

Decreto Municipal nº 064/2023

***INSTITUI O REGIMENTO INTERNO
DISCIPLINAR DA GUARDA MUNICIPAL DE
CAAPORÃ NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL
Nº 558, DE 6 DE MAIO DE 2009, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.***

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAAPORÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando a necessidade de regulamentar a Lei Municipal nº 558, de 6 de maio de 2009, nos termos do seu Art. 4º, referente ao Corpo de Guardas Municipais, em conformidade com a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social, disposta na Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018, cujo teor trata do Sistema Único de Segurança Pública.

CONSIDERANDO o compromisso com o cumprimento das Diretrizes do Sistema Único de Segurança Pública (SUSP) e com a Política Nacional de Segurança Pública (PNSP), e na necessidade que os órgãos responsáveis pela Segurança Pública e Defesa Social atuem de maneira integrada, conciliando-se ações de policiamento ostensivo com ações preventivas de segurança;

CONSIDERANDO a decisão do Supremo Tribunal Federal-STF, reconhecendo que as Guardas Municipais são órgãos integrantes do Sistema de Segurança Pública Nacional;

CONSIDERANDO que a Guarda Municipal tem um papel fundamental em manter a segurança pública municipal. Além disso, a nossa **GM** vem sendo estruturada, possui controle interno via Corregedoria e controle externo, via Ministério Público, e o Regimento Interno Disciplinar vai gerar mais segurança jurídica em sua atuação.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS GENERALIDADES

Art. 1º - Fica instituído o Regimento Interno Disciplinar da Guarda Municipal de Caaporã, Órgão da Administração Pública Direta do Poder Executivo Municipal vinculado ao Gabinete do Prefeito, com vistas a regulamentar a legislação pertinente, no que se referem as suas finalidades, atribuições, disciplinamento e punições, direitos e deveres funcionais e sistema administrativo da Corporação.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 2º - A Guarda Municipal é uma corporação de caráter civil, uniformizada, podendo portar arma de fogo dentro dos critérios de conveniência da administração e das legislações pertinentes, com regime especial de hierarquia e disciplina, segundo definido na Lei Municipal nº 558, de 6 de maio de 2009, e na legislação Estadual ou Federal aplicáveis à espécie, dentro dos princípios de atuação, exemplificativamente, como:

- I.- proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II.- preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III. - patrulhamento preventivo;
- IV.- compromisso com a evolução social da comunidade; e,
- V.- uso progressivo da força.

Parágrafo Único - O efetivo exercício de cada princípio de atuação será determinado por Ato do Comandante da Guarda Municipal, mediante Portaria, após prévia autorização escrita por parte do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS E COMPETÊNCIA

Art. 3º - A estrutura hierárquica e funcional da Guarda Municipal nos termos a Lei Municipal nº 558, de 6 de maio de 2009, é constituída por: Comandante, Chefes de Divisão e Guardas Municipais.

§ 1º - O Comandante da Guarda Municipal é cargo de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, que compõe a estrutura funcional da Instituição e será exercido dentre os servidores públicos municipais de reputação ilibada, notório conhecimento e experiência em questões de segurança ou defesa social de acordo com o previsto no § 1º do Art. 15 da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014-Estatuto Geral das Guardas Municipais.

§ 2º - Os cargos de Chefes de Divisão, de provimento em comissão serão preenchidos por membros do corpo da Guarda Municipal, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, após prévia indicação por parte do Comandante da Guarda.

Art. 4º - A Guarda Municipal, além de outras obrigações previstas em Lei, tem as seguintes finalidade e atribuições:

I.- Promover e manter a segurança e proteção:

- a. Dos logradouros públicos;
- b. Dos prédios do Município, seus bens, instalações e serviços;
- c. Dos postos de saúde, creches, unidades escolares, centros sociais urbanos, mercados públicos, repartições públicas e cemitérios públicos municipais; e,
- d. Das áreas de preservação do patrimônio natural, ou seja, mananciais, fauna e flora, e cultural do Município, bem como sua ação fiscalizadora no desempenho da atividade de polícia administrativa, nos termos das constituições Federal e Estadual, e da Lei Orgânica do Município de Caaporã.

II.- Promover a fiscalização da utilização adequada dos parques, jardins, praças, monumentos e outros bens de domínio público;

- III.- Colaborar com a fiscalização da Prefeitura na aplicação das normas relativas ao exercício do poder de polícia;
- IV.- Coordenar as suas atividades, de forma a se adequar e colaborar com as ações do Estado;
- V.- Exercer, no âmbito do Município e dentro das suas finalidades específicas, outras atribuições que lhe sejam determinadas;
- VI.- A Guarda Municipal exercerá suas atividades em toda a extensão do território do Município, cumprindo as Leis e assegurando o exercício de poderes constituídos no âmbito de sua competência;
- VII.- Exercer o controle das obras e eventos que afetem direta ou indiretamente o sistema viário municipal, aplicando as sanções cabíveis no caso de inobservância das normas e regulamentos que tratam a respeito do assunto;
- VIII.- Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido na legislação vigente;
- IX.- Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- X.- Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- XI.- Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- XII.- Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- XIII.- Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- XIV.- Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XV.- Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- XVI.- Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

- XVII.- Atuar, de forma auxiliar ou isolada, conforme designação do Comando, na segurança de eventos e proteção de autoridades e dignatários;
- XVIII.- Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;
- XIX.- Atuar em colaboração com órgãos Estaduais e Federais na manutenção da ordem e da segurança pública e atender situações excepcionais; e,
- XX.- O Guarda Municipal é o servidor público, já integrado na função e, em condições para os serviços destinados para a Corporação.

Art. 5º - O Guarda Municipal, além das suas funções próprias do cargo, poderá exercer, no âmbito do Corpo da Guarda, as atividades de motorista (carro/moto), bem como de expediente administrativo, sem que isso importe em desvio de função.

Art. 6º – Ao Comandante da Guarda Municipal compete:

- I.- Planejar, coordenar e definir diretrizes e estratégias de proteção dos bens, serviços e instalações do Município de Caaporã;
- II.- Colaborar com o Departamento de Recursos Humanos – DRH da Secretaria de Administração na política de pessoal voltada à Guarda Municipal;
- III.- Instruir os Guardas Municipais nas práticas de bom relacionamento com o público;
- IV.- Zelar pela boa apresentação pessoal dos integrantes da Guarda Municipal;
- V.- Restituir objetos apreendido pela Guarda Municipal no exercício de suas atribuições de acordo com os procedimentos previstos na legislação municipal;
- VI.- Implementar os procedimentos e diagrama de segurança e orientação à população nos eventos promovidos no Município;
- VII.- Colaborar nas atividades de apoio e defesa da população nos casos de calamidades e situações emergenciais;
- VIII.- Coordenar, bem como supervisionar as atividades de apoio, segurança e orientação à população do Município sempre que solicitado por qualquer órgão da Prefeitura Municipal;

- IX.- Assessorar o Gabinete do prefeito na implantação de uma política de segurança e vigilância do Patrimônio Público no âmbito Municipal;
- X.- Convocar extraordinariamente o Corpo da Guarda Municipal nas ocasiões que forem necessárias;
- XI.- Supervisionar e avaliar o desempenho dos Guardas Municipais;
- XII.- Coordenar as transferências, permutas, escalonamento e remanejamento dos Guardas Municipais;
- XIII.- Apresentar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, propostas referentes à legislação, efetivo, orçamento, formação e aperfeiçoamento dos guardas municipais, bem como quanto aos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;
- XIV.- Orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e o aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
- XV.- Manifestar-se em assuntos que versam sobre o interesse da segurança Municipal;
- XVI - Receber toda a documentação oriunda de seus subordinados, decidindo as de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores;
- XVII.- Fiscalizar os serviços a seu encargo, bem como a permanência dos subordinados nos setores e locais de serviço;
- XVIII.- Promover reuniões com o Corpo da Guarda Municipal, relativas ao desenvolvimento das atividades da corporação, repassando aos superiores assuntos que dependam de apreciação;
- XIX.- Manter um relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da corporação;
- XX - Expedir em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos – DRH, a carteira de identificação dos Guardas Municipais;
- XXI.- Elogiar seus subordinados por atos de bravura, bem como por merecimento;
- XXII.- Supervisionar, quando lhe pareça conveniente, os postos de serviços;
- XXIII.- Aplicar medidas disciplinares em seus subordinados de acordo com as normas legais;
- XXIV.- Recompensar seus subordinados de acordo com as normas legais;
- XXV.- Fazer publicar os Atos inerentes à administração da Guarda Municipal, tais como: escalas de serviços e remanejamento dos Guardas Municipais, portarias, ofícios, etc.;
- XXVI.- Representar extrajudicialmente, a Guarda Municipal perante órgãos públicos ou privados, sendo vedada deliberação acerca de Termos de Ajustamento de Conduta perante

Órgãos tais como: Ministério Público, Defensoria Pública, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público da União, Órgãos ambientais ou outros Órgãos afins; e,
XXVII.- Exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - O Comandante da Guarda, mediante Portaria, poderá delegar de forma expressa e específica, por tempo determinado, ações previstas como de sua competência no presente artigo.

Art. 7º – Ao Chefe de Divisão de Operações compete:

- I.- Substituir o Comandante da Guarda Municipal nos casos de afastamento temporário, viagens oficiais, licenças, férias, vacância do cargo, ou em outras hipóteses de designação pelo próprio Comandante da Guarda Municipal;
- II.- Coordenar e supervisionar as medidas de segurança dos logradouros e equipamentos sociais no âmbito do Município;
- III.- Coordenar e supervisionar as atividades de inspeção, fiscalização de licenciamento e de cadastramento e de outras medidas pertinentes à organização do comércio nas ruas centrais revitalizadas do Município;
- IV.- Supervisionar a aplicação de medidas disciplinares quando houver descumprimento das normas da legislação municipal;
- V.- Supervisionar a coordenação de funcionamento do diagrama de segurança e orientação da população nos eventos promovidos no Município de Caaporã;
- VI.- Identificar as necessidades de capacitação e aperfeiçoamento do Corpo de Guardas Municipais;
- VII.- Supervisionar as atividades administrativas, operacionais e cumprimento das normas da Guarda Municipal;
- VIII.- Elaborar e enviar relatórios de ocorrências ao Comando da Guarda Municipal;
- IX.- Organizar escala de serviços e realizar o remanejamento dos Guardas Municipais;
- X.- Assessorar na organização de horário e escalas de serviços ordinários e extraordinários, junto ao Comando da Guarda Municipal;

- XI.- Levar ao conhecimento do Comando da Guarda Municipal, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, toda irregularidade que chegue ao seu conhecimento;
- XII.- Reunir periodicamente, os subordinados a fim de avaliar o desempenho das atividades específicas e gerar medidas para maximização dos resultados dos serviços;
- XIII.- Propor ao Comandante da Guarda Municipal, modificação e correção nos procedimentos administrativos, tendo em vista a permanente necessidade de otimização dos serviços elaborados; e,
- XIV.- Exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Comandante da Guarda Municipal.

Art. 8º – Ao Guarda Municipal na função de Inspetor, além das atribuições inerentes ao Guarda Municipal, compete:

- I.- Comandar os Órgãos, quando designado;
- II.- Assessorar o Comando ou em outras áreas dentro da corporação conforme a necessidade;
- III.- Inspecionar, e ainda coordenar equipes de Guardas Municipais para liderá-las, quando for o caso;
- IV.- Inspecionar os serviços, postura e apresentação pessoal dos subordinados; quando for o caso;
- V.- Levar ao conhecimento do Comando verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
- VI.- Quando necessário, tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior imediato, dando-lhes conhecimento na primeira oportunidade;
- VII.- Auxiliar nas atividades referentes ao controle de ponto, plano de férias e elaboração de escala de serviços;
- VIII.- Auxiliar nas atividades referentes ao controle de movimentação de pessoal realizando o registro e anotações inclusive escalas de serviços; e,
- IX.- Exercer outras competências correlatas.

Art. 9º – Aos Guardas Municipais compete individual e coletivamente, dentre outras, as seguintes obrigações:

- I.- Cumprir com exatidão e presteza as determinações previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinentes, seus regulamentos, portarias e instruções normativas;
- II.- Atender às solicitações da chefia imediata;
- III.- Liderar equipes de Guardas Municipais em eventos, atividades, bem como em operações, quando designado pelo superior responsável pela coordenação das equipes;
- IV.- Apresentar-se sempre em completo asseio, devidamente fardado, munido de sua carteira funcional, tarjeta de identificação, distintivo e insígnias;
- V.- Conhecer a localização das repartições públicas, estabelecimentos públicos e particulares de assistência e segurança, hospitais, unidades de saúde, delegacias policiais, hotéis, pontos de táxi e terminais de transporte coletivo;
- VI.- Tratar os cidadãos com urbanidade, exercendo no justo limite, seu poder de autoridade, quando necessário;
- VII.- Comunicar aos superiores hierárquicos, com presteza, qualquer fato que venha ao seu conhecimento, desde que as providências a serem tomadas não estejam nos limites de suas atribuições, notadamente frequência de reuniões suspeitas em determinados locais ou casas, ou comércio clandestino de armas, drogas ou mercadorias de qualquer espécie;
- VIII.- Comunicar aos superiores hierárquicos a existência de algum caso de doença contagiosa em qualquer ponto do Município;
- IX.- Comunicar prontamente à autoridade policial competente a prática de qualquer crime ou contravenção, seja ou não na via pública, tomando providências para que os feridos sejam medicados, não consentindo que se altere a posição de cadáveres ou objetos que deles se acerquem nos casos de homicídio, arrolando testemunhas;
- X.- Comunicar aos superiores hierárquicos a existência de menores em situação de risco, para encaminhamento da matéria aos órgãos competentes;
- XI.- Comunicar incontinentemente, à delegacia de polícia, qualquer ocorrência grave que demande pronta providência da autoridade policial competente;
- XII.- Reclamar, com urgência, o socorro das autoridades competentes, pelo menos mais rápido, quando assim exigirem as circunstâncias;

- XIII.- Ingressar no posto de serviço na hora que for determinada, permanecendo atento e diligente, dele só se afastando por ocasião de apresentação do seu substituto no término do seu horário de serviço e, na falta deste, após consulta e autorização do superior hierárquico responsável de ronda e/ou permanência;
- XIV.- Só penetrar em residência, bem como estabelecimentos alheios, com a observância das formalidades legais;
- XV.- Deter qualquer indivíduo em flagrante delito ou quando perseguido pelo clamor público, apresentando-o à autoridade policial competente, com o objeto do crime e testemunhas respeitando as cautelas devidas;
- XVI.- Orientar os cidadãos sobre qualquer fato ou circunstância que lhes possam trazer prejuízo ou perigo;
- XVII.- Entregar ao superior hierárquico objetos de outras pessoas que por qualquer modo venha cair em seu poder;
- XVIII.- Auxiliar a autoridade pública ou seus agentes no cumprimento de deveres ou execução de ordens legais, notadamente os órgãos de defesa civil, saúde pública e vigilância sanitária e os fiscais municipais das áreas pertinentes;
- XIX.- Atender prontamente aos pedidos de socorro, bem como a qualquer chamado de morador ou transeuntes, prestando-lhe auxílio que solicitarem no âmbito de suas atribuições;
- XX.- Ao sair do serviço, relatar as alterações, se houver, ao rendeiro e fazer a entrega dos equipamentos de segurança, da propriedade da Guarda Municipal;
- XXI.- Não prestar serviços especiais ou extraordinários sem autorização de sua chefia;
- XXII - Não efetuar troca de escala de serviço, bem como fazer acordo de carga horária com outro servidor da Guarda Municipal, sem a devida autorização do seu superior;
- XXIII - Ter procedimento correto em serviço e fora dele, uniformizado ou em trajas civis;
- XXIV.- Atender a todas as instruções determinadas pelo Comando;
- XXV.- Quando necessário, tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento do seu superior imediato e dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- XXVI.- Exercer a proteção de defesa da população e seu patrimônio em caso de calamidade pública;
- XXVII.- Permanecer no serviço, obedecendo rigorosamente à escala de serviço;
- XXVIII.- Manter o local de trabalho limpo toda vez que fizer uso do mesmo;

XXIX.- Conduzir veículo de tração motora, quando devidamente habilitado e autorizado pela chefia imediata, a serviço eventual e exclusivo da Guarda Municipal, sem que isso importe em desvio de função, competindo-lhe:

- a. Zelar pela boa conservação do veículo;
- b. Auxiliar, quando solicitado, seus superiores, bem como os Guardas Municipais, em situações específicas;
- c. Anotar, diariamente, em formulário próprio, o estado do veículo, a quilometragem ao sair e ao chegar, bem como danos, avarias ou quaisquer outras anormalidades;
- d. Responsabilizar-se pelos danos e avarias do veículo, causadas por culpa;
- e. Exercer em conjunto com as forças policiais, a proteção pessoal ao cidadão, à segurança de eventos promovidos pela Prefeitura, o transporte de pessoas feridas, doentes e idosos; e,
- f. Auxiliar o disciplinamento do controle urbano.

XXX.- Exercer outras atribuições correlatas, quando expressamente designado.

CAPÍTULO IV

DAS ESCALAS DE TRABALHO

Art. 10 – A carga horária de trabalho dos servidores que compõe a Guarda Municipal, excetuados os cargos de provimento em comissão, será de 40 horas semanais, podendo ser de 8 (oito) horas de expediente diário, com início as 8 horas e término as 16 horas com intervalo mínimo de 1 (uma) horas entre os turnos para refeições/descanso, ou expediente corrido de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas, com intervalo mínimo de 1 (uma) horas e 30 (trinta) minutos entre os turnos para as devidas refeições/descanso

·
§ 1º - Para efeito de cálculo do vencimento-hora, o divisor a ser adotado é o de 160 (cento e sessenta) horas.

§ 2º - As escalas serão designadas e publicadas pelo Comandante da Guarda Municipal, sendo escalas com regime de plantão de 12 (doze) horas ininterruptas com intervalo de 36 (trinta e seis) horas ou 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas com intervalo de 72

(setenta e duas) horas.

§ 3º - As atividades especiais, como a designação de escala para trabalho em eventos patrocinados pelo Município, que excederem as escalas normais de trabalho serão remuneradas na condição de hora extra.

Art. 11 – Os Guardas Municipais ficam sujeitos aos regimes de sobreaviso e de prontidão, nos casos de estado de emergência, calamidade pública ou apoio a operações da Defesa Civil ou da Polícia Militar, ou ainda, quando houver necessidade decorrente da realização de eventos de interesse do Município.

§ 1º - Colocado em regime de sobreaviso, o Guarda Municipal informará por escrito, ao superior imediato, os locais onde poderá ser encontrado.

§ 2º - Colocado em regime de prontidão, o Guarda Municipal permanecerá no local designado pelo superior imediato.

§ 3º - O regime de sobreaviso não dispensa o Guarda Municipal do cumprimento do horário de trabalho ou da escala de revezamento.

CAPÍTULO V DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 12 – Os Guardas Municipais quando sujeitos ao regime de sobreaviso e de prontidão perceberá um adicional de 20% (vinte por cento), sobre as horas em que estiver escalado nesse regime especial.

Art. 13 – A solicitação do gozo das férias adquiridas terá que ser requerida por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, para análise de conveniência e oportunidade por parte da administração pública.

Parágrafo Único - Anualmente, até o dia 20 (vinte) de novembro, o Chefe de Divisão de Operações deverá apresentar ao Comandante da Guarda Municipal o plano anual de férias para o ano subseqüente, constando os nomes, matrículas e funções e o “ciente” dos Guardas Municipais.

CAPÍTULO VI DO USO DO UNIFORME

Art. 14 – É obrigatório o uso de uniforme por parte dos Guardas Municipais, e Inspectores, quando em serviço, e em solenidades e atos públicos oficiais.

Parágrafo Único - É expressamente vedado o uso de uniforme em ocasiões não previstas neste artigo, salvo nos deslocamentos de seus postos de serviço para a residência e desses para seus postos de serviço ou residência.

Art. 15 – Os Guardas Municipais utilizarão uniformes e equipamentos padronizados, preferencialmente, na cor azul-marinho, que obedecerão às especificações previstas nesta regulamentação.

Art. 16 – Os uniformes da Guarda Municipal são de uso privativo dos Guardas Municipais em efetivo exercício das funções, sendo vedado o seu uso incompleto, ou ainda de forma alterada, ou de partes do uniforme isoladamente.

Art. 17 – O Guarda Municipal receberá fardamento, responsabilizando-se por sua guarda, zelo e uso correto.

Parágrafo Único – O fardamento da Guarda Municipal será composto das seguintes peças:

- a. Distintivos de metal com símbolo (distintivo da Guarda Municipal);
- b. Fardas com tarjetas com função e nome do Guarda Municipal;
- c. Apito, para os que atuam no trânsito;

- d. Cinto de guarnição com porta-algema;
- e. Coturnos e sapatos; e,
- f. Materiais para prática de educação física e instruções.

CAPÍTULO VII

DO ACOMPANHAMENTO MÉDICO E PSICOLÓGICO

Art. 18 – Os Guardas Municipais terão acompanhamento médico-psicológico nas seguintes modalidades:

- I.- Exame periódico anual obrigatório;
- II.- Exame especial, em caso de cometimento de falta que revele indícios de distúrbio grave de conduta;
- III.- Exame a pedido, em qualquer época; e,
- IV.- Assistência psicoterapêutica.

Art. 19 – Os exames serão realizados pelo corpo de profissionais lotados juntos às Secretarias do Município, que poderá requisitar exames complementares através de instituições públicas ou privadas.

Art. 20 – O laudo de exame médico-psicológico será conclusivo, recomendando, se o Guarda Municipal for declarado inapto para as funções:

- I.- Afastamento para tratamento médico ou psicológico, em caso de inaptidão temporária; e,
- II.- Transferência para funções administrativas, readaptação ou aposentadoria por invalidez, em caso de inaptidão definitiva.

Art. 21 – A assistência psicoterapêutica será prestada, por solicitação do Guarda Municipal ou do Comandante da Guarda, por psicólogo vinculado ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração ou através de profissionais credenciados pela Secretaria da Saúde ou da Secretaria de Trabalho e Assistência Social.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS, DA ÉTICA, DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Art. 22 – Além das atribuições e tarefas inerentes a seus cargos e dos deveres previstos na Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, no estabelecido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caaporã, instituído pela Lei Municipal nº 164, de 22 de julho de 1981, bem como na Lei Municipal nº 761, de 4 de junho de 2019, e da Lei Municipal nº 794, de 3 de dezembro de 2020, e neste Decreto, o Guarda Municipal, deverá:

- I.- Cumprir e fazer cumprir as ordens dos superiores;
- II.- Dedicar-se integralmente à funções, no horário de serviço;
- III.- Comparecer ao trabalho com assiduidade e pontualidade, respeitando o horário e a escala de serviço para o qual foi designado;
- IV.- Observar rigorosa obediência às normas legais e regulamentares;
- V.- Participar do aperfeiçoamento profissional, frequentando cursos, treinamentos, estágios e outras atividades para as quais for convocado;
- VI.- Zelar pelo fardamento, armamento, munição, equipamento e qualquer outro material pertencente ao patrimônio municipal e cuja guarda lhe seja confiada; e,
- VII.- Primar pela boa apresentação pessoal e correção de atitudes.

Art. 23 – Além das proibições previstas na Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, e no Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos do Município, é vedado ao servidor da Guarda Municipal:

- I.- Apresentar-se para o serviço, solenidades ou atos públicos oficiais desuniformizado, com uniforme incompleto ou alterado, ou de forma inadequada;
- II.- Usar o uniforme sem estar em serviço, exceto nos casos previstos nesta Regulamentação;
- III. - Usar isoladamente peças do uniforme e/ou distintivos, emblemas ou insígnias da Guarda Municipal;
- IV.- Promover, participar, colaborar ou incentivar a participação em demonstração de apreço ou despreço em ato, passeata, comício ou qualquer manifestação política, ou sindical, quando uniformizado, exceto se escalado para o local e para exercer as atribuições da Guarda Municipal;

- V.- Provocar, incitar ou de alguma forma colaborar para a discórdia entre seus pares, superiores, e ainda os subordinados ou de algum modo concorrer para denegrir a imagem da instituição perante a sociedade;
- VI.- Dirigir-se ou referir-se desrespeitosa e depreciativamente aos colegas, aos superiores hierárquicos, às autoridades e atos da administração municipal;
- VII.- Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, ou que esteja sob a responsabilidade desta;
- VIII.- Faltar com a verdade no exercício de sua função, por malícia ou má fé;
- IX.- Trabalhar incorretamente, de modo intencional, com o fim de prejudicar o andamento do serviço ou negligenciar o cumprimento dos seus deveres;
- X.- Simular doença para esquivar-se ao cumprimento dos seus deveres;
- XI.- Faltar ou chegar atrasado ao serviço ou deixar de participar, com antecedência, à autoridade a que estiver subordinado, a impossibilidade de comparecer ao serviço, salvo por caso fortuito ou força maior;
- XII.- Permanecer ou deixar de entregar ao Inspetor de plantão ou quem de direito, armamento, munições, equipamentos ou qualquer outro material pertencente a Guarda Municipal, tão logo tenha concluído seu horário de serviço, exceto quando autorizado pelo Comandante ou seu substituto imediato;
- XIII.- Deixar de comunicar a seu superior imediato quaisquer irregularidades encontradas ou ocorridas em seu posto de serviço;
- XIV.- Deixar de portar, quando em serviço, carteira de identidade funcional da Guarda Municipal;
- XV.- Alterar, desobedecer ou não cumprir escala de serviço que lhe foi atribuída;
- XVI.- Ceder no todo, ou em parte, prédio, equipamento ou qualquer material do posto ao qual presta serviço, sem prévia autorização por escrito de quem de direito;
- XVII.- Abandonar seu posto de serviço ou dele afastar-se, sem autorização de quem de direito, salvo nos casos de força maior, devidamente justificado;
- XVIII.- Desobedecer ou não cumprir conforme determinado, qualquer ordem de seus superiores, dentro de suas atribuições de Guarda Municipal;
- XIX.- Apresentar-se para serviço ou qualquer ato de serviço com sintomas de embriaguez, ingerir bebida alcoólica, ou substâncias entorpecentes durante o serviço;

XX - Ingerir bebida alcoólica, substâncias entorpecentes ou apresentar-se com sintomas de embriaguez em qualquer local público, aberto ao público ou exposto ao público, quando uniformizado, mesmo estando de folga; e,

XXI. - Dormir em serviço.

CAPÍTULO IX

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DISCIPLINA E HIERARQUIA

Art. 24 – O Servidor da Guarda Municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, na forma da do Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos do Município de Caaporã e do Estatuto do Servidor, ficando sujeito às penalidades neles previstas.

§ 1º - Entende-se por hierarquia a ordenação da autoridade, em níveis diferentes, dentro da estrutura da Guarda Municipal.

§ 2º - A Hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado.

CAPÍTULO X

DA ESFERA DA AÇÃO DISCIPLINAR

Art. 25 – Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo servidor público da Guarda Municipal com violação de quaisquer dos deveres e proibições previstas neste Decreto Regulamentador.

Art. 26 - São penalidades disciplinares:

- I.- - Advertência
- II.Escrita;
- III.Repreensão;
- IV.- Prestação de serviço;
- V.- Suspensão de até dez dias; e,
- VI.- demissão.

Parágrafo Único. É assegurado ao acusado de transgressão disciplinar prevista neste Regimento o contraditório e ampla defesa na forma expressa na Constituição Federal, Art. 5.º, Inciso LV.

CAPÍTULO XI DO JULGAMENTO DA TRANSGRESSÃO

Art. 27 – Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais.

Art. 28 – As penas serão aplicadas mediante sindicância, instaurada quando a falta funcional não se configure evidente ou quando for incerta a autoria, respeitando sempre, o contraditório e a ampla defesa.

Art. 29 – A suspensão será aplicada em caso de falta grave, reincidência e em falta punível com a pena de repreensão, não podendo exceder 15 (quinze) dias, no caso do artigo anterior, e a 30 (trinta) dias quando resultante de inquérito administrativo.

Art. 30 – A primeira suspensão será de 1 (um) dia, agravada em mais 3 (três) dias a cada punição subsequente, até o limite previsto no artigo anterior.

Parágrafo Único – A primeira suspensão poderá ser superior ao mínimo estabelecido no “caput” deste artigo, considerando-se a gravidade da falta.

Art. 31 – Na aplicação das penalidades de repreensão e suspensão serão consideradas as circunstâncias agravantes e atenuantes em que a falta foi cometida.

Art. 32 – Constituem circunstâncias agravantes nas infrações disciplinares do Guarda Municipal:

- I - Prática simultânea de duas ou mais infrações;
- II - Conluio;
- III Reincidência;
- IV – Dolo;
- V - Ter sido praticada contra superior (efetivo ou respondendo pela função);
- VI - Ter sido praticada perante pares ou subordinados;
- VII - Ter sido praticada sob efeito de bebida alcoólica ou de substâncias entorpecentes;

VIII - Ter sido praticada perante pessoas estranhas à Guarda Municipal; e,

IX - Maus antecedentes.

Art. 33 – São circunstâncias atenuantes nas infrações disciplinares do Guarda Municipal:

I.- Bons antecedentes;

II.- Falta de experiência no serviço ou ignorância escusável;

III.- Motivo de força maior, comprovado; e,

IV.- Ter sido praticada no interesse público.

CAPÍTULO XII

DA APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS PENAS

Art. 34 – É competente para aplicar as penalidades de repreensão, o Comandante da Corporação, mediante representação do Supervisor de Operações, ou da representação por populares.

Art. 35 – As penas de suspensão e demissão serão aplicadas ao Guarda Municipal, além dos casos previstos neste artigo, no Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos do Município de Caaporã, no Estatuto do Servidor, e sempre mediante inquérito administrativo, nos casos de:

I.- Indisciplina, desídia e desonestidade;

II.- Ineficiência continuada no trabalho;

III.- Ato lesivo à honra ou à boa fama praticada em serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

IV - Ato lesivo à honra e a boa fama, ou ofensas físicas praticadas pelo servidor da Guarda Municipal de folga, contra qualquer pessoa em local de serviço, bem como contra o servidor da Guarda Municipal de serviço, em ato de serviço ou em razão de serviço, salvo quando em legítima defesa própria ou de terceiros; e,

V - Reincidência pela quinta vez em 12 (doze) meses em infração disciplinar, observados os prazos de prescrição das penalidades.

Art. 36 - É da competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, Secretário Municipal de Administração ou Comandante da Guarda Municipal mandar apurar transgressões disciplinares ou irregulares em serviço público atribuído aos seus subordinados.

Art. 37 - Todo processo ou procedimento administrativo investigatório que vise apurar transgressão disciplinar ou recompensa deverá ser concluído em um prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias, sendo a sanção disciplinar ou recompensa publicada e lançada para fins de assentamento.

Art. 38 - É de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, em consonância com o Secretário Municipal de Administração, aplicar as penas de suspensão e demissão, em conformidade com o disposto neste Regimento Interno.

Art. 39 - Nenhuma penalidade será aplicada sem o exercício do contraditório e da ampla defesa, apregoados no Art. 5.º, LV, da Constituição Federal e neste Regimento Interno.

CAPÍTULO XIII DA EXECUÇÃO

Art. 40 - A **ADVERTÊNCIA ESCRITA** consiste em uma admoestação do transgressor.

Art. 41 - A **REPREENSÃO** consiste em uma censura formal ao transgressor.

Art. 42 - A **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** consiste na atribuição ao Guarda Municipal de tarefa, preferencialmente de natureza operacional, fora de sua jornada habitual, correspondente a um turno de serviço semanal, que não exceda a oito horas, sem remuneração extra.

Art. 43 - A **SUSPENSÃO** consiste em uma interrupção temporária do exercício de cargo, encargo ou função, não podendo exceder a 15 (quinze) dias, observando-se que os dias de suspensão não serão remunerados.

Art. 44 - A **DEMISSÃO** consiste em destituir o Guarda Municipal, concursado ou contratado, do cargo, encargo ou função pública que ocupa.

CAPÍTULO XIV

DAS RECOMPENSAS

Art. 45 – A recompensa é o reconhecimento aos integrantes da Guarda Municipal por relevantes serviços prestados, e será concedida:

- I - Como voto de apreciação, aplauso ou louvor;
- II - Como elogio; e,
- III - Como gozo de dispensa do serviço, sem prejuízo dos vencimentos, por prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos.

Parágrafo Único – A recompensa será concedida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por iniciativa própria ou mediante solicitação do Comandante da Corporação, sendo publicada na forma prevista na Lei Orgânica Municipal e transcrita nos registros funcionais do servidor.

Art. 46 - A concessão das recompensas está subordinada às seguintes prescrições:

- I.- Só se registram nos assentamentos dos membros da Guarda Municipal as recompensas obtidas no desempenho das funções próprias da Guarda Municipal e concedidos ou homologados por autoridades com atribuições para tal; e,
- II.- Em período de curso, salvo motivo de força maior.

Art. 47 - Decorridos 4 (quatro) anos de trabalho junto a Guarda Municipal, sem qualquer outra sanção disciplinar, a contar da data da última imposta, o integrante da Guarda Municipal terá suas sanções canceladas automaticamente.

CAPÍTULO XV

DA POSTURA E APARÊNCIA DO GUARDA MUNICIPAL

Art. 48 - O Guarda Civil Municipal deverá apresentar-se para o trabalho e demais ocasiões em que for solicitado da seguinte maneira:

I - No caso do efetivo masculino uniformizado:

- a. Devem usar o cabelo cortado no padrão baixo, devidamente penteado, costeletas aparadas (no máximo 1,5 cm a partir da curvatura superior da junção da orelha com a cabeça);
- b. Podem usar bigode aparado no limite dos lábios, a barba raspada e as unhas curtas;
- c. Proibido o uso de piercings ou outros adereços aparentes;
- d. Autorizado o uso de anéis, pulseiras e correntes de pescoço, desde que discretos;
- e. Deverão apresentar-se para o serviço com a barba feita e com cabelos cortados.

II - No caso do efetivo feminino uniformizado:

- a. Deverão usar os cabelos nos padrões curto (rente a nuca), médio (somente para cabelos lisos, sem ultrapassar a altura da gola da camisa do uniforme), ou longo (presos em coque com rede, trança única ou preso na altura da nuca (tipo "rabo de cavalo", ou ainda fazendo uso de cock), sendo que os grampos e a rede, quando utilizados, devem ser na cor do cabelo ou mais próxima dele. Somente poderão usar maquiagem leve, bem como esmalte e batom de cor discreta;
- b. Poderão usar maquiagem, porém deverá ser sempre em tons discretos;
- c. Deverão usar as unhas sempre aparadas e curtas, sendo opcional o uso de esmalte em tom discreto;
- d. Poderão usar anéis, pulseiras, correntes e brincos (desde que pequenos e discretos), sendo que se tiverem pedras, estas deverão ser pequenas;
- e. Qualquer outro aspecto da apresentação pessoal da Guarda Municipal uniformizada deve ser pautado pela conduta adequada, conveniência, discrição e sobriedade, capazes de reforçar a imagem de respeito e confiança.

CAPÍTULO XVI

DAS FALTAS

Art. 49 - Pela natureza singular de seu serviço e em virtude das disposições regulamentares que regem a Corporação, nenhum Guarda Municipal poderá atrasar ou faltar ao serviço sem causa justificada.

§ 1º - Considera-se causa justificada a ocorrência de fato relevante que, pela sua natureza, imprevisão e gravidade, razoavelmente impediriam o comparecimento de qualquer servidor ao trabalho.

§ 2º - Considera-se atraso a chegada ao posto de trabalho no tempo compreendido entre o 1º (primeiro) ao 15º (décimo quinto) minuto após o horário convencionado.

§ 3º - Considera-se falta a chegada ao posto de trabalho no período que ultrapasse o 16º (décimo sexto) minuto após o horário convencionado.

§ 4º - É facultado ao Chefe de Divisão autorizar, caso não haja reincidência, a apresentação para o trabalho do Guarda Municipal que chegar após o 15º (décimo quinto) minuto após o horário convencionado.

Art. 50 - O Guarda Municipal que faltar ao serviço ficará obrigado a:

- I.- avisar com antecedência de no máximo 2 (duas) horas antes do início de seus serviços, a sua falta;
- II.- não sendo possível o aviso, comunicar pessoalmente ou por meio de representante legal o ocorrido ao superior hierárquico no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a falta; e,
- III.- apresentar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas seu atestado ou justificativa por escrito à administração, sob pena de aplicação das penalidades disciplinares decorrentes da ausência.

§ 1º - A justificação da falta, com exceção dos atestados médicos, ficará a critério do Comandante da Corporação aceitar ou não, sob pena de sujeitar-se às consequências disciplinares decorrentes da ausência injustificada.

§ 2º - Acatado o pedido de justificação, será comunicado ao Departamento de Recursos Humanos para as devidas anotações.

§ 3º - A percepção ou não do vencimento relativo ao dia não trabalhado estará sujeita às disposições da Consolidação das Leis do Município.

§ 4º - Os Guardas Municipais que ficarem de licença médica por mais de 15 (quinze) dias deverão depositar na administração, até 2 (dois) dias após o início do período:

- I - seu armamento;
- II - seu colete;
- III - seu par de algemas; e
- IV - sua tonfa.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51 - O uniforme, armamento e equipamentos da Guarda Municipal só poderão ser utilizados quando em serviço ou nos deslocamentos para este, podendo as autoridades especificadas neste Regimento Interno proibir o uso parcial ou total daqueles, quando o integrante da Guarda Municipal:

- I.- Estiver disciplinarmente afastado da função, enquanto durar o afastamento;
- II.- Exercer atividades consideradas incompatíveis com a função de guarda ou cometer faltas reiteradas;
- III.- Mostrar-se refratário à disciplina; e,
- IV.- Praticar conduta pública escandalosa, jogos proibidos, embriaguez em serviço ou de forma vexatória fora dele.

Art. 52 - A Guarda Municipal de Caaporã, uma vez autorizada a adquirir e portar armas de fogo, comprovando estar o Guarda Municipal habilitado em Curso Específico e obedecida a legislação federal específica em vigor poderá armar-se com revólver calibre 38, pistola calibre 380 ou outro tipo de armamento que a legislação específica autorizar,

devendo equipar-se com algemas, tonfa, bastão, apito, cordel de apito, cinto de guarnição ou colete a prova de projétil, que disponha de coldre, baleiro, porta-algemas e porta-tonfa.

Art. 53 - Os casos omissos ou duvidosos resultantes da aplicação deste Regimento Interno serão normatizados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 54 - Este Regimento Interno entram em vigor na data de sua publicação e regulamenta a Lei Municipal nº 558, de 6 de maio de 2009, retromencionada.

Art. 55 – Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Caaporã, em 06 de setembro de 2023.

Cristiano Ferreira Monteiro

Prefeito Municipal