c). dificultar ao servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba em função subordinada à apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
- d). ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;
- e). usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;
- f). deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
- g). aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
- h). dar ordem ilegal ou claramente inexecutável;
- i). referir-se depreciativamente em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais;
- j). determinar a execução de serviço não previsto em Lei ou regulamento;
- k). tratar de maneira informal ou abordar pessoalmente, com o interesse de obter relacionamento íntimo ou afetivo ou fornecer vantagem funcional, servidor na função de subordinado de sexo oposto, caracterizando assédio sexual;
- l). prevalecer-se da posição de superior hierárquico para praticar assédio sexual ou moral;
- m). deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;
- n). recusar-se obstinadamente a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;
- o). praticar atos de desrespeito publicamente e ação escandalosa, ou dar-se ao vício de jogos proibidos, quando em serviço;
- p). ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizados, devendo na comunicação do fato indicar o horário e o local, sendo necessário o encaminhamento do servidor a sua residência ou para atendimento médico, caso o servidor esteja em estado de confusão mental ou agressivo, de forma imediata, estando armado com arma da corporação à mesma deverá ser recolhida no ato.

Art. 246 - São infrações disciplinares de natureza gravíssima, sujeitas a pena de demissão, demissão a bem do serviço público e cassação da aposentadoria, aplicadas da seguinte forma quanto ao fato relacionado a:

I – Demissão;

- a). ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
- b). disparar arma de fogo por descuido quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de outrem, salvo quando das excludentes de ilicitude;
- c). acumular ilicitamente cargos públicos, se provada à má-fé;
- d). abandono de cargo, quando o servidor faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- e). faltas ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados durante o ano;
- f). deixar de comunicar ato ou fato criminoso que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;

II – Demissão a bem do serviço Público;

a). praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, salvo nas condições de excludente de ilicitude;

b). praticar crimes hediondos previstos na Lei n.º 8.072, de 25 de julho de 1990, alterada pela Lei Federal n.º 8.930, de 06 de setembro de 1994, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária e a segurança nacional, bem como, de crimes contra a vida, salvo nas excludentes ilicitude, mesmo que fora de serviço;

c). lesar o patrimônio ou os cofres públicos;

d). conceder vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;

e). praticar insubordinação grave, com agressões físicas ou morais com testemunhas do fato;

f). receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;

g). revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente, com prejuízo para a Corporação, Município ou para qualquer particular;

h). praticar usura sob qualquer de suas formas;

i). praticar crime de tortura tipificado em Lei;

j). exercer advocacia administrativa.

III – Cassação da aposentadoria ou a disponibilidade, em se ficar provado que o inativo:

a). praticou, quando em atividade, falta grave e gravíssima para a qual, neste regulamento seja cominada a pena de demissão ou demissão a bem do serviço público;

b). aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

c). aceitou a representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;

d). praticou a usura em qualquer de suas formas.

Art. 247 - As sanções disciplinares de advertência, repreensão e suspensão:

I - serão aplicadas por escrito;

II - constarão do prontuário individual do infrator;

III - terão publicidade no Boletim Interno da Corporação;

IV - serão averbadas no prontuário individual do infrator para os efeitos do disposto no artigo 234 deste Estatuto.

§ 1º – A pena de advertência não causará nenhum tipo de prejuízo à vida funcional do servidor exceto para os efeitos do disposto no artigo 234 desta Lei.

§ 2º – Durante o período de cumprimento da pena de suspensão, o servidor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba perderá todos os direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 3º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa no valor de um terço do valor dos dias aplicados, sendo o servidor, nesse caso, obrigado a permanecer em exercício.

§ 4º- A multa não poderá exceder à metade dos vencimentos do infrator, nem perdurar por mais que o disposto neste Diploma.

Art. 248 - Aos reincidentes pelo mesmo inciso, será aplicada a forma subsequente mais grave dentro dos seguintes critérios;

I - repreensão para os que reincidirem na pratica de infrações de natureza branda, dentro do período de um ano;

II - suspensão de um a 05 (cinco) dias aos que reincidirem na pratica de infrações de natureza leve dentro de um período de dois anos;

III - suspensão de 06 (seis) dias a 90 (noventa) dias aos que reincidirem na pratica de infrações de natureza media dentro de um período de três anos;

IV - demissão aos que reincidirem na pratica de infrações de natureza grave dentro de um período de 05 (cinco) anos.

Art. 249 - As penalidades serão abrandadas pela autoridade que as tiver de aplicar, serão levadas em conta as circunstâncias atenuantes da falta disciplinar e o anterior comportamento do servidor.

Art. 250 - Sendo uma vez submetido ao inquérito administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido, depois de ocorrida absolvição ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica, a juízo da autoridade competente para impor a penalidade, nos casos de que se ensejam a Demissão.

Art. 251 - Nos casos de apuração de infração de natureza grave e gravíssima, o Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal de Ubatuba poderá determinar, cautelarmente, a retirada temporária do servidor das atividades operacionais, para que desenvolva suas funções internamente na corporação, até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado.

Parágrafo Único - A retirada temporária do servidor das atividades operacionais não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

CAPITULO VII

DAS NORMAS GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DAS MODALIDADES DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 252 - São procedimentos disciplinares:

I - de preparação e investigação:

a). averiguação preliminar;

b). a sindicância;

II - do exercício da pretensão punitiva:

a). o processo sumário;

b). inquérito administrativo;

III - a exoneração em período probatório.

SEÇÃO II

DA PARTE E DE SEUS PROCURADORES

Art. 253 - São considerados parte, nos procedimentos disciplinares de exercício da pretensão punitiva, o servidor integrante dos quadros da Guarda Civil Municipal de Ubatuba efetivo ou admitido e o titular de cargo em comissão.

Art. 254 - Os servidores incapazes temporária ou permanentemente, serão representados por seus curadores legais.

Art. 255 - A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.

SEÇÃO III **DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS**

SUBSEÇÃO I **DAS CITAÇÕES**

Art. 256 - Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva será citado, 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. 257 - A citação far-se-á, no mínimo, 05 (cinco) dias antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:

I - por entrega pessoal do mandado, através de membros da corporação ou por outro meio eficaz;

II - por correspondência, registrada e nominal;

III - por edital.

Art. 258 - A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o servidor estiver em exercício.

Art. 259 - Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício ou residir fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante do cadastro da Corporação.

Art. 260 - Estando o servidor em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante do cadastro da Corporação, promover-se-á sua citação por editais, com prazo de 15 (quinze) dias, publicados no Diário Oficial do Município ou outro veículo de informação utilizado pela Prefeitura Municipal de Ubatuba durante 03 (três) dias consecutivos.

Art. 261 - O mandado de citação conterá a designação de dia, hora e local para interrogatório e será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante e complementar.

SUBSEÇÃO II **DAS INTIMAÇÕES**

Art. 262 - A intimação de servidor em efetivo exercício será feita por publicação no Diário Oficial do Município ou outro veículo de informação utilizado pela Prefeitura Municipal de Ubatuba ou pessoalmente.

§ 1º - O Inspetor Subcomandante da Guarda Civil Municipal de Ubatuba deverá diligenciar para que o servidor da Guarda Civil Municipal tome ciência da publicação.

§ 2º – Aplicar-se-á a penalidade de advertência com registro no prontuário àquele que deixar de dar ciência da publicação ao servidor intimado.

Art. 263 - O servidor que, sem justa causa, deixar de atender à intimação com prazo marcado, terá, por decisão do Presidente da Comissão Processante, suspenso o pagamento de seus vencimentos ou proventos, até que satisfaça a exigência.

Art. 264 - A intimação dos advogados será feita por intermédio de publicação no Diário Oficial do Município ou outro veículo de informação utilizado pela Prefeitura Municipal de Ubatuba, devendo dela constar o número do processo, o nome dos advogados e da parte.

Parágrafo Único - Dos atos realizados em audiência reputam-se intimados, desde logo, a parte e o advogado.

SUBSEÇÃO III **DOS PRAZOS**

Art. 265 - 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 cair em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.

Art. 266 - 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 Presidente da Comissão Processante permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

Art. 267 - Não havendo disposição expressa nesta lei e nem assinalação de prazo pelo Presidente da Comissão Processante, o prazo para a prática dos atos no procedimento disciplinar, a cargo da parte, será de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único - A parte poderá renunciar ao prazo estabelecido exclusivamente a seu favor.

Art. 268 - Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de uma parte, os prazos serão comuns, exceto para as razões finais, quando será contado em dobro, se houver diferentes advogados.

§ 1º - Havendo no processo até 02 (dois) defensores, cada um apresentará alegações finais, sucessivamente, no prazo de 15 (quinze) dias cada um.

§ 2º - Havendo mais de 02 (dois) defensores, caberá ao Presidente da Comissão Processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo para vista fora de cartório, designando data única para apresentação dos memoriais de defesa em cartório.

SEÇÃO IV **DAS PROVAS** **SUBSEÇÃO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 269 - Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 270 - O Presidente da Comissão Processante poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado legalmente, as provas que considerar impertinentes ou protelatórias.

SUBSEÇÃO II **DA PROVA FUNDAMENTAL**

Art. 271 - 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. 272 - Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos constantes de sindicâncias, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.

Art. 273 - 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, produzidas no ato de serviço ou em razão dele, para fins de processo sumário ou inquérito administrativo.

Art. 274 - Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

SUBSEÇÃO III **DA PROVA TESTEMUNHAL**

Art. 275 - A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da Comissão Processante.

I – se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos;

II – quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícias.

Art. 276 - Compete à parte entregar em cartório, no tríduo probatório, o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo, endereço e respectivo código de endereçamento postal - CEP.

§ 1º - Se a testemunha for servidor municipal, deverá à parte indicar o nome completo, unidade de lotação e o número do registro funcional.

§ 2º - Depois de apresentado o rol de testemunhas, a parte poderá substituí-las até a data da audiência designada, com a condição de ficar sob sua responsabilidade levá-las à audiência.

§ 3º - O não comparecimento da testemunha substituída implicará desistência de sua oitiva pela parte.

Art. 277 - Cada parte poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas, inclusive a Comissão Processante.

Art. 278 - As testemunhas serão ouvidas primeiramente as da Comissão Processante e, após, as da parte.

Art. 279 - As testemunhas deporão em audiência perante o Presidente da Comissão Processante, os comissários e o defensor constituído.

§ 1º - Se a testemunha, por motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, o Presidente da Comissão Processante poderá designar dia, hora e local para inquiri-la.

§ 2º - Sendo necessária a oitiva de servidor que estiver cumprindo pena privativa de liberdade, o Presidente da Comissão Processante solicitará à autoridade competente permissão para que possa se deslocar ao local, dia e hora designada a fim de realizar a audiência.

§ 3º - O Presidente da Comissão Processante poderá, ao invés de realizar a audiência mencionada no parágrafo anterior, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente solicitando, para que possa tomar o depoimento, conforme as perguntas formuladas pela Comissão Processante e, se for o caso, pelo advogado de defesa.

Art. 280 - Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais, decaindo do direito de ouvi-las, caso não compareçam.

Art. 281 - 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 de seu registro funcional.

Art. 282 – À parte cujo advogado não comparecer à audiência de oitiva de testemunha será conferido nova data para a audiência não superior a 05 (cinco) dias, e em caso de reincidência, será dispensada a presença deste, efetuando-se a devida representação à OAB.

Art. 283 - O Presidente da Comissão Processante interrogará a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa, formular reperguntas tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.

Parágrafo Único - O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir as reperguntas, mediante justificativa expressa no termo de audiência.

Art. 284 - O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pelo depoente e defensor.

Art. 285 - O Presidente da Comissão Processante poderá determinar, de ofício ou a requerimento:

I – a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;

II - a acareação de 02 (duas) ou mais testemunhas, ou de alguma delas com a parte, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento.

SUBSEÇÃO IV **DA PROVA PERICIAL**

Art. 286 - A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão Processante, quando dela não depender a prova do fato.

Art. 287 - Se o exame tiver por objeto a autenticidade ou falsidade de documento, ou for de natureza médico-legal, a Comissão Processante requisitará, preferencialmente, elementos

junto às autoridades policiais ou judiciais, quando em curso investigação criminal ou processo judicial.

Art. 288 - Quando o exame tiver por objeto a autenticidade de letra ou firma, o Presidente da Comissão Processante, se necessário ou conveniente, poderá determinar à pessoa à qual se atribui a autoria do documento, que copie ou escreva, sob ditado, em folha de papel, dizeres diferentes, para fins de comparação e posterior perícia.

Art. 289 - Ocorrendo necessidade de perícia médica do servidor denunciado administrativamente, o órgão pericial da Municipalidade dará à solicitação da Comissão Processante caráter urgente e preferencial.

Art. 290 - Quando não houver possibilidade de obtenção de elementos junto às autoridades policiais ou judiciais e a perícia for indispensável para a conclusão do processo, o Presidente da Comissão solicitará ao Secretario de Segurança Publica e Defesa Social a contratação de perito para esse fim.

SEÇÃO V **DAS AUDIÊNCIAS E DO INTERROGATÓRIO DA PARTE**

Art. 291 - A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada à presença de terceiros, exceto seu advogado.

Art. 292 - O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão, pela parte e, se for o caso, por seu defensor.

SEÇÃO VI **DA REVELIA E DE SUAS CONSEQUÊNCIAS**

Art. 293 - O Presidente da Comissão Processante decretará a revelia da parte que, regularmente citada, não comparecer perante a Comissão no dia e hora designados.

§ 1º - A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

I - a contrafé do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;

II - das cópias dos 03 (três) editais publicados no Diário Oficial do Município ou outro veículo de informação utilizado pela Prefeitura Municipal de Ubatuba, no caso de citação por edital;

III - do Aviso de Recebimento (AR), no caso de citação pelo correio.

§ 2º - Não sendo possível realizar a citação, o intimador certificará os motivos nos autos.

Art. 294 - A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada quando verificado, a qualquer tempo, que, na data designada para o interrogatório:

I - a parte estava legalmente afastada de suas funções por licença-médica, licença-maternidade ou paternidade, licença-gala, licença-nojo, em gozo de férias, ou presa, provisoriamente ou em cumprimento de pena;

II - a parte comprovar motivo de força maior que tenha impossibilitado seu comparecimento tempestivo.

Parágrafo Único - Revogada a revelia, será realizado o interrogatório, reiniciando-se a instrução, com aproveitamento dos atos instrutórios já realizados, desde que ratificados pela parte, por termo lançado nos autos.

Art. 295 - Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para apresentar necessária defesa escrita, bem como extrair as cópias que julgar necessárias para apresentação da competente defesa.

Parágrafo Único – É assegurado ao revel o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado.

Art. 296 - A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas e/ou produzidas pela parte em seu interrogatório, assegurada a faculdade de juntada de documentos com as razões finais.

Parágrafo Único - Ocorrendo a revelia, a defesa poderá requerer provas no tríduo probatório.

Art. 297 - A parte revel não será intimada pela Comissão Processante para a prática de qualquer ato, constituindo ônus da defesa comunicar-se com o servidor, se assim entender necessário.

§ 1º - Desde que compareça perante a Comissão Processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela Comissão, para a prática de atos processuais.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não implica revogação da revelia nem elide os demais efeitos desta.

SEÇÃO VII **DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO**

Art. 298 - É defeso aos membros da Comissão Processante exercer suas funções em procedimentos disciplinares:

I - de que for parte;

II - em que interveio como mandatário da parte ou testemunha;

III - quando a parte for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;

IV - quando em procedimento estiver postulando como advogado da parte seu cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até segundo grau;

V - quando houver atuado na sindicância que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva;

VI - na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente;

VII - enquanto estiver cumprindo estágio probatório;

VIII - quando tiver trabalhado como subordinado direta ou indiretamente ao sumariado, averiguado ou indiciado;

Art. 299 - A arguição de suspeição de parcialidade de alguns ou de todos os membros da Comissão Processante precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º - A arguição deverá ser alegada pelos citados no "caput" deste artigo ou pela parte, em declaração escrita e motivada, que suspenderá o andamento do processo.

§ 2º - Sobre a suspeição arguida, o Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba:

I - se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do(s) suspeito(s) ou à redistribuição do processo;

II - se a rejeitar, motivará a decisão e devolverá o processo ao Presidente da Comissão Processante, para prosseguimento.

SEÇÃO VIII **DA COMPETÊNCIA**

Art. 300 - A decisão nos procedimentos disciplinares será proferida por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato.

Art. 301 - Compete ao chefe do Executivo Municipal a aplicação da pena de demissão, na hipótese prevista no artigo 246 desta lei, nos casos de demissão a bem do serviço público e nos de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Art. 302 - Compete ao Secretário de Segurança Pública e Defesa Social:

I - determinar a instauração:

- a). das sindicâncias em geral;
- b). dos procedimentos de exoneração em estágio probatório;
- c). dos processos sumários;
- d). dos inquéritos administrativos;

II - decidir, por despacho, os processos de inquérito administrativo, nos casos de:

- a). absolvição;
- b). desclassificação da infração ou abrandamento de penalidade de que resulte a imposição de pena de repreensão ou de suspensão;
- c). aplicação da pena de suspensão;
- d). demissão nas hipóteses das alíneas "a" e "b" do inciso I do artigo 246 desta lei;

III - decidir as sindicâncias;

IV - decidir os procedimentos de exoneração em estágio probatório;

V - decidir os processos sumários;

§ 1º - A competência estabelecida neste artigo abrange as atribuições para decidir os pedidos de reconsideração, apreciar e encaminhar os recursos e os pedidos de revisão de inquérito ao Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º - Poderão ser delegadas ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba as competências previstas no inciso I, alíneas "a" e "b" e no inciso IV, ambos do "caput" deste artigo.

Art. 303 - Compete ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, além das competências lhe atribuídas por Lei, também a de determinar o cancelamento da punição, conforme o disposto no artigo 369 e seguintes deste Estatuto.

Art. 304 - Compete ao Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal de Ubatuba aplicar as sanções disciplinares de advertência, repreensão e suspensão de até 15 (quinze) dias.

§ 1º - Nos casos de repreensão e suspensão após conclusão de processo sumário, garantindo-se a ampla defesa e o contraditório;

§ 2º - O Presidente da Comissão Processante Permanente, deverá obrigatoriamente ser superior ou igual hierarquicamente ao sumariado ou ao indiciado.

Art. 305 - Ainda são competências do Inspetor Comandante, visando viabilizar a aplicabilidade dos artigos 242 a 246 desta Lei, realizar obrigatoriamente a elaboração, a edição

e a publicação em Boletim Interno, de toda a documentação, ainda que resumida, e logística da Guarda Civil Municipal de Ubatuba.

Art. 306 - Quando duas autoridades de níveis hierárquicos diferentes, ambas com competência disciplinar sobre o infrator, conhecerem da infração disciplinar, caberá à de maior hierarquia instaurar e encaminhar ao Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos.

Parágrafo Único – O Inspetor Comandante da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, após apreciado o relatório, verificará a necessidade de enviá-lo ou não a Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba.

SEÇÃO IX

DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 307 - Extingue-se a punibilidade:

- I - pela morte da parte;
- II - pela prescrição;
- III - pela anistia;
- IV - pela demissão voluntária nos casos do inciso I do artigo 246 desta lei;
- V - pelo cumprimento da pena.

Art. 308 - O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade administrativa competente.

Parágrafo Único - O processo, após sua extinção, será enviado ao Comando da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, para as necessárias anotações no prontuário e arquivamento, se não interposto recurso.

Art. 309 - Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão Processante, os seguintes casos:

- I - morte da parte;
- II - ilegitimidade da parte;
- III - quando a parte já tiver sido demitida, dispensada ou exonerada do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no prontuário 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;
- VI - pela demissão voluntária nos casos permitidos por esta lei.

Parágrafo Único – a anistia, a que se referem os artigos 307 e 309, poderá ser declarada única e exclusivamente pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 310 - Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa proferir decisão:

- I - pelo arquivamento da sindicância, ou pela instauração do subsequente procedimento disciplinar de pretensão punitiva;
- II - pela absolvição ou imposição de penalidade;
- III - pelo reconhecimento da prescrição.

CAPITULO VIII
DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES
SEÇÃO I
DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR DE AVERIGUAÇÃO PRELIMINAR

Art. 311 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

§ 1º - As providências de apuração terão início imediato após o conhecimento dos fatos, consistindo instauração de averiguação preliminar com elaboração de relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos e encaminhado à Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba para a instrução, com a oitiva dos envolvidos e das testemunhas, além de outras provas indispensáveis ao seu esclarecimento.

§ 2º - A apuração será cometida a funcionário ou grupo de funcionários.

§ 3º - A averiguação deverá ser concluída no prazo de 20 (vinte) dias, findo o qual os autos serão enviados ao titular da pasta, que determinará:

I – a instauração de processo sumário, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida;

II - o arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada;

III - a instauração do procedimento disciplinar cabível e a remessa dos autos a autoridade competente, para a respectiva instrução quando:

a). a autoria do fato irregular estiver comprovada;

b). encontrar-se perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor pelo evento irregular;

c). existirem fortes indícios de ocorrência de responsabilidade funcional, que exijam a complementação das investigações mediante sindicância.

SEÇÃO II
DA SINDICÂNCIA

Art. 312 - A sindicância é o procedimento disciplinar de preparação e investigação, instaurado pelo Presidente da Comissão Processante por solicitação do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

§1º - O Presidente da Comissão Processante, quando houver notícia de fato tipificado como crime, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.

§2º - Os membros para comporem a comissão Sindicante serão escolhidos dentre os Guardas Civis Municipais.

Art. 313 - A sindicância não comporta o contraditório, devendo, no entanto, ser ouvidos todos os envolvidos nos fatos.

Parágrafo Único - Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, que não poderá interferir no procedimento.

Art. 314 - Se o interesse público o exigir, o Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba decretará, no despacho instaurador, o sigilo da sindicância, facultado o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus patronos.

Art. 315 - É assegurada vista dos autos da sindicância, nos termos do artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e da legislação municipal em vigor.

Art. 316 - Quando recomendar a abertura de procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva, o relatório da sindicância deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.

Art. 317 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, a critério do Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, mediante justificativa fundamentada.

SEÇÃO III **DO PROCESSO SUMÁRIO**

Art. 318 - Instaura-se o Processo Sumário quando a falta disciplinar, pelas proporções ou pela natureza, ensejar pena de repreensão e suspensão.

Art. 319 - O Processo Sumário será instaurado pelo Presidente da Comissão Processante, com a ciência dos comissários, e deverá ter toda a instrução concentrada em audiência.

Art. 320 - O termo de instauração e intimação conterá, obrigatoriamente:

I - a descrição articulada da falta atribuída ao servidor;

II - os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a penalidade aplicável;

III - designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;

IV - ciência de que poderá o sumariado comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;

V - intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 04 (quatro);

VI - notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas da Comissão, devidamente especificadas;

VII - nomes completos e registros funcionais dos membros da Comissão Processante.

Art. 321 - No caso comprovado de não ter o sumariado tomado ciência do inteiro teor do termo de intimação, ser-lhe-á facultado apresentar suas testemunhas de defesa no prazo determinado pela Presidência, sob pena de decadência.

Art. 322 - Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 323 - Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório, observadas as disposições do artigo 334, encaminhando-se o processo para decisão da autoridade administrativa competente.

SEÇÃO IV **DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO**

Art. 324 - Instaurar-se-á Inquérito Administrativo quando a falta disciplinar for gravíssima aplicada a servidores admitidos, estáveis ou não.

Parágrafo Único - No Inquérito Administrativo é assegurado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 325 - São fases do Inquérito Administrativo:

I - instauração e denúncia administrativa;

II - citação;

III - instrução, que compreende o interrogatório, a prova da Comissão Processante e o tríduo probatório;

IV - razões finais;

V - relatório final conclusivo;

VI - encaminhamento para decisão;

VII - decisão.

Art. 326 - O Inquérito Administrativo será conduzido por Comissão Processante Permanente.

Art. 327 - O Inquérito Administrativo será instaurado pelo Presidente da Comissão, com a ciência dos comissários, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos pela Comissão Processante.

Art. 328 - A denúncia administrativa deverá conter obrigatoriamente:

I - a indicação da autoria;

II - os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a penalidade aplicável;

III - o resumo dos fatos;

IV - a ciência de que a parte poderá fazer todas as provas admitidas em Direito e pertinentes à espécie;

V - a ciência de que é facultado à parte constituir advogado para acompanhar o processo e defendê-la.

VI - designação de dia, hora e local para o interrogatório, ao qual a parte deverá comparecer, sob pena de revelia;

VII - nomes completos e registro funcional dos membros da Comissão Processante.

Art. 329 - O servidor acusado da prática de infração disciplinar será citado para participar do processo e se defender.

§ 1º - A citação será feita conforme as disposições do Título IV, Capítulo VII, Seção III, Subseção I, desta lei e deverá conter a transcrição da denúncia administrativa.

§ 2º - A citação deverá ser feita com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias da data designada para o interrogatório.

§ 3º - O não comparecimento da parte ensejará as providências determinadas nos artigos 293 ao 297.

Art. 330 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu defensor, nas provas e diligências que se realizarem.

Art. 331 - Regularizada a representação processual do denunciado, a Comissão Processante promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova e, quando necessário, recorrerá a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo Único - A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sendo-lhe facultada a formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial, hipótese em que o prazo de intimação será ampliado para 10 (dez) dias.

Art. 332 - Realizadas as provas da Comissão Processante, a defesa será intimada para indicar, em 10 (dez) dias, as provas que pretende produzir.

Art. 333 - Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões de defesa do denunciado.

Art. 334 - Apresentadas as razões finais de defesa, a Comissão Processante elaborará o parecer conclusivo, que deverá conter:

I - a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;

II - análise das provas produzidas e das alegações da defesa;

III - conclusão, com proposta justificada e, em caso de punição, deverá ser indicada a pena cabível e sua fundamentação legal.

§ 1º - Havendo consenso, será elaborado parecer conclusivo unânime e, havendo divergência, será proferido voto em separado, com as razões nas quais se funda a divergência.

§ 2º - A Comissão deverá propor, se for o caso:

I – a desclassificação da infração prevista na denúncia administrativa;

II - o abrandamento da penalidade, levando em conta fatos e provas contidos no procedimento, a circunstância da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor;

III - outras medidas que se fizerem necessárias ou forem do interesse público.

Art. 335 - O Inquérito Administrativo deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, que poderá ser prorrogado, a critério do Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, mediante justificativa fundamentada.

Parágrafo Único - Nos casos de prática das infrações previstas no artigo 246 inciso II, ou quando o funcionário for preso em flagrante delito ou preventivamente, o Inquérito Administrativo deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da citação válida do indiciado, podendo ser prorrogado, a juízo da autoridade que determinou a instauração, mediante justificação, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 336 - Com o parecer conclusivo os autos serão encaminhados ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba para manifestação e, na sequência, ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, para decisão ou manifestação e encaminhamento ao Chefe do executivo Municipal, quando for o caso.

SUBSEÇÃO I **DO JULGAMENTO**

Art. 337 - A autoridade competente para decidir não fica vinculada ao parecer conclusivo da Comissão Processante, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessário.

Art. 338 - Recebidos os autos, o Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, quando for o caso, julgará o Inquérito Administrativo em 20 (vinte) dias, prorrogáveis, justificadamente, por mais 10 (dez) dias.

Parágrafo Único - A autoridade competente julgará o Inquérito Administrativo, decidindo, fundamentadamente:

- I - pela absolvição do acusado;
- II - pela punição do acusado;
- III - pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

Art. 339 - O acusado será absolvido, quando reconhecido:

- 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;
 - d). estrito cumprimento do dever legal;
 - e). coação irresistível.

SUBSEÇÃO II

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES, AGRAVANTES E ATENUANTES.

Art. 340 - Na aplicação da sanção disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

Art. 341 - São circunstâncias atenuantes:

I - estar classificado, no mínimo, na categoria bom comportamento, conforme disposição prevista no artigo 234, inciso III, desta lei;

II - ter prestado relevantes serviços para a Guarda Civil Municipal de Ubatuba;

III - ter cometido a infração para preservação da ordem ou do interesse público.

Art. 342 - São circunstâncias agravantes:

I - mau comportamento e comportamento insuficiente, conforme disposição prevista no artigo 234, inciso V e VI, desta lei;

II - prática simultânea ou conexão de 02 (duas) ou mais infrações;

III - reincidência;

IV - conluio de 02 (duas) ou mais pessoas;

V - 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. 343 - As punições canceladas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.

Art. 344 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Municipal, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo Único - As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si, assim como as instâncias civis, penal e administrativa.

Art. 345 - Na ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.

SUBSEÇÃO III
DO CUMPRIMENTO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 346 - A autoridade responsável pela execução da sanção imposta a subordinado fará a devida comunicação para que a medida seja cumprida.

SEÇÃO V
DA EXONERAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 347 - Instaurar-se-á procedimento disciplinar de exoneração no interesse do serviço público de funcionário em estágio probatório, além do disposto neste Estatuto, nos seguintes casos:

- I - inassiduidade;
- II - ineficiência;
- III - indisciplina;
- IV - insubordinação;
- V - falta de dedicação ao serviço;
- VI - conduta moral ou profissional que se revele incompatível com o trabalho de cunho policial;
- VII - por irregularidade administrativa grave;
- VIII - pela prática de delito doloso, relacionado ou não com suas funções.

Art. 348 - O Comando da Guarda Civil Municipal de Ubatuba formulará obrigatoriamente representação, 04 (quatro) meses antes do término do período probatório, contendo os elementos essenciais, acompanhados de possíveis provas que possam configurar os casos indicados no artigo anterior e/ou o disposto em Lei e encaminhará ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, que apreciará o seu conteúdo, determinando, se for o caso, a instauração do procedimento de exoneração.

§ 1º - Sendo inviável a conclusão do procedimento de exoneração antes de findo o estágio probatório, o Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social poderá convertê-lo em inquérito administrativo, prosseguindo-se até final decisão.

§ 2º - Semestralmente será realizado relatório pelo Comando da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, com o objetivo de avaliar:

- I - a conduta profissional;
- II - a assiduidade;
- III - o conhecimento adquirido e aplicado;
- IV - pontualidade;
- V - disciplina.

Art. 349 - O procedimento disciplinar de exoneração de funcionário em estágio probatório será instaurado pelo Presidente da Comissão Processante, com a ciência dos comissários, e deverá ter toda a instrução concentrada em audiência.

Art. 350 - O termo de instauração e intimação conterà, obrigatoriamente:

- I - a descrição articulada da falta atribuída ao servidor;
- II - os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a tipificação legal;
- III - a designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;
- IV - a ciência ao servidor de que poderá comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;
- V - a intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir, bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 04 (quatro);
- VI - a notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas da Comissão Processante, devidamente especificadas;
- VII - os nomes completos e registros funcionais dos membros da Comissão Processante.

Parágrafo Único - No caso comprovado de não ter o servidor tomado ciência do inteiro teor do termo de instauração e intimação, ser-lhe-á facultado apresentar suas testemunhas de defesa no prazo determinado pela Presidência, sob pena de decadência.

Art. 351 - Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 352 - Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório conclusivo, encaminhando-se o processo para decisão da autoridade administrativa competente.

CAPITULO IX

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS À OCORRÊNCIA DE FALTAS AO SERVIÇO E OS RESPECTIVOS PROCEDIMENTOS

Art. 353 - A decisão final prolatada no procedimento disciplinar de faltas ao serviço será publicada no Diário Oficial do Município ou outro veículo de informação utilizada pela Prefeitura Municipal de Ubatuba.

§ 1º - Constitui ônus do servidor acompanhar o processo até a publicação da decisão final no Diário Oficial do Município ou outro veículo de informação utilizado pela Prefeitura Municipal de Ubatuba para efeito de reassunção no caso de absolvição.

§ 2º - Na hipótese do servidor não reassumir no prazo estipulado, será reiniciada a contagem de novo período de faltas.

§ 3º - A apuração de das infrações capituladas no artigo 246, Inciso I alíneas “d” e “e” seguirão, por analogia, o rito procedimental previsto na Legislação Municipal pertinente, no caso de lacuna ou omissão de previsão legal deste Estatuto, até a edição de decreto específico que regule a matéria.

Art. 354 - Se no curso do procedimento disciplinar por faltas consecutivas ou interpoladas ao serviço, for apresentado pelo servidor pedido de exoneração ou de dispensa, o Presidente da Comissão Processante encaminhará o processo imediatamente à apreciação do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Parágrafo Único – O Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social poderá:

- I - acolher o pedido, considerando justificadas ou injustificadas as faltas;

II - não acolher o pedido, determinando, nesse caso, o prosseguimento do procedimento disciplinar.

CAPITULO X
DAS DECISÕES EM PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES DA RECONSIDERAÇÃO DO
RECURSO HIERÁRQUICO E DA REVISÃO

SEÇÃO I
DAS DECISÕES

Art. 355 - Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

I - pedido de reconsideração;

II - recurso hierárquico;

III - revisão.

Art. 356 - As decisões em grau de recurso e revisão não autorizam a agravação da punição do recorrente.

Parágrafo Único - Os recursos 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. 357 - O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico é de 20 (vinte) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

§ 1º - Os recursos serão interpostos por petição e terão efeito suspensivo até o seu julgamento final.

§ 2º - Os recursos referidos no parágrafo anterior serão processados em apartado, devendo o processo originário segui-los para instrução.

Art. 358 - As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, recurso hierárquico e 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 decisão impugnada.

SEÇÃO II
DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 359 - 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 hierárquico.

Art. 360 - 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 III
DO RECURSO HIERÁRQUICO

Art. 361 - O recurso hierárquico deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.

CAPITULO XI **DA REVISÃO**

Art. 362 - A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I - 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.

Art. 363 - A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, será sempre dirigida ao Chefe do Executivo Municipal, que decidirá quanto ao seu processamento.

Art. 364 - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão Processante que participou do processo disciplinar originário.

Art. 365 - Ocorrendo o falecimento do punido, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau.

Art. 366 - 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. 367 - Instaurada a revisão, a Comissão Processante deverá intimar o recorrente a comparecer para interrogatório e indicação das provas que pretende produzir.

Art. 368 - 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.

CAPITULO XII **DO CANCELAMENTO DA PUNIÇÃO**

Art. 369 - O cancelamento de sanção disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no prontuário do servidor e do banco de dados Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba, será automática, quando este ingressar no comportamento excepcional.

Art. 370 - O cancelamento da punição disciplinar não será prejudicado pela superveniência de outra sanção, ocorrida após o ato.

CAPITULO XIII **DA PRESCRIÇÃO**

Art. 371 - Prescreverá:

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

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

III - em 05 (cinco) anos, a falta que sujeite à pena de demissão a bem do serviço público, demissão ou dispensa e cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

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

Art. 372 - A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.

Art. 373 - Interromperá o curso da prescrição o despacho que determinar a instauração de procedimento de exercício da pretensão punitiva.

Parágrafo Único - Na hipótese do "caput" deste artigo, todo o prazo começa a correr novamente por inteiro da data do ato que a interrompeu.

Art. 374 - Se, após instaurado o procedimento disciplinar houver necessidade de se aguardar o julgamento na esfera criminal, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso da prescrição até o trânsito em julgado da sentença penal, a critério do Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

CAPÍTULO XIV **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DISCIPLINARES**

Art. 375 - Após o julgamento do Inquérito Administrativo é vedado à autoridade julgadora avocá-lo para modificar a sanção aplicada ou agravá-la.

Art. 376 - Durante a tramitação do procedimento disciplinar, fica vedada aos órgãos da Administração Municipal a requisição dos respectivos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto àqueles que tiverem competência legal para tanto.

Art. 377 - Os procedimentos disciplinados nesta Lei terão sempre tramitação em autos próprios, sendo vedada sua instauração ou processamento em expedientes que cuidem de assuntos diversos da infração a ser apurada ou punida.

§ 1º - Os processos acompanhantes ou requisitados para subsidiar a instrução de procedimentos disciplinares serão devolvidos à unidade competente para prosseguimento, assim que extraídos os elementos necessários, por determinação do Presidente da Comissão Processante.

§ 2º - Quando o conteúdo do acompanhante for essencial para a formação de opinião e julgamento do procedimento disciplinar, os autos somente serão devolvidos à unidade após a decisão final.

Art. 378 - O pedido de vista de autos em tramitação, por quem não seja parte ou defensor, dependerá de requerimento por escrito e será cabível para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I
DO COMANDO

Art. 379 - O cargo de Inspetor Comandante, Inspetor Subcomandante, é de confiança e de provimento em comissão, de nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal obedecido o disposto no artigo 34 inciso II.

Art. 380 - O Comando da Guarda Civil Municipal é constituído pelo Inspetor Comandante, Inspetor Subcomandante, Seções, Setores e Inspetorias.

Parágrafo Único - Nos atos de serviço ou de representação que assim o exigirem, o Inspetor Comandante deverá comparecer uniformizado.

SEÇÃO II
DO USO DOS UNIFORMES

Art. 381 - Os uniformes simbolizam a autoridade do Guarda Civil Municipal com as demais prerrogativas que lhes são próprias.

§ 1º - A composição dos uniformes adotados na Guarda Civil Municipal de Ubatuba, bem como as disposições para o seu uso constam em Decreto.

§ 2º - É transgressão disciplinar, conforme dispõe este Estatuto, o desrespeito aos uniformes, distintivos, insígnias e emblemas adotados.

§ 3º - Os uniformes e acessórios serão fornecidos pela Administração Pública no ato da efetivação da carreira de Guarda Civil Municipal e ao decorrer dos anos de serviço conforme dispuser a Lei.

§ 4º - O Guarda Civil ao prestar serviços deverá, obrigatoriamente, prestá-los devidamente uniformizado, equipado e aparelhado.

Art. 382 - É proibido ao Guarda Civil Municipal o uso dos uniformes:

I - para participar, como integrante, de reuniões ou manifestações de caráter político-partidário;

II - na aposentadoria, salvo se para participar de solenidade ou cerimônia cívica ou social solene, desde que autorizado pelo Inspetor Comandante.

III - em desacordo com o estabelecido em Decreto, observado as ordens de serviço.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 383 - Objetivando dotar o efetivo da Guarda Civil Municipal de Ubatuba com integrantes em todos os níveis da hierarquia, para o funcionamento adequado da Corporação, o suprimimento dos cargos existentes no Quadro Organizacional, deverá desde que haja pessoal habilitado, ocorrer da seguinte forma:

I - obrigatoriamente, em até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias após a vigência desta Lei, respeitados requisitos legais, haverá, inicialmente exame entre os Guardas Civis Municipais, 1ª Classe, em efetiva atividade, para preenchimento do cargo de Subinspetor;

II - obrigatoriamente, em até 730 (setecentos e trinta) dias, após a vigência desta Lei, respeitados requisitos legais, haverá, exame entre os Guardas Civis Municipais, Subinspetores, em efetiva atividade, para preenchimento do cargo de Inspetor;

III - conforme calendário previsto nesta Lei, inicia-se o processo para preenchimento dos cargos existentes nos quadros de efetivo, mesmo para aqueles que vierem a vagar em função deste mesmo diploma.

§ 1º - Para realização das promoções previstos neste artigo, fica dispensado, tão somente para eles, os prazos de interstício requeridos para provimento e acesso ao Posto, Graduação e Classes previstas no Quadro de Efetivo da Guarda Civil Municipal de Ubatuba.

§ 2º - Para realização do disposto nos incisos I, II e III deste artigo observar-se-á a necessidade da criação de uma comissão de promoção.

Art. 384 - Os Guardas Civis Municipais de Ubatuba admitidos a mais de 15 (quinze) anos e com efetivo exercício das funções de Guarda Civil Municipal de Ubatuba, na data da publicação desta Lei, serão efetivados no cargo de Guarda Civil Municipal 1º Classe, conforme quadro constante do artigo 386.

§ 1º - A efetivação, que se refere o “caput” deste artigo, será aplicada apenas aos Guardas em plena atividade funcional / operacional, permanecendo os outros como G.C.M. 3º Classe.

§ 2º - A efetivação de que trata o “caput” deste artigo não se aplicará aos Guardas Civis Municipais já readaptados e remanejados para outros setores da Prefeitura Municipal ou aposentados na data da publicação desta Lei.

Art. 385 - O cargo de Inspetor Comandante, Inspetor Subcomandante e Inspetor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba será de livre provimento em comissão pelo Chefe do Executivo, enquanto não estiverem efetivamente providos os cargos de carreira, conforme dispõe o artigo 383 deste Estatuto, observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 1º - O cargo de Inspetor Comandante, Inspetor Subcomandante e Inspetor da Guarda Civil Municipal de Ubatuba deverá ser de livre provimento em comissão pelo Chefe do Executivo, escolhido dentre os Guardas Civis Municipais de 1ª Classe.

§ 2º - O cargo de Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Ubatuba permanecerá conforme dispõe a Lei 2635/2004, até que sejam supridos os cargos de Inspetores conforme artigo 383.

CAPITULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 386 - As Classes, as Graduações e os Postos previstos nesta Lei terão as referências constantes da Tabela de Vencimentos abaixo.

CARGO/FUNÇÃO	REFERÊNCIA
ALUNO	01
Guarda Civil Municipal - 3ª CLASSE	09
Guarda Civil Municipal - 2ª CLASSE	10
Guarda Civil Municipal - 1ª CLASSE	12
Guarda Civil Municipal – SUBINSPETOR	15

Guarda Civil Municipal – INSPETOR	17
Guarda Civil Municipal – INSPETOR SUBCOMANDANTE	“C” (escala referente a agentes políticos)
Guarda Civil Municipal – INSPETOR COMANDANTE	“B” (escala referente a agentes políticos)

Parágrafo Único - A Tabela de Vencimentos a que trata este artigo, obedecerá aos padrões de valores correspondentes aos da Administração Municipal.

Art. 387 - A remuneração dos Guardas Cíveis Municipais será estabelecida com vistas a garantir o atendimento de suas necessidades básicas de moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social e obedecerá aos seguintes critérios:

a). piso salarial definido em comum acordo entre a administração, Associação dos Guardas Cíveis Municipais de Ubatuba e a representação sindical dos Funcionários Públicos Municipais de Ubatuba;

b). será assegurada a proteção da remuneração, a qualquer título, dos Guardas Cíveis Municipais contra os efeitos inflacionários, inclusive com a correção monetária dos pagamentos em atraso;

c). os vencimentos dos Guardas Cíveis Municipais ativos, inativos ou aposentados são irredutíveis ;

d). o reajuste geral da remuneração dos Guardas Cíveis Municipais far-se-á sempre na mesma data, sem distinção de índices entre a administração direta, observado o artigo 113 e seguintes deste Estatuto.

Art. 388 - A organização da Corporação Guarda Civil Municipal de Ubatuba consta do organograma anexo IV.

Parágrafo Único – Constan também:

I - anexo I – Índices classificatórios para testes de capacitação física do candidato ao ingresso na Classe inicial de Guarda Civil Municipal de Ubatuba;

II – anexo II – Ficha pessoal para promoção de avaliação interna de provas, títulos e mérito;

III – anexo III - Índices Classificatórios para Teste de Capacitação Física do Guarda Civil Municipal à Promoção;

IV – anexo IV – Organograma;

V – anexo V – Avaliação de desempenho.

Art. 389 - A conduta profissional do Guarda Civil Municipal é regida por Estatuto próprio por tratar-se de um funcionário público especial que utiliza armamento e equipamentos especiais, trabalhando sob condições diferenciadas, que tem remuneração, gratificações e promoções específicas sendo assemelhadas às corporações Militares, Federais e Estaduais.

Parágrafo Único - Não se aplicam aos Guardas Cíveis Municipais de Ubatuba nenhum dispositivo do Estatuto do Servidor Públicos Municipal de Ubatuba, pois todos os benefícios comuns estão inseridos nesta Lei.

Art. 390 - A remoção, remanejamento ou readaptação a pedido ou não, para outro setor da Prefeitura Municipal, não se aplicam aos Guardas Cíveis Municipais em razão do disposto no artigo anterior.

Art. 391 - As despesas para execução desta Lei correrão por conta de Dotações Orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 392 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei nº. 3608 de 14 de dezembro de 2012.

PAÇO ANCHIETA – Ubatuba, 22 de março de 2013.

MAURICIO HUMBERTO FORNARI MOROMIZATO
Prefeito Municipal

Registrada e Arquivada nos procedimentos pertinentes, junto a Divisão de Acervos da Secretaria Municipal de Administração, nesta data.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO

CÓDIGO AMBIENTAL

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE UBATUBA

PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE UBATUBA

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DE UBATUBA

ESTATUTO DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA

GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CURITIBA

GUARDA CIVIL DE MAUÁ

A N E X O I

NOME:	
RG:	CPF:

ÍNDICES CLASSIFICATÓRIOS PARA TESTES DE CAPACITAÇÃO FÍSICA DO CANDIDATO AO INGRESSO NA CLASSE INICIAL DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE UBATUBA

LEGENDA:

MUITO BOM – MB BOM – B REGULAR – R INSUFICIENTE – I

I. <u>H O M E N S</u>	II. <u>M U L H E R E S</u>
a) Flexão de Braço em 01 (um) minuto.	a) Flexão de Braço em 01 (um) minuto.
Até 20 Flexões ----- (I)	Até 18 Flexões ----- (I)
De 21 a 24 - Flexões ----- (R)	De 19 a 22 - Flexões -----(R)
De 25 a 29 - Flexões ----- (B)	De 23 a 27 - Flexões -----(B)
30 ou mais - Flexões ----- (MB)	28 ou mais - Flexões ----- (MB)
b) Flexão de Abdominal em 01 (um) minuto.	b) Flexão de Abdominal em 01 (um) minuto.
Até 22 Flexões ----- (I)	Até 20 Flexões ----- (I)
De 23 a 30 - Flexões ----- (R)	De 21 a 28 - Flexões -----(R)
De 31 a 36 - Flexões ----- (B)	De 29 a 34 - Flexões -----(B)
37 ou mais - Flexões ----- (MB)	35 ou mais - Flexões ----- (MB)
c) Corrida em 12 (doze) minutos	c) Corrida em 12 (doze) minutos
Até 1999mt ----- (I)	Até 1799mt ----- (I)
De 2000 a 2399mt- -----(R)	De 1800 a 1999mt - -----(R)
De 2400 a 2399mt- -----(B)	De 2000 a 2199mt - -----(B)
30 ou mais ----- (MB)	2000 ou mais ----- (MB)

A N E X O II

FICHA PESSOAL PARA PROMOÇÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DE PROVAS, TÍTULOS E MÉRITO

NOME:	
FUNÇÃO:	RE:

A. TEMPO DE SERVIÇO NA PREFEITURA MUNICIPAL

PERÍODO EM ANOS	Quantidade:	
PONTOS	Quantidade:	
TOTAL (A)		

B. TEMPO DE SERVIÇO NA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE UBATUBA

PERÍODO EM ANOS	Quantidade:	
PONTOS	Quantidade:	
TOTAL (B)		

C. ESCOLARIDADE

CURSO	PONTOS
TÉCNICO	
SUPERIOR COMPLETO	
PÓS GRADUAÇÃO CONCLUÍDO	
TOTAL (C)	

D. TÍTULOS DE CURSOS INTERNOS E EXTERNOS - 01 (um) ponto por curso

CURSOS	PONTOS	CURSOS	PONTOS
Subtotal		Subtotal	
		TOTAL (D)	

E. TESTE DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA – até 60 (sessenta) pontos

	Pontos		Pontos
Direito Penal		ECA	
Direito Processo Penal		Estatuto GMU	
Transito		Direito Constitucional	
Cidadania		Armamento e Tiro	
Subtotal		Subtotal	
		TOTAL (E)	

F. TESTE DE CAPACITAÇÃO FÍSICA – (CORRIDA)

MUITO BOM	10,0 – PONTOS
BOM	07,5 – PONTOS
REGULAR	05,0 – PONTOS
INSUFICIENTE	00,0 – PONTOS
TOTAL (F)	

G. TESTE DE CAPACITAÇÃO FÍSICA – (ABDOMINAL)

MUITO BOM	10,0 – PONTOS
BOM	07,5 – PONTOS
REGULAR	05,0 – PONTOS
INSUFICIENTE	00,0 – PONTOS
TOTAL (G)	

H. TESTE DE CAPACITAÇÃO FÍSICA – (FLEXÃO BRAÇO)

MUITO BOM	10,0 – PONTOS
BOM	07,5 – PONTOS
REGULAR	05,0 – PONTOS
INSUFICIENTE	00,0 – PONTOS
TOTAL (H)	

I. COMPORTAMENTO - (Acrescentar)

EXCEPCIONAL	20 - PONTOS
ÓTIMO	15 - PONTOS
BOM	10 - PONTOS
TOTAL (I)	

J. DESEMPENHO PROFISSIONAL – Até 01(um) ponto por item.

	PONTOS
RESPONSABILIDADE	
INICIATIVA	
LIDERANÇA	
PRODUTIVIDADE	
MOTIVAÇÃO PARA O TRABALHO	
INTEGRAÇÃO	
ASSIDUIDADE	
PONTUALIDADE	
CAPACIDADE DE AÇÃO	
TOTAL (J)	

SOMATÓRIA DE TODOS OS PONTOS

	PONTOS
--	---------------

TEMPO DE SERVIÇO NA PMU	(A)	
TEMPO DE SERVIÇO NA GMU	(B)	
ESCOLARIDADE	(C)	
TÍTULOS DE CURSOS INTERNOS E EXTERNOS	(D)	
TESTE DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA	(E)	
TESTE DE CAPACITAÇÃO FÍSICA	(F)	
TESTE DE CAPACITAÇÃO FÍSICA	(G)	
TESTE DE CAPACITAÇÃO FÍSICA	(H)	
COMPORTAMENTO	(I)	
DESEMPENHO PROFISSIONAL	(J)	
TOTAL DOS PONTOS		

OBS.: Retirar dos Pontos Obtidos, 02(dois) pontos por Advertência, 04(quatro) pontos por Repreensão.

ANEXO III

NOME:	
FUNÇÃO:	RE:

APROVADO EM INSPEÇÃO DE SAÚDE EM ____/____/____.

Índices Classificatórios para Teste de Capacitação Física do Guarda Civil Municipal à Promoção.

Para obtenção da média necessária à classificação seguirá as seguintes pontuações:

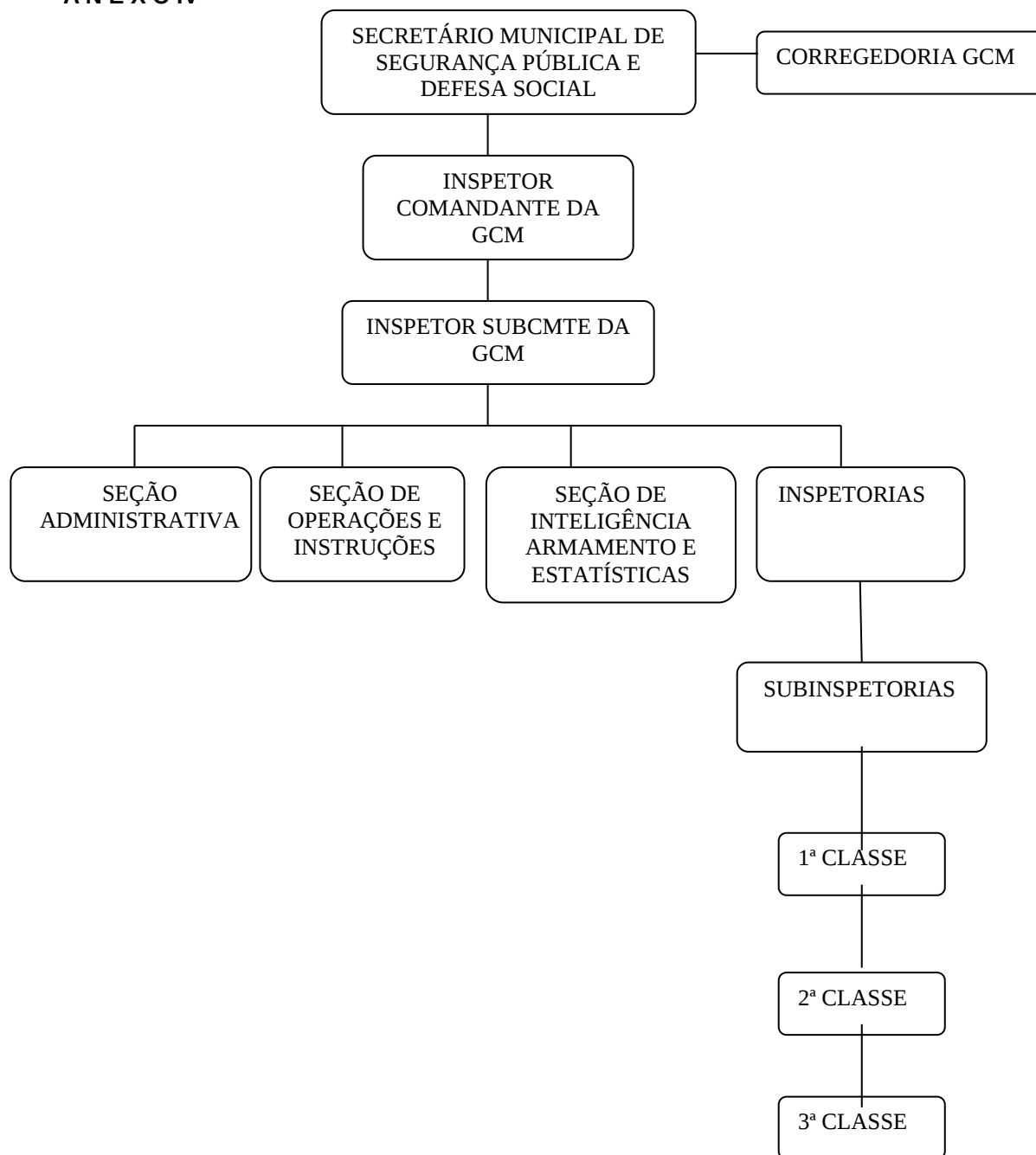
a)	INSUFICIENTE (I) 0,0 (zero) pontos	c)	BOM (B) 7,5 (sete e meio) pontos
b)	REGULAR (R) 5,0 (cinco) pontos	d)	MUITO BOM (MB) 10,0 (dez) pontos

MENÇÃO	BRAÇO (FLEXÕES) EM 01 (UM) MINUTO							
IDADE	Homem	Mulher	Homem	Mulher	Homem	Mulher	Homem	Mulher
	(I)	(I)	(R)	(R)	(B)	(B)	(MB)	(MB)
	ATÉ	ATÉ	DE - ATÉ	DE - ATÉ	DE - ATÉ	DE - ATÉ	---	---
20 – 30	20	18	21 – 24	19 – 22	25 – 29	23 – 27	30	28
31 – 35	16	14	17 – 19	15 – 17	20 – 22	18 – 20	23	21
36 – 40	13	11	14 – 16	12 – 15	17 – 19	15 – 17	20	18
41 – 45	11	09	12 – 14	10 – 12	15 – 17	13 – 15	18	16
46 – 49	09	07	10 – 11	08 – 09	14 – 13	12 – 11	14	12
50 – 53	08	06	09 – 10	07 – 08	11 – 12	09 – 10	13	11
54 – 57	07	05	08 – 09	06 – 07	10 – 11	08 – 09	12	10

MENÇÃO	ABDOMINAL (FLEXÕES) EM 01 (UM) MINUTO							
IDADE	Homem	Mulher	Homem	Mulher	Homem	Mulher	Homem	Mulher
	(I)	(I)	(R)	(R)	(B)	(B)	(MB)	(MB)
	ATÉ	ATÉ	DE - ATÉ	DE - ATÉ	DE - ATÉ	DE - ATÉ	---	---
20 – 30	22	20	23 – 30	21 – 28	31 – 36	29 – 34	37	35
31 – 35	19	17	20 – 26	19 – 24	27 – 33	25 – 31	34	32
36 – 40	16	14	17 – 22	15 – 20	23 – 28	21 – 26	29	27
41 – 45	14	12	15 – 19	13 – 17	20 – 24	19 – 22	25	23
46 – 49	12	10	13 – 16	11 – 14	17 – 20	15 – 18	21	19
50 – 53	10	08	11 – 14	09 – 12	15 – 18	13 – 16	19	17
54 – 57	09	07	10 – 13	08 – 11	14 – 17	12 – 15	18	16

MENÇÃO	CORRIDA (DISTANCIA EM METROS) 12 (DOZE) MINUTOS							
IDADE	Homem	Mulher	Homem	Mulher	Homem	Mulher	Homem	Mulher
	(I)	(I)	(R)	(R)	(B)	(B)	(MB)	(MB)
	ATÉ	ATÉ	DE - ATÉ	DE - ATÉ	DE - ATÉ	DE - ATÉ	---	---
20 – 30	1999	1799	2000-2199	1800-1999	2200-2399	2000-2199	2400	2200
31 – 35	1799	1599	1800-1999	1600-1799	2000-2199	1800-1999	2200	2000
36 – 40	1599	1399	1600-1799	1400-1599	1800-1999	1600-1799	2000	1800
41 – 45	1499	1299	1500-1699	1300-1499	1700-1899	1500-1699	1900	1700
46 – 49	1399	1199	1400-1599	1200-1399	1600-1799	1400-1599	1800	1600
50 – 53	1299	1099	1300-1499	1100-1299	1500-1699	1300-1499	1700	1500
54 – 57	1099	899	1100-1399	900-1199	1400-1599	1200-1399	1600	1400

ANEXO IV



ANEXO V

AValiação DE DESEMPENHO

Nº _____ / _____ / _____

I - Identificação

Nome:	Matricula
Admissão _____ / _____ / _____	
Cargo	Lotação

II. Critérios de Pontuação (artigo 55 § 3º)

I. Supera as expectativas – 05 (cinco) pontos	Caso em que o Guarda Civil Municipal apresenta resultados bem superiores às expectativas esperadas, em relação ao padrão de desempenho normal de cada requisito.
II. Atende às expectativas – 04 (quatro) pontos	Caso em que o Guarda Civil Municipal apresenta resultados pouco superiores às expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito
III. Atende satisfatoriamente às expectativas – 03 (três) pontos	Caso em que o Guarda Civil Municipal apresenta resultados conforme as expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito;
IV - Atende parcialmente às expectativas – 02 (dois) pontos	Caso em que o Guarda Civil Municipal apresenta resultados que se aproximam das expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito, porém não suficiente;
V- Atende deficitariamente às expectativas – 01 (um) ponto	Caso em que o Guarda Civil Municipal apresenta resultados muito abaixo das expectativas em relação ao padrão de desempenho normal esperado
VI - Não atende às expectativas – 0 (zero) ponto	Caso em que o Guarda Civil Municipal não apresenta resultados, em relação ao padrão de desempenho normal esperado de cada requisito.

III – Avaliação (artigo 55 § 1º)

Requisitos de Avaliação	Pontuação
I- qualidade de trabalho - capacidade de produzir resultados na quantidade e volumes necessários às necessidades da área	
II- produtividade no trabalho - exatidão, frequência de erros, apresentação, ordem e esmero nos trabalhos executados, bem assim habilidade e capacidade de desenvolvimento normal do trabalho de seu cargo.	
III- iniciativa - ação independente na execução dos trabalhos, apresentação de sugestões de melhoria e iniciativa de comunicação de situações fora de sua alçada;	
IV- assiduidade - maneira como observa o cumprimento da jornada de trabalho do cargo que ocupa, evitando faltas injustificadas;	
V- pontualidade - maneira como observa a frequência e os horários de trabalho de seu cargo, evitando atrasos injustificados;	
VI- administração do tempo – capacidade de execução dos trabalhos conferidos com qualidade, ordem e esmero, na quantidade e volume suficiente às necessidades de prazo da área	
VII- relacionamento - habilidade para interagir com a população, ou órgãos externos, demonstrando sensibilidade, respeito, compreensão, buscando a convivência harmoniosa, evitando atritos e influenciando positivamente para a obtenção de resultados.	
VIII- interação com a equipe - espírito de cooperação, colaboração na execução dos trabalhos, atitude aberta para os trabalhos em equipe, contribuindo para o alcance de resultados, bem	

como prontidão para colaborar com o grupo	
IX- interesse - ação no sentido de desenvolver e progredir profissionalmente, buscando meios para adquirir novos conhecimentos dentro de seu campo de atuação, bem como sendo receptivo às críticas construtivas, orientações e ações	
X- disciplina – atendimento às normas legais e regulamentares e aos procedimentos de sua secretaria e do órgão de sua lotação, bem assim atendimentos às normas dadas pelos superiores, desde que não contrário à Lei	
TOTAL	

OBS. 1. Na avaliação do critério de julgamento “**interesse**”, será considerada falta de interesse a não participação em curso de capacitação e aperfeiçoamento fornecidos pela Administração ou Guarda Civil Municipal, aplicando-se a pontuação referente ao não atendimento das expectativas, exceto quando devidamente justificada a não participação (**artigo 55 § 2º**)

2. Nos requisitos “**Assiduidade**”, “**Pontualidade**” e “**Disciplina**”, o Guarda Civil Municipal avaliado não poderá receber menos do que 03 (três) pontos em cada item, sob pena de ser considerado seu desempenho insatisfatório, independente das demais pontuações recebidas (**artigo 55 § 4º**)

3. Para aferição da pontuação referente aos critérios “**Assiduidade**” e “**Pontualidade**”, serão efetuados descontos da pontuação máxima de 05(cinco) pontos observadas as seguintes condições **I)** menos 01 (um) ponto para 02 (duas) faltas injustificadas; **II)** menos 01 (um) ponto para 03 (três) atrasos consecutivos ou 06 (seis) atrasos alternados, sem justificativas, (**artigo 56 inciso I e II**)

IV – Conceito de Avaliação:

OBS.; Para aferição quanto ao conceito de avaliação conforme dispõe o artigo 55, § 5º, incisos I a V deste Estatuto, deverá ser considerado:

excelente – quando a soma total da pontuação for igual a 50 (cinquenta) pontos;

muito bom – quando a soma total da pontuação for igual ou superior a 40 (quarenta) pontos, mas inferior a 50 (cinquenta) pontos;

bom – quando a soma total da pontuação for igual ou superior 30 (trinta) pontos, mas inferior a 40 (quarenta) pontos;

regular - quando a soma total da pontuação for igual ou superior 20 (vinte) pontos, mas inferior a 30 (trinta) pontos;

insatisfatório – quando a soma total da pontuação for inferior 20 (vinte) pontos.

V – Considerações da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho

Requisitos de Avaliação	Consideração
Qualidade de Trabalho	
Produtividade de trabalho	
Iniciativa	
Assiduidade	
Pontualidade	
Administração de Tempo	
Relacionamento	
Interação com a Equipe	
Interesse	
Disciplina	