



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Araci

1

Segunda-feira • 25 de Novembro de 2019 • Ano • Nº 4069

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Araci publica:

- **Lei Nº 299 de 04 de Novembro de 2019** - Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Araci, Estado da Bahia e dá outras providências.

Esse município tem Imprensa Oficial.

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

Imprensa Oficial do Município.

Gestão Transparente e consciência limpa.



Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

LEI Nº 299 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Araci, Estado da Bahia e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACI, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 30, inciso II da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**LIVRO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, DOS PRINCÍPIOS E DAS COMPETENCIAS
INSTITUCIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º- Esta Lei organiza a Guarda Civil Municipal de Araci, define seus princípios e competências.

Art. 2º- A Guarda Civil Municipal de Araci – GCMA, unidade integrante da estrutura do Gabinete do Prefeito é uma instituição municipal, de caráter civil, uniformizada e armada conforme previsto no art. 16 da Lei nº 13022/2014 permanente e regular, com base na hierarquia e na disciplina, sob autoridade suprema do Prefeito Municipal de Araci, destinada a atividades preventivas de proteção a comunidade, atuando nas ações de proteção ao patrimônio, aos bens, serviços e instalações públicas municipais, bem como em apoio à administração municipal no exercício de seu poder de Polícia Administrativa, com atribuições definidas pela Constituição Federal, em seu artigo 144, na Lei Federal nº 13.022/2014, concomitantemente com a Lei Orgânica, Lei Municipal nº 015/2012 que cria a Guarda Municipal de Araci. e alterações advindas da Lei nº 021/2014, Lei nº 237/201.

§ 1º- Entende-se por hierarquia o vínculo que une os integrantes das diversas classes da carreira, subordinadas umas às outras, estabelecendo uma escala pela qual, sob este aspecto, são uns em relação aos outros, superiores e subordinados.

§ 2º - Disciplina é a rigorosa observância e o acatamento integral das leis, regulamentos, normas e disposições que fundamentam o organismo Guarda Civil Municipal e coordenam seu funcionamento regular e harmônico, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes desse organismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

§ 3º - A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser observados e mantidos em todas as circunstâncias de serviço entre os componentes da corporação Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º- São princípios **mínimos de atuação da Guarda Civil Municipal:**

- 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.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º - É competência geral da Guarda Civil Municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais, instalações do Município, bem como a realização de atividades preventivas de proteção para a comunidade, atuando como Órgão complementar da Segurança Pública, nas ações de Policiamento Comunitário.

Parágrafo Único - Os bens mencionados no *caput* abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 5º- São competências específicas da Guarda Civil Municipal, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

- I - Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II - 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;
- III - Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV - Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

V - Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

VII - Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

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

X - Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XI - Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XII - Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIII - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XIV - Encaminhar ao Delegado de Polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XV - Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI - Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

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

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

Parágrafo Único - No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, do Estado e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 6º- A Guarda Civil Municipal tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Gabinete do Prefeito Municipal;
- II - Secretaria de Governo, Administração Finanças e Planejamento;
- III - Gabinete de Comando;
- IV - Corregedoria;
- V - Inspetorias;
- VI - Ouvidoria;
- VII - Subinspetoria.

SUBSEÇÃO I

Art. 7º- Cabe exclusivamente ao Prefeito Municipal escolher e nomear o Comandante, o Subcomandante e Corregedor da Guarda Civil Municipal de Araci para atribuições e competências fixadas neste Estatuto.

SUBSEÇÃO II

Art. 8º- Compete ao Secretário de Governo, Administração, Finanças e Planejamento dirigir, planejar, supervisionar, coordenar, executar, controlar, diagnosticar e fiscalizar o exercício das funções da Guarda Municipal de Araci, garantindo-lhe, inclusive, a eficiência e eficácia, observando os fundamentos e princípios institucionais.

SUBSEÇÃO III DO GABINETE DE COMANDO

Art. 9º- O Comando da Guarda Civil Municipal de Araci será dirigido por integrante do quadro efetivo da Guarda Civil Municipal há pelo menos 05 (cinco) anos, que preencha no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos requisitos estabelecidos no artigo 10 desta Lei, órgão integrante da estrutura organizacional, subordinado diretamente ao Gabinete de Prefeito, tem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

como finalidade o preparo e o emprego dos recursos humanos e equipamentos para o cumprimento de sua destinação constitucional e de suas atribuições subsidiárias.

Parágrafo Único. O Comando diz respeito ao planejamento geral, visando à organização em todos os seus pormenores, administrando as necessidades de recursos humanos e materiais, para emprego da Corporação no cumprimento de suas missões institucionais.

Art. 10º - O comandante da Guarda Civil Municipal exerce a direção e a gestão no âmbito de suas atribuições, tendo como requisitos obrigatórios para ocupar o cargo:

- I – Mínimo de cinco anos de efetivo exercício na Guarda Municipal;
- II – Experiência comprovada na área de segurança pública, através de cursos de formação e qualificação, seminários, fóruns e conferências;
- III – Conduta ilibada notória;
- IV- Possuir formação em curso técnico na área de segurança pública;
- V- Possuir Formação nível superior com matérias de segurança pública, completo ou em andamento, sendo este a partir do 2º semestre.
- VI - Possuir uma ficha funcional exemplar, sem registro de ocorrências administrativas;
- VII – Não estar respondendo a nenhum processo criminal;
- VIII- Possuir formação na rede SENASP, com carga horária igual e/ou superior a 100 (cem) horas.

Art. 11 - O Comandante da Guarda Civil Municipal quando se licenciar para tratamento de saúde, entrar em gozo de férias regulamentares, ou se fizer ausente por força maior, será substituído interinamente pelo Subcomandante e nos casos que extrapolem as recomendações da presente norma, por quem indicado pelos superiores hierárquicos.

SUBSEÇÃO IV DA CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 12 - À Corregedoria da Guarda Civil Municipal, órgão de controle interno, que tem por finalidade velar pela observância do regime disciplinar, acompanhando, fiscalizando e orientando os serviços da Guarda Civil Municipal, apurando as eventuais transgressões administrativo-disciplinares dos seus integrantes, compete:

- I – Apurar as denúncias, reclamações e representações recebidas por intermédio da Ouvidoria Geral do Município ou qualquer outro meio;
- II – Apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal, na forma estabelecida nas leis e regulamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

-
- III – Realizar visitas de inspeção e correição extraordinárias em qualquer unidade ou posto da Guarda Civil Municipal, mediante aviso prévio ao Comandante;
- IV – Apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Araci, dando andamento às representações e denúncias cuidando para sua competente e integral conclusão;
- V – Instaurar sindicâncias e processos administrativos sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidas;
- VI – Requisitar informações ou avocar processos em andamento, em quaisquer outros órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta, sempre que necessário ao exercício das suas funções;
- VII – Acompanhar correições, auditorias, processos administrativos e sindicâncias em andamento, avaliando a regularidade, correção de falhas e adotando as medidas cabíveis em casos de omissão ou retardamento das autoridades responsáveis;
- VIII – Decidir de forma motivada em caráter preliminar, sobre as denúncias, representações ou questionamento que receber ou de que tomar conhecimento, indicando os procedimentos e providências cabíveis;
- IX – Promover a investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal, dos ocupantes desses cargos em estágio probatório, dos indicados para o exercício das chefias, bem como dos membros efetivos, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- X – Encaminhar ao Comandante da Guarda Civil Municipal as denúncias, reclamações e representações devidamente apuradas, com o respectivo relatório para apreciação e decisão;
- XI – Encaminhar ao Comandante da Guarda Civil Municipal relatório mensal contendo as denúncias recebidas no período bem como as decisões proferidas nos procedimentos instaurados;
- XII – Julgar os pedidos de reconsideração dentro de sua competência;
- XIII- Propor o afastamento preventivo do servidor da Guarda Civil Municipal, fundamentado pelo Corregedor, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de eventual prática de transgressão grave que lhe tenha sido imputada;
- XIX - Manter o registro e controle dos antecedentes funcionais e disciplinares dos servidores do quadro da Guarda Civil Municipal;
- X - Acompanhar o estágio probatório dos servidores do quadro da Guarda Civil Municipal, nos termos da legislação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

XI - Exercer outras competências, em conformidade com a legislação.

§ 1º - O Corregedor e o Comandante deverão manter-se independentes e harmônicos em suas decisões, sempre assessorado pela Procuradoria Geral do Município, em circunstâncias excepcionais de divergências sobre fatos concretos apurados.

§ 2º - A função de Corregedor será exclusivamente exercida por integrante do efetivo da instituição, de livre designação pelo Chefe do Executivo Municipal, dentre os Guardas Civis Municipais de ultimo grau na carreira, preferencialmente Bacharel em Direito e curso técnico na área, cujo comportamento, capacidade e conhecimento científico sobre legislação e normas disciplinares lhe assegurem condições de apurar as infrações disciplinares, que forem imputadas aos Guardas Civis Municipais, bem como, realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade da Guarda.

§ 3º - Os corregedores e ouvidores terão mandato cuja perda será decidida pelo chefe do executivo municipal, fundada em razão relevante e específica prevista em Lei.

Art. 13 - À Ouvidoria da Guarda Municipal compete:

I – Receber, de qualquer cidadão ou município:

- a) Denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores da Guarda Municipal e servidores de órgãos correlatos;
- b) Sugestões sobre o funcionamento dos serviços dos órgãos da Guarda Municipal.

II – Receber, de servidores da Guarda Municipal e de servidores de órgãos correlatos às atividades, sugestões sobre o funcionamento dos seus serviços e órgãos e denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, tal como a falta de zelo no uso do patrimônio público, inclusive por superiores hierárquicos;

III – Verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo aos órgãos competentes da administração a instauração de sindicância, inquérito e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas;

IV – Propor ao Secretário Municipal de Governo, Administração, Finanças e Planejamento Segurança Pública e ao Prefeito Municipal:

- a) Medidas que visem a resguardar a cidadania e a melhorar a segurança urbana;
- b) A adoção de providências que visem ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pelos órgãos da Guarda Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

c) A realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos de interesse da segurança pública e sobre temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos.

V – Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas;

VI – Elaborar e publicar relatório de suas atividades, enviando, antecipadamente, cópias ao Secretário Municipal de Administração e ao Prefeito Municipal;

VII – Solicitar, fundamentadamente, a qualquer órgão do Poder Executivo Municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações que estejam em curso no âmbito da Corregedoria da Guarda Municipal;

VIII – Dar conhecimento, sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas ao Prefeito Municipal e ao Secretário Municipal de Governo, Administração, Finanças e Planejamento bem como à Corregedoria da Guarda Municipal;

IX – Fiscalizar, investigar e auditar as atividades dos órgãos da Guarda Municipal;

§ 1º - A Ouvidoria da Guarda Municipal terá, em sua composição, um Ouvidor Geral, detentor de curso superior completo ou incompleto, reputação ilibada e integrante do Quadro da Guarda Municipal, que será designado pelo Prefeito Municipal, para um mandato de 02 (dois) anos, que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período;

§ 2º - Para o desempenho de suas atribuições, é assegurado ao Ouvidor Geral autonomia e independência nas suas ações, podendo tomar por termo depoimentos e acompanhar o desenvolvimento dos processos de apuração das denúncias;

§ 3º - O Ouvidor Geral da Guarda Municipal exercerá as competências previstas para os dirigentes, inerentes aos sistemas da administração, no âmbito de sua unidade;

§ 4º - Os corregedores e ouvidores terão mandato cuja perda será decidida pelo chefe do Executivo Municipal, fundada em razão relevante e específica prevista em Lei.

SUBSEÇÃO V DA INSPETORIA MUNICIPAL

Art. 14 - A Inspeção Municipal da Guarda Civil Municipal de Araci, comandada por um Inspetor, tem atribuições específicas de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

I - Planejamento, organização, administração e controle do Policiamento Comunitário do município, visando ao cumprimento das missões institucionais da Corporação em todos os seus pormenores;

II - Acionamento por meio de instruções, diretrizes e ordens de serviço aos órgãos da estrutura do Comando, para o desenvolvimento das missões;

III - Coordenação e fiscalização dessas áreas.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

SEÇÃO I

DO COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ARACI

Art. 15 - Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal dirigir, planejar, supervisionar, coordenar, executar, controlar, diagnosticar e fiscalizar o exercício das funções da Guarda Civil Municipal de Araci, garantindo-lhe, inclusive, a eficiência e eficácia, observando os fundamentos e princípios institucionais.

Parágrafo Único. É também atribuição do Comandante da Guarda Civil Municipal:

I – Assistir e representar o Chefe do Executivo, quando requisitado;

II – Emitir relatório minucioso, anual, do comportamento dos Guardas Cíveis Municipais para o órgão do Governo Municipal;

III - Apresentar ao Secretário de Governo, Administração, Finanças e Planejamento, propostas referentes à legislação, efetivo, orçamento, formação e aperfeiçoamento dos Guardas Cíveis Municipais, bem como programas, projetos e ações a serem desenvolvidas;

IV - Orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais tendo por objetivo o alcance da otimização e o aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas, conforme diretrizes do Prefeito Municipal;

V - Manifestar-se quando solicitado, em processos que versam sobre os interesses da Guarda Civil Municipal de Araci;

VI - Receber toda a documentação destinada a Guarda Civil Municipal, decidindo conforme sua competência e opinando quando solicitado, nas que dependam de decisões superiores;

VII - Propor a aplicação de penalidades e/ou, após decidido pela Comissão de Processo Disciplinar, aplicá-las em casos de transgressões disciplinares de sua competência, assegurando ao infrator prévia oportunidade de ampla defesa;

VIII - Procurar com o máximo critério conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação, integração e respeito mútuo, bem como a defesa dos direitos humanos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

IX - Programar medidas de prevenção e monitoramento de áreas onde a incidência de ocorrências seja constante, utilizando inclusive vigilância eletrônica;

X - Atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência;

XI - Promover e presidir reuniões periódicas com o pessoal diretamente subordinado;

XII - Manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população respeitando as limitações e atribuições da Corporação;

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

XIV - Ouvir e assistir às solicitações da comunidade, promovendo reuniões, orientações e outras providências necessárias;

XV - Manifestar-se, quando solicitado, sobre assuntos de natureza disciplinar que devem ser submetidos à apreciação do Prefeito Municipal, bem como, indicar a composição das comissões processantes, para designação através de Portaria para a devida apuração.

Art. 16 - Ao Comandante da Guarda Municipal, compete, ainda:

I - Movimentar os servidores da Guarda Municipal, nos termos desta Lei e de disposições outras pertinentes à matéria;

II - Autorizar viagem em serviço para outras Unidades da Federação;

III - Decidir, em último grau de recurso, sobre a instauração de procedimentos formais;

IV - Avocar e redistribuir, excepcional e fundamentadamente, procedimentos que tenham por envolvidos integrantes da Guarda Municipal;

V - Praticar atos de gestão administrativa e financeira, nos termos desta Lei e de disposições outras, pertinentes à matéria;

VI - Representar ou fazer representar a Guarda Municipal;

VII - Assessorar o Secretário de Governo, Administração, Finanças e Planejamento, em assuntos da área de competência da Guarda Civil Municipal;

VIII - Elaborar o plano anual de ação e metas para a Guarda Municipal, obedecendo ao prazo estabelecido pelo órgão competente;

IX - Constituir comissões consultivas de especialistas e de servidores para fins específicos ou grupos de trabalho;

X - Expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo, no âmbito da Guarda Civil Municipal;

XI - Praticar os demais atos necessários à administração da Guarda Civil Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

XII - Praticar atividades correlatas, designadas pelo Chefe do Executivo Municipal e Secretário de Governo, Administração, Finanças e Planejamento.

Art. 17 - O Comandante da Guarda Civil Municipal, em conjunto com o Governo Municipal, poderá requisitar dos órgãos Municipais, Estaduais e Federais, por seus representantes legais, desenvolvimento de ciclos de debates e treinamentos, visando o aprimoramento profissional e operacional da corporação.

SEÇÃO II DO SUBCOMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 18 - Compete ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal:

- I – Representar o Comandante da Guarda Civil Municipal, quando designado;
- II – Coordenar as ações de comunicação, que envolvam ocorrências, tanto de caráter preventivo quanto repressivo nos equipamentos municipais, atendendo e redirecionando as demandas oriundas dos diversos canais de solicitação;
- III – Levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam da decisão superior, além de fazer exposição ao Comandante de todas as ocorrências e fatos que tenha providenciado a solução por iniciativa própria;
- IV – Promover reuniões periódicas com subordinados;
- V – Ser intermediário da expedição de todas as ordens relativas à disciplina e instruções de serviços em geral, cuja execução cumpre-lhe fiscalizar;
- VI – Sugerir ao Comandante, devidamente justificada, a melhor distribuição de pessoal, incluindo férias e demais benefícios para o bom desempenho do serviço;
- VII – Cumprir e fazer as normas gerais de ação, ordens, instruções e demais procedimentos em vigor;
- VIII – Acompanhar pessoalmente ocorrências de ordem policial, judiciária ou administrativa que envolva componentes da Corporação;
- IX – Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- X – Elaborar as escalas de serviço mensal da GCMA, bem como as escalas extraordinárias;
- XI – Conferir e assinar diariamente o Livro de Plantão e Ocorrências pertinentes a elaboração pelos Comandantes de Patrulha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

XII – Autenticar as cópias do Boletim interno, bem como as Ordens de Serviço e instruções do Comando;

XIII – Manter arquivados, sob sua responsabilidade, as Ordens de Serviços, Boletins internos e Livros de plantões e de Ocorrências;

XIV – Manter organizado o cadastro operacional dos integrantes da GCMA;

XV – Elaborar a lista de provimento de férias dos servidores da GCMA;

XVI – Encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores;

XVII – Substituir o Comandante em suas faltas ou impedimentos, na forma determinada nesta lei.

Parágrafo Único - A escolha do exercente do cargo de subcomandante dentro do quadro efetivo da Guarda Municipal, é de competência do Chefe do Executivo Municipal, observando o atendimento a no mínimo 40% (quarenta) dos requisitos previstos no Artigo 10 desta Lei.

SEÇÃO III DO MOTORISTA

Art. 19 - Compete ao Motorista:

I – Executar a função de motorista da Viatura, conforme escalas de serviços programados;

II – Participar das Operações e Rondas Preventivas e Ostensivas;

III – Cumprir as atividades de orientação à população;

IV – Executar em conjunto com os demais integrantes das equipes de rondas ostensivas, a vigilância e proteção nos logradouros públicos, bens, serviços e instalações municipais;

V – Executar serviços diurnos de fiscalização nos postos e viaturas de acordo às escalas de serviço, ou quando for convocado extraordinariamente;

VI – Cumprir e fazer cumprir as instruções de serviço, ordens e normas legais para atividades operacionais da Instituição;

VII – Zelar pelo bom nome da instituição e pelo patrimônio público;

VIII – Zelar pela boa conservação das viaturas, apontando sempre que necessário aos seus superiores diretos, possíveis alterações mecânicas;

IX – Cumprir outras determinações legais dos superiores hierárquicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

LIVRO II

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I DO PROVIMENTO DE CARREIRA

Art. 20 - O ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal é acessível a todos os brasileiros, de ambos os sexos, observados os requisitos estabelecidos no presente Estatuto, bem como os exigidos no Edital do respectivo concurso.

Art. 21 - O provimento do cargo público dar-se-á mediante concurso público, para ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal no nível inicial descrita em Plano de Carreira;

SEÇÃO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 22 - No provimento dos cargos da Guarda Civil Municipal de Araci será exigido os seguintes requisitos:

- I – Ter nacionalidade brasileira;
- II – Estar em gozo dos direitos políticos;
- III – Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar e eleitorais;
- IV – Ter escolaridade por conclusão do nível médio ou equivalente;
- V – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos para ambos os sexos;
- VI – Possuir altura mínima de 1,65 m para homens e 1,60 m para mulheres;
- VII – Ser aprovado nos exames de aptidão de saúde física e mental;
- VIII – Não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida;
- IX – Ser aprovado em concurso público na forma do artigo 37 da Constituição Federal;
- X – Não ter nada que desabone sua conduta social, comprovado através de pesquisa social feita pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal;
- XI - Ser aprovado nas provas de seleção e etapas de habilitação no curso de formação;
- XII – Cumprir as exigências contidas no Edital do Concurso.

§ 1º - Desde que existam vagas no quadro, o Chefe do Executivo Municipal determinará a abertura das inscrições de concurso, cumprindo o interesse do serviço público.

§ 2º - Obedecendo à Lei Federal 13.022/2014, a Guarda Civil Municipal não poderá ter efetivo superior a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

-
- a) 0,4% (quatro décimos por cento) da população quando o Município estiver com até 50.000 (cinquenta mil) habitantes;
- b) 0,3% (três décimos por cento) da população quando o Município estiver com mais de 50.000 (cinquenta mil) e menos de 500.000 (quinhentos mil) habitantes, desde que o efetivo não seja inferior ao disposto na alínea “a”;
- c) 0,2% (dois décimos por cento) da população quando o Município estiver com mais de 500.000 (quinhentos mil) habitantes, desde que o efetivo não seja inferior ao disposto na alínea “b”.

SEÇÃO III DA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

Art. 23 - As etapas de classificação e habilitação das provas e exames dos candidatos, de caráter eliminatório e classificatório, serão os seguintes:

- I – Prova de Conhecimentos Gerais;
- II – Prova de Títulos;
- III – Exame Psicológico;
- IV – Exame de Aptidão Física;
- V – Exame Toxicológico (facultativo);
- VI – Exame de Saúde Física e Mental;
- VII – Pesquisa Social, vida pregressa;
- VIII – Curso de Formação.

§ 1º - As provas de conhecimentos gerais e de títulos terão caráter classificatório, sendo que os demais exames descritos nos incisos deste artigo terão caráter eliminatório.

§ 2º- A prova de conhecimentos gerais será única e universal para todos os candidatos, sendo convocado para as avaliações subsequentes, cinquenta por cento (50%) a mais, do número de vagas ofertadas.

Art. 24 - Observada a ordem de classificação, os candidatos, em número equivalente aos cargos vagos, serão matriculados no curso de formação específica, que terá caráter eliminatório, e serão denominados alunos da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo Único - O curso de formação compreende o período necessário para treinamento e habilitação de conteúdo básico das doutrinas e disciplinas inseridas na matriz curricular nacional, para Guarda Civil Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

SEÇÃO IV DO CURSO DE FORMAÇÃO

Art. 25 - Os candidatos referidos no artigo anterior serão admitidos, em caráter excepcional e transitório, para a formação técnico-profissional.

§ 1º - O candidato admitido receberá, mensalmente, no período de formação remuneração equivalente a 01 (um) salário mínimo de vencimento.

§ 2º - Sendo o candidato servidor público municipal, matriculado no curso de formação ficará afastado do seu cargo ou função, até o término do curso, sem prejuízo da sua remuneração.

Art. 26 - O candidato terá sua matrícula cancelada e será dispensado do curso de formação, nas hipóteses em que:

I – Não atinja o mínimo de frequência estabelecida para o curso;

II – Não revele aproveitamento no curso;

III – Na hipótese de desistência.

Parágrafo Único - Nos casos de desistência podem ser convocados novos candidatos para suprir as vagas dentro da estrita ordem de classificação.

Art. 27 - Apenas, após a conclusão do curso, será homologado o concurso, quando serão nomeados e empossados os candidatos aprovados, expedindo-lhes certificados dos quais constará a média final.

Art. 28 - Constarão do currículo do curso de formação da Guarda Civil Municipal, os materiais inseridos na Matriz Curricular Nacional.

Art. 29 - O Prefeito Municipal poderá firmar convênios ou contratos com instituições públicas ou privadas que possam promover a capacitação da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo Único - A Guarda Civil Municipal poderá criar seu próprio corpo de instrutores responsáveis pela formação e capacitação dos demais integrantes da corporação, sempre atendendo a matriz curricular de formação estabelecido pelo ministério da Justiça e demais exigências previstas neste Estatuto.

Art. 30 - A convocação para o curso de formação obedecerá à ordem de classificação no concurso e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

SEÇÃO V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Art. 31 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de Guarda Civil Municipal ficará sujeito ao estágio probatório por período de três anos, durante o qual sua aptidão e capacidade para o exercício do cargo serão objetos de avaliação de desempenho.

Art. 32 - Durante o período de estágio probatório do servidor serão observados os seguintes requisitos:

- I – Assiduidade;
- II – Disciplina;
- III – Capacidade de iniciativa;
- IV – Produtividade;
- V – Responsabilidade;
- VI – Procedimento social de idoneidade moral.

Art. 33 - O Superior imediato do servidor em estágio probatório emitirá relatório conclusivo a seu respeito, em periodicidade definida em regulamento específico, à comissão de avaliação de estágio probatório, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

§ 1º - No caso de informações contrárias prestadas pelo superior imediato, será assegurada ao servidor a ampla defesa.

§ 2º - De posse da informação, a comissão emitirá parecer ao Chefe do Executivo, concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.

§ 3º - Se o parecer for contrário à permanência, o servidor será exonerado imediatamente.

Art. 34 - A Comissão instituída para a avaliação do estágio probatório, condição para a aquisição da estabilidade, será presidida pelo Comandante da Guarda Civil Municipal e formada por três servidores municipais indicados pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 35 - O Guarda Civil Municipal devidamente efetivado será submetido a avaliação periódica de desempenho individual, que obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, e eficiência observados os seguintes critérios:

- I- Pontualidade/assiduidade;
- II - Disciplina;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

- III - Competência técnica;
- IV - Produtividade;
- V - Relacionamento interpessoal;
- VI - Conduta ético-funcional;
- VII - Capacidade de iniciativa;
- VIII - Responsabilidade.

§ 1º - Na aplicação dos critérios a que se refere o *caput* deste artigo, bem como dos sistemas de avaliação individual, serão observados os dispositivos existentes em regulamento próprio.

§ 2º - A administração dará ao servidor conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação periódica de desempenho individual de que trata este Estatuto.

Art. 36 - A avaliação periódica de desempenho individual será realizada por Comissão de Avaliação composta por no mínimo três e no máximo cinco servidores de carreira, com mais de 05 (cinco) anos de exercício de nível hierárquico não inferior ao do avaliado.

§ 1º - A avaliação será homologada pelo Prefeito Municipal e dela dando ciência ao interessado.

§ 2º - O conceito de avaliação será baseado na aferição dos critérios previstos neste Estatuto e em regulamento específico, sendo obrigatória a indicação, no termo final de avaliação, dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção, bem como a anexação do relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

Art. 37 - O servidor será notificado do conceito anual que lhe for atribuído, cabendo pedido de reconsideração, no prazo máximo de dez dias, à autoridade que tiver homologado a avaliação, a qual decidirá em igual prazo.

Parágrafo Único - Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração, caberá, no prazo de dez dias, recurso hierárquico com efeito suspensivo ao Prefeito Municipal, nesta matéria, a última instância em via administrativa.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DA CARREIRA E ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 38 - O ingresso no cargo deverá observar o quanto previsto na Constituição Federal, Constituição do Estado da Bahia, no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do município de Araci e neste diploma, bem como os requisitos infra:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

I – Não possuir antecedentes criminais, comprovados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;

II – Não ter sido punido com pena de demissão, aplicada por entidade integrante da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Art. 39 - Após ingresso na carreira com o cargo de Guarda Civil Municipal o servidor poderá dispor de evolução funcional conforme disposto em Plano de Carreira próprio.

Art. 40 - Compõe a estrutura funcional da Guarda Civil Municipal, as seguintes funções de provimento temporário, nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal, preenchidas na forma desta Lei, privativas da Guarda Civil Municipal.

- a) Motoristas e/ou Motociclistas;
- b) Inspetor;
- c) Ouvidor;
- d) Corregedor;
- e) Subcomandante;
- f) Comandante.

§ 1º - A função de Motorista e/ou Motociclista será exercida por Guarda Civil Municipal, devidamente habilitado, com capacidade de liderança, bom comportamento e conhecimento das atribuições institucionais, além de perícia com o veículo, que lhe assegure condições de direção e desenvolvimento dos serviços das Rondas Ostensivas.

§ 2º - A função de Subcomandante será exercida por integrante do efetivo da Instituição dentre os Guardas Civis Municipais, preferencialmente com formação em segurança pública, cujo comportamento, capacidade de liderança e conhecimento científico cultural lhe assegure condições de desenvolvimento no comando das relações práticas para aperfeiçoamento dos serviços inerentes à Corporação; atuando como substituto do Comandante em seus eventuais impedimentos; sendo ainda, o interlocutor entre o Comando da Instituição e o Prefeito Municipal.

§ 3º - A função de Comandante da Guarda Civil Municipal de Araci será exercida por integrante do efetivo através de livre designação pelo Chefe do Executivo Municipal, em conformidade com o Artigo 10 desta lei, preferencialmente com formação em Segurança Pública, cujo comportamento, capacidade de liderança e conhecimento científico e cultural lhe assegure condições de desenvolvimento e comando das relações práticas, para aperfeiçoamentos dos serviços inerentes à corporação, atuando ainda como interlocutor entre o comando da instituição e o Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Art. 41 - No exercício de suas atribuições, a GCMA deverá distribuir seu quadro total de servidores observando os seguintes parâmetros:

I – Até 10%, nos cargos das funções de nível estratégico (compreende inspetor, comandante e subcomandante);

II – Até 30%, nos cargos das funções de nível tático operacional; (compreende subinspetor motoristas);

III – Igual ou superior a 60%, nos cargos das funções de nível operacional;

SEÇÃO II DA DESIGNAÇÃO

Art. 42 - A designação é o ato de competência privativa do Prefeito Municipal, pelo qual se indica o órgão ou unidade em que o servidor da carreira de Guarda Civil Municipal exercerá as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, empossado e conferido o exercício.

SEÇÃO III DA PROMOÇÃO

Art. 43 - Dar-se-á a promoção conforme disposição exposto no Plano de Carreira da categoria observando:

I – disponibilidade de vagas;

II – avaliação de desempenho anual;

III - interstício mínimo de tempo;

IV – aperfeiçoamento profissional.

Art. 44 - A Secretaria de Governo, Administração, Finanças e Planejamento auxiliará no acompanhamento, programação e controle do Processo da evolução funcional, que será encaminhado para parecer da Procuradoria Geral do Município.

Art. 45 - É vedada a promoção do servidor que esteja em estágio probatório ou que não esteja em efetivo exercício na carreira.

SEÇÃO IV DA REMOÇÃO

Art. 46 - A remoção dos servidores integrantes dos cargos das carreiras de Guarda Civil Municipal, dar-se-á por ato do Prefeito Municipal.

Art. 47 - A remoção a pedido será concedida:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

I – Após transcorrido o estágio probatório, observada a conveniência do serviço, por decisão devidamente fundamentada;

II – A qualquer tempo, por motivo de saúde, do servidor ou de seu ascendente, descendente, cônjuge ou companheiro, condicionado à comprovação por médico designado pelo município.

Art. 48 - Dar-se-á remoção nas seguintes modalidades:

I – De ofício, no interesse da administração, tempestivamente demonstrada e justificada fundamentadamente;

II – A pedido, fundamentado, observada a conveniência do serviço, ou em razão de processo seletivo para lotação de unidades diversas, com prévia publicação de edital;

III – Por permuta entre ocupantes do mesmo cargo, com anuência de ambos interessados, observados os interesses da Guarda Civil Municipal, por meio da prévia manifestação do Comando Guarda Civil Municipal;

IV - Por motivo de saúde do servidor, cônjuge ou companheiro ou dependente.

Art. 49 - Publicado o ato de remoção do servidor, este deverá apresentar-se à nova unidade no prazo máximo de:

I – 02 (dois) dias, quando a remoção for para unidade sediada na sede do município;

II - 03 (três) dias, nas demais hipóteses.

Art. 50 - O servidor poderá ingressar com pedido de reconsideração perante a autoridade que expediu o ato relativo à remoção a pedido ou de ofício no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data da publicação do ato respectivo, o qual deverá ser decidido em igual prazo, contado da data do protocolo.

Art. 51 - Da decisão do pedido de reconsideração caberá recurso ao Secretário de Governo, Administração, Finanças e Planejamento no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data da ciência da decisão.

Art. 52 - Fica vedada a remoção de ofício do servidor durante o gozo de férias, em período de licença ou afastamento e, ainda, a partir do registro da sua candidatura a cargo de direção ou representação de entidade de classe e, se eleito, durante o período em que o exerça.

SEÇÃO VI DA EXONERAÇÃO

Art. 53 - Dar-se-á a exoneração:

I – A pedido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

II – De ofício:

- a) quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
- b) quando o servidor não entrar em exercício no prazo de lei;
- c) quando optar pela aposentadoria;
- d) quando concluído Processo Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO III DA HIERARQUIA

Art. 54 - A hierarquia na Guarda Civil Municipal fica definida da seguinte forma:

- I – Prefeito Municipal;
- II – Comandante da Guarda Civil Municipal;
- III – Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
- IV – Inspetor;
- V – Sub Inspetor;
- VI- Guarda Municipal classe Especial;
- VII- Guarda Municipal 1ª Classe;
- VIII - Guarda Municipal 2ª Classe.

§ 1º - A hierarquia da Corporação será determinada sucessivamente:

- I – Pelo cargo;
- II – Se do mesmo cargo, pelo exercício de função específica e pelo tempo de efetivo exercício, nesta ordem;
- III – Pelo tempo de efetivo exercício de cargo público na Guarda Civil Municipal.

§ 2º - Plano de Carreira da categoria enquadrará ocupantes dos cargos de Guarda Municipal de classe especial, 1º e 2º classe.

TITULO II DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 55 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público com valor fixado em lei, conforme posição na carreira.

§ 1º- A revisão anual dos vencimentos dos servidores da carreira de Guarda Civil Municipal deverá ocorrer sempre no mês de Janeiro de cada ano, tendo como parâmetro mínimo de reajuste, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Art. 56 - Além do vencimento, o servidor da Guarda Civil Municipal faz juz as seguintes vantagens:

I – Adicional por tempo de serviço, 5% (cinco por cento) a cada cinco anos de efetivo exercício, com o limite de 30 (trinta) anos de serviço;

II – Gratificação natalina (13º salário);

III – Adicional de 50% e 100% (cinquenta e cem por cento) para cada hora de labor em jornada extraordinária;

IV – Adicional de férias correspondente a 1/3 do vencimento e vantagens;

V – Adicional por Função Gratificada:

a) Motoristas e/ou Motociclistas, 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico;

b) Inspetor, 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico;

c) Ouvidor: (FG), 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico;

d) Corregedor: (FG), 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico;

e) Subcomandante: (CC3), 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico;

f) Comandante: (CC2), 60% (sessenta por cento) do vencimento básico.

VI – Adicional de Periculosidade, no percentual de 30% (trinta por cento);

VII – Auxílio Transporte; discriminado em regulamento próprio;

VIII – Auxílio fardamento, na forma disposta neste estatuto;

IX – Adicional Noturno, no percentual de 20% (vinte por cento);

X - Auxílio Alimentação, para exclusivo cumprimento de escala na forma disposta em regulamento.

CAPÍTULO II DAS RECOMPENSAS

Art. 57 - São previstas as seguintes recompensas, além de outras asseguradas por lei:

I – Elogio em boletim interno, desde que seja típico de suas atribuições;

II – Folga de mérito, quando o guarda envolver-se em ocorrência ou causa meritória de repercussão positiva à corporação, com duração de até dez dias, conforme estabelecido em regulamento;

III – Condecoração consistente em deferência honrosa, com direito a insígnias, conferidas pela atuação do guarda em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio ou de outro fato de grande repercussão, com a devida publicação em boletim interno e registro em prontuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

CAPÍTULO III DAS CONCESSÕES E BENEFÍCIOS

Art. 58 - Será concedido horário especial ao Guarda Civil Municipal, estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da escala de serviço, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º - Sem qualquer prejuízo, o Guarda Civil Municipal poderá ausentar-se do serviço:

- I – Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II – Por 01 (um) dia, para alistamento eleitoral;
- III – Por 07 (sete) dias consecutivos, por motivo de casamento;
- IV – Por 07 (sete) dias consecutivos, por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos, menor sob sua guarda ou tutela e irmãos.

TÍTULO III DO REGIME DE HORAS DE TRABALHO

CAPÍTULO I DAS HORAS TRABALHADAS

Art. 59 - O Guarda Civil Municipal desempenhará suas atividades em obediência ao Regime de Escala de Serviço, com jornada mensal de 200 (duzentas) horas, sendo aplicado regime especial de Escala.

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

Art. 60 - O Regime de Escala será elaborado de acordo com necessidades do serviço prestado pela Guarda Civil Municipal.

Art. 61 - Os componentes da GCM terão jornada de trabalho diferenciada, podendo atender ao horário normal de expediente de 08 (oito) horas diárias de acordo a conveniência do setor de lotação ou em Regime de escala Revezamento, sendo:

- I - 12/36, considerando 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) de folga;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

II - 24/72, considerando 24 (vinte e quatro) horas de trabalho por 72 (setenta e duas) de folga;
IV- 6/18, considerando 06 (seis) horas de trabalho por 18 (dezoito) de folga.

§ 1º - Critérios para definir escala específica de cada servidor deverá ser estabelecido no Regimento Interno da GMA, sendo as horas trabalhadas divergentes da escala estabelecida consideradas como hora extra independentemente de quantas horas trabalhadas no mês

§ 2º - É obrigatória o atendimento a convocação para cumprimento de jornada extraordinária, com fundamento na urgência e relevância do serviço a administração pública, sendo a falta punida com duas vezes do valor equivalente a uma diária a que teria direito, salvo comprovação de impossibilidade por motivo de força maior, devidamente comprovada e submetida a apreciação do comando geral.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 62 - O regime disciplinar tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores, atendendo às regras gerais do presente Estatuto e do Estatuto dos Servidores Municipais:

- I – Princípios gerais da disciplina e hierarquia;
- II – Deveres, proibições e responsabilidades dos membros da corporação;
- III – Proibição de críticas públicas aos seus superiores hierárquicos, salvo aquela formalmente dirigida aos órgãos de controle e comando da corporação;
- IV – Discriminação de transgressões disciplinares;
- V – Normas procedimentais para aplicação de penalidades.

§ 1º - São manifestações essenciais da disciplina:

- I – A obediência às leis, regulamentos e demais normas internas;
- II – A obediência às ordens manifestadas por superiores legalmente investidos;
- III – A correção de atitudes;
- IV – A colaboração espontânea para a disciplina coletiva e eficiência da Instituição.

SEÇÃO ÚNICA DO CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 63 - São deveres do Guarda Civil Municipal, sob pena de infringir os princípios éticos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

-
- I – Ser honesto;
 - II – Amar a verdade;
 - III – Cumprir as ordens prontamente; salvo aquelas manifestamente ilegais;
 - IV – Proteger os presos sob sua guarda;
 - V – Ser assíduo ao serviço.

CAPÍTULO II DAS GENERALIDADES

Art. 64 - A disciplina é o cumprimento dos deveres de cada um dos integrantes da Guarda Civil Municipal, independentemente das graduações e posição na carreira.

Art. 65 - São princípios essenciais da disciplina:

- I – O respeito à dignidade da pessoa humana, em conformidade com a Constituição Federal;
- II – O respeito à cidadania;
- III – O respeito à justiça;
- IV – O respeito à legalidade democrática;
- V – O respeito à coisa pública.

Art. 66 - São manifestações essenciais da disciplina e hierarquia:

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

Art. 67 - As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

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

Art. 68 - Todo servidor da Guarda Civil Municipal de Araci que se deparar com ato contrário à disciplina da instituição deverá adotar medida saneadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Parágrafo Único - Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Civil Municipal deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente; se subordinado ou no mesmo grau hierárquico, deverá comunicar o seu superior imediato.

Art. 69 - A cordialidade é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Civil Municipal.

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

Art. 70 - Incumbe aos superiores incentivar e manter a harmonia e amizade entre seus subordinados e demais setores de relacionamento.

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 71 - São deveres do servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal, além daqueles inerentes aos demais servidores públicos civis, os seguintes:

- I – Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo velar pela dignidade do cargo e exercê-lo com independência;
- II – Ser leal à instituição a que servir;
- III – Observar as normas legais e regulamentares;
- IV – Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V – Atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
- VI – Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII – Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII – Guardar sigilo sobre assuntos inerentes a função que não devem ser divulgados;
- IX – Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X – Ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer conforme escala de serviço e convocações;
- XI – Tratar com urbanidade as pessoas;
- XII – Apresentar-se convenientemente trajado em serviço, com o uniforme determinado pela Corporação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

-
- 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 – Frequentar com assiduidade, para fins de aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos profissionais, curso instituído pela Guarda Civil Municipal, em que haja sido matriculado ou para o qual tenha sido convocado e devidamente autorizado;
 - XXI – Apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou estatuto quando solicitado por superior hierárquico;
 - XXII – 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 ou fora dele e expedir certidões requeridas para defesa de direito;
 - XXIII – Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
 - XXIV – Integrar comissão de processo administrativo-disciplinar, quando designado pela autoridade competente.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 72 - Ao servidor da Guarda Civil Municipal é proibido:

- I – Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;
- II – Simular doença para esquivar-se do cumprimento de suas atribuições;
- III – Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto de que tenha a guarda ou posse;
- IV – Recusar fé a documentos públicos;
- V – Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- VI – Promover por qualquer meio, manifestação de apreço ou despreço a Guarda Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

-
- VII – Conferir 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 – Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;
- IX – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X – Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XI – Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XII – Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIII – Proceder de forma desidiosa;
- XIV – Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XV – Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XVI – Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XVII – 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;
- XVIII – Deixar de representar sobre ato ilegal, que chegue a seu conhecimento em virtude de suas funções, sob pena de se tornar solidário ao infrator;
- XIX – Exercer comércio entre os companheiros de serviço, durante o horário de trabalho;
- XX – Fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município, por si ou como representante de outrem;
- XXI – Requerer ou promover a concessão de privilégios garantia de juro ou outros favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilegio de invenção própria;
- XXII – Exercer mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função de empresa, estabelecimento ou instituições que tenham relações contratuais ou de dependência com o Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

-
- XXIII – Doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço;
- XXIV – Dirigir-se ou referir-se ao superior hierárquico e autoridades públicas sem a deferência e urbanidade devidas;
- XXV – Insubordinar-se ou desrespeitar superior hierárquico;
- XXVI – Abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;
- XXVII – Prevaler-se, abusivamente, do cargo ou da função que ocupa;
- XXVIII – Desatender à matrícula ou convocação compulsória para realizar curso de interesse da corporação;
- XXIX – Esquivar-se, na ausência da autoridade competente, de atender a ocorrências de intervenção da Guarda Civil Municipal que presencie ou de que tenha conhecimento imediato;
- XXX – Desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de ordem do dirigente imediato ou de decisão judicial;
- XXXI – Ausentar-se do serviço, sem justa causa, por 30 (trinta) dias consecutivos;
- XXXII – Ausentar-se do serviço, sem causa justificável, por 60 (sessenta) dias interpoladamente, no curso de 12 (doze) meses;
- XXXIII – Utilizar, ceder ou permitir que outrem use bens moveis, imóveis e semoventes sob sua guarda, salvo as exceções previstas em lei;
- XXXIV – Omitir ou deixar de comunicar às autoridades competentes qualquer fato que atente ou coloque em risco o Estado Democrático de Direito;
- XXXV – Praticar ato lesivo à honra ou ao patrimônio da pessoa, natural ou jurídica, abuso ou desvio de poder;
- XXXVI – Extraviar ou facilitar, por negligência, armas, algemas e outros bens do patrimônio público que estejam sob a sua guarda ou responsabilidade;
- XXXVII – Fazer uso indevido de arma ou equipamento que lhe tenha sido confiado para o serviço;
- XXXVIII – Ceder insígnia ou cédula de identidade funcional, armamento ou indumentária de identificação funcional de uso pessoal;
- XXXIX - Cobrar despesa que não tenha fundamento legal;
- XL – Lançar intencionalmente em livros e registros oficiais dados errôneos, incompletos ou que possam induzir em erro, bem como inserir neles anotações estranhas à sua finalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

-
- XL I – Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares, próprios ou de terceiro, ou autorizar outrem, subordinado ou não, a fazê-lo;
- XL II – Praticar ato definido como infração penal que, por sua natureza e configuração, torne-o incompatível para o exercício da função;
- XL III – Deixar de cumprir prazos legais em sindicâncias ou qualquer procedimento administrativo, sem justa causa;
- XL IV – Influir, tentar influir, intermediar ou, de qualquer forma, participar de ações externas visando à promoção, designação, remoção, nomeação ou qualquer vantagem pessoal de servidor;
- XL V – Deixar, habitualmente, de saldar dívidas legítimas;
- XL VI – Associar-se, frequentar ou exibir-se em público, de forma habitual, com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais, exceto em razão de serviço policial;
- XL VII – Atribuir-se qualidade ou posição na hierarquia funcional diversa daquela que exerce;
- XL VIII – Portar-se de modo inconveniente em lugar público ou acessível ao público;
- XL IX – Dificultar, retardar ou frustrar o cumprimento de ordem legal ou deixar de levar ao conhecimento do superior imediato: representação, petição, recurso ou documento que houver recebido desde que não tenha competência para decidi-lo;
- L – Deixar de adotar providências disciplinares, quando for de sua competência ou, não o sendo, deixar de comunicar, a quem de direito, ilícitos penais ou administrativos de que tenha conhecimento;
- LI – Frequentar, sem razão de serviço, lugares incompatíveis com o decoro da função;
- LII – Revelar o que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, de natureza sigilosa, salvo depoimento em processo judicial ou administrativo;
- LIII – Publicar, sem ordem expressa da autoridade competente, documentos oficiais reservados ou ensejar, no todo ou em parte, a divulgação do seu conteúdo;
- LIV – O por resistência injustificada:
- a) ao cumprimento de ordem legítima, ao andamento de documento ou procedimento ou à execução de serviço;
- b) à realização de inspeção médica a que deva submeter-se por determinação de autoridade competente;
- LV – Apresentar-se como representante ou servidor lotado no órgão ou unidade de trabalho a que não pertencer, sem estar expressamente autorizado;
- LVI – Praticar usura sob qualquer de suas formas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

LVII – Praticar ato ou conduzir-se de modo que se afigure assédio moral ou sexual;

LVIII – Valer-se do cargo com o fim de obter proveito de natureza político-partidária para si ou para outrem;

LIX – Ingerir bebida alcoólica ou apresentar-se alcoolizado no local de serviço;

LX – Consumir ou fazer uso de substância entorpecente ou que cause dependência química, em serviço ou fora dele, ou nele apresentar-se em estado decorrente do seu consumo ou uso.

SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 73 - O servidor responde civil, penal e/ou administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

I – Pelos prejuízos que causar à Fazenda Municipal por dolo, culpa, ignorância, indolência ou omissão;

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

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

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

Art. 74 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Art. 75 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 76 - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO III DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 77 - Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste regulamento e demais dispositivos legais, pelos servidores da Guarda Civil Municipal de Araci.

Art. 78 - As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I – Leves;

II – Médias;

III – Graves.

Art. 79 - São infrações disciplinares de natureza leve:

I - Deixar de comunicar ao superior, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;

II - Chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;

III - Permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

IV - Deixar o subordinado de cumprimentar superior, uniformizado ou não, neste caso desde que o conheça, ou de prestar-lhe homenagens ou sinais regulamentares de consideração e respeito, bem como o superior hierárquico, de responder ao cumprimento;

V - Usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descuidar-se do asseio pessoal ou coletivo;

VI - Negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;

VII - Conduzir veículo da instituição sem autorização da unidade competente;

VIII - Conduzir veículo da instituição quando na escala de motorista ou motociclista com a Carteira Nacional de Habilitação vencida;

IX - Apresentar-se ao serviço sem a Carteira Funcional, fornecida pela Corporação;

X - Apresentar-se ao serviço sem a Carteira Nacional de Habilitação quando na escala de motorista ou motociclista, com o intuito de escusar-se da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Art. 80 - São infrações disciplinares de natureza média:

I - Deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;

II - Maltratar animais;

III - Deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;

IV - Deixar de encaminhar documento no prazo legal;

V - Encaminhar documento ao superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;

VI - Desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;

VII - Afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;

VIII - Deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;

IX - Assumir compromisso da Guarda Civil Municipal que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;

X - Sobrepor ao uniforme, insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;

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

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

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

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

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

XVI - Disparar arma de fogo por descuido;

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

Art. 81 - São infrações disciplinares de natureza grave, com pena de suspensão de até 08 (oito) dias:

I - Faltar com a verdade;

II - Desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

-
- III - Simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
 - IV - Suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
 - V - Deixar de punir o infrator da disciplina;
 - VI - Abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;
 - VII - Usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;
 - VIII - Abrir ou tentar abrir qualquer unidade da Guarda Civil Municipal sem autorização;
 - IX - Ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;
 - X - Retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;
 - XI - Retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;
 - XII - Deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
 - XIII - Descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;
 - XIV - Aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
 - XV - Dar ordem ilegal ou claramente inexecutável;
 - XVI - referir-se depreciativamente em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais;
 - XVII - Determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;
 - XVIII - Valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
 - XIX - Violar ou deixar de preservar local de crime;
 - XX - Publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;
 - XXI - Deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;
 - XXII - Omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

XXIII - Transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;

XXIV - Deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;

XXV - Faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte;

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

Art. 82 - São infrações disciplinares de natureza grave, com pena de suspensão, a qual não poderá exceder a 60 (sessenta) dias:

I - Dificultar ao servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada à apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

II - Disparar arma de fogo desnecessariamente;

III - Praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;

IV - Maltratar pessoa detida, ou sob sua guarda ou responsabilidade;

V - Contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;

VI - Extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública Municipal ou sob a responsabilidade do município;

VII - Usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;

VIII - Praticar usura sob qualquer de suas formas;

IX - Procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;

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

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

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

XIII - Acumular ilicitamente cargos públicos, se provada à má-fé;

XIV - Trabalhar em estado de embriaguez ou sob o efeito de substância entorpecente;

XV - Disparar arma de fogo por descuido quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de outrem.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Art. 83 - São penalidades disciplinares:

- I - Advertência;
- II - Repreensão;
- III - Suspensão;
- IV - Submissão obrigatória do infrator à participação em programa reeducativo;
- V - Multa;
- VI - Destituição de função;
- VII - Demissão;
- VIII - Demissão a bem do serviço público.

Art. 84 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os antecedentes funcionais, os danos que dela provierem para o serviço público e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

SEÇÃO I DA ADVERTÊNCIA

Art. 85 - A advertência, forma mais branda das sanções, será aplicada verbalmente pela chefia imediata quando se tratar das faltas de natureza leve.

Parágrafo Único - Quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, a pena de advertência deverá ser comunicada ao Comandante da Guarda Civil Municipal e a Secretaria de Administração do município de forma escrita para o devido assentamento funcional.

SEÇÃO II DA REPREENSÃO

Art. 86 - A pena de repreensão será aplicada por escrito ao servidor, nos seguintes casos:

- I - Quando reincidente na prática de infrações de natureza leve;
- II - Quando reincidente na prática de infração de natureza média;
- III - Quando da falta de cumprimentos dos deveres funcionais.

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

§ 2º - A penalidade de repreensão poderá ser aplicada pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, devendo ser comunicada a Secretaria de Administração de forma escrita para o devido assentamento funcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

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

SEÇÃO III DA SUSPENSÃO

Art. 87 - A pena de suspensão será aplicada ao servidor em caso de falta grave, devidamente fundamentada ou reincidência, nos seguintes casos:

I - Até 08 (oito) dias;

II - Até 60 (sessenta) dias.

§ 1º - A penalidade de suspensão de 60 (sessenta) dias poderá ser aplicada pelo Prefeito Municipal de Araci, quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, devendo ser comunicada a Secretaria de Administração de forma escrita para o devido assentamento funcional.

§ 2º - Para a penalidade de suspensão até 60 (sessenta) dias, deve o fato ser levado ao conhecimento das Secretarias Executiva e de Administração do município, para a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, acompanhado de Relatório Circunstanciado e Processo Sumário que conterà a descrição dos fatos, provas colhidas, indicação de testemunhas e demais dados que possam comprovar o evento denunciado.

§ 3º - A pena de suspensão superior a 08 (oito) dias, sujeitará o infrator, compulsoriamente, à participação em programa reeducativo, com a finalidade de resgatar e fixar os valores morais e sociais do servidor.

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

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

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

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

SEÇÃO IV DA SUBMISSÃO OBRIGATÓRIA DO INFRATOR À PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA REEDUCATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Art. 88 - Ficará submetido obrigatoriamente a participar de programa reeducativo promovido pela Prefeitura Municipal, com ou sem parcerias.

§ 1º - O servidor que se encontrar em estado de embriaguez constante, sob efeito de substâncias químicas, alucinógenas ou medicamento que provoquem alteração do desempenho intelectual ou motor, será submetido a tratamento, ficando imediatamente afastado de suas funções para tratamento especializado, sendo vedado o uso do uniforme e o porte de arma de fogo, enquanto durar o tratamento.

§ 2º - O servidor que for encaminhado para o tratamento descrito no “caput” do artigo, em virtude de ter sofrido pena de suspensão superior a 08 (oito) dias, participará do programa reeducativo, não estando impedido do uso do uniforme e do porte de arma de fogo.

SEÇÃO V DA MULTA

Art. 89 - A multa é a restituição pecuniária dos prejuízos causados a administração pública, onde o servidor acarretou lesão aos erários, bem como nos casos da conversão da pena de suspensão em multa.

SEÇÃO VI DA DESTITUIÇÃO DA FUNÇÃO

Art. 90 - A destituição da função dar-se-á:

- I - Quando se verificar falta de exaçaõ no seu desempenho;
- II - Quando se verificar que por negligência ou benevolência o servidor contribuiu para que se não apurasse, no devido tempo, a falta de outrem.

SEÇÃO VII DA DEMISSÃO

Art. 91 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I - Abandono do cargo pelo não comparecimento do servidor ao serviço sem causa justificada por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias interpolados durante o ano;
- II - Procedimento irregular do servidor, devidamente comprovado;
- III - Aplicação indevida de dinheiro público;
- IV - Incontinência pública e conduta escandalosa;
- V - Praticar crime contra a administração pública e à Fazenda Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

-
- VI - Revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que resulte prejuízo para o Município ou particulares;
- VII - Praticar, em serviço, insubordinação grave, ofensas físicas contra servidores ou particulares, comprovados por condenação judicial, exceto nos casos de estrito cumprimento do dever legal ou legítima defesa;
- VIII - Lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio municipal;
- IX - Receber propinas, comissão, presentes ou vantagens de qualquer espécie ou solicitá-las, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
- X - Pedir ou aceitar empréstimos, dinheiros ou quaisquer valores a pessoas que tratem ou tenha interesse na repartição ou que estejam sujeitas à sua fiscalização;
- XI - Exercer a advocacia administrativa.

SEÇÃO VIII DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Art. 92 - Será aplicada a pena de demissão com a nota "a bem do serviço público", a qual constará sempre dos atos de demissão fundada, nos casos de:

- I - Exercer mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função de empresa, estabelecimento ou instituições que tenham relações contratuais ou de dependência com o Município;
- II - Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- III - Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- IV - Valer-se de sua qualidade de servidor para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;
- V - Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político.

SEÇÃO IX OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 93 - Para a aplicação das penas apuráveis por proposta da Comissão de Inquérito Administrativo, é competente o Chefe do Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

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

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

Art. 94 - Uma vez submetido a Processo Administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido depois da conclusão do processo.

Art. 95 - O servidor que deixar de atender, sem causa justificada, as exigências, para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração, até que satisfaça essa exigência.

Art. 96 - Deverão constar no assentamento funcional, todas as penas impostas ao servidor.

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

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

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

Art. 97 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

Art. 98 - O ato de demissão do servidor mencionará sempre a sua causa.

Art. 99 - As infrações praticadas pelos servidores e não apuradas em tempo hábil prescreverão do seguinte modo:

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

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

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

IV - Em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

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

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

CAPÍTULO V DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 100 - O servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal que for indiciado por autoridade policial pela prática de crime, deverá ser de imediato afastado do desempenho das atribuições próprias da graduação, exceto as administrativas e burocráticas, com a finalidade exclusiva de proteção ao interesse público.

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

§ 2º - Verificada a hipótese prevista no *caput* deste artigo, o Secretário de Administração deverá comunicar o fato à Comissão de Processo Disciplinar, para instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 3º - Na hipótese de servidor em Estágio Probatório aplicar-se-á o disposto no *caput* deste artigo, com remessa imediata ao Setor competente para apuração em caráter prioritário.

Art. 101 - Nos casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar a aplicação das penas de demissão ou demissão “a bem do serviço público”, o Secretário Executivo de Governo e prevenção a violência poderá determinar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 102 - A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes da graduação e nem terá caráter punitivo, salvo a antiguidade que deixará de prevalecer sobre aqueles que permanecerem na ativa, voltando à qualidade de servidor de classe 2ª. sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel: (75) 3266-2146 / 3266-3076 e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

SEÇÃO I DA DISPONIBILIDADE

Art. 103 - É assegurado ao servidor estável dentro dos critérios estabelecidos no Regime Jurídico Geral dos Servidores do Município de Araci o direito à disponibilidade para o exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical representativa do servidor público municipal, sem prejuízo da remuneração do cargo permanente de que é titular.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR

Art. 104 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público deverá, sob pena de responsabilidade, tomar providências no sentido de apurar os fatos e autoria.

Art. 105. Haverá uma apuração preliminar imediata ao conhecimento dos fatos e será promovida onde estes ocorreram, devendo consistir, em Relatório Circunstanciado sobre o que se verificou.

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

§ 2º - A apuração preliminar deverá ser efetivada por três servidores efetivos interessados.

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

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

SEÇÃO I DO PROCESSO SUMÁRIO

Art. 106 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo disciplinar.

Art. 107 - O Processo Sumário é o que se destina à apuração de irregularidades comprovadas na sua flagrância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

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

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

Art. 108 - O Processo Sumário será composto de:

I - Capa, constando data de abertura, nome dos envolvidos e encarregado;

II - Termo de abertura ou Relatório Circunstanciado;

III - Documentos que ensejaram a abertura do processo;

IV - A verdade sabida;

V - O termo de declarações;

VI - Documentos comprobatórios do fato;

VII - Conclusão do encarregado.

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

§ 2º - entende-se por termo de declarações, a tomada de depoimento do servidor acusado, realizada pela Comissão de Processo Sumário.

a) o servidor supostamente envolvido, na qualidade de sujeito ativo ou passivo da irregularidade, será ouvido de imediato, apresentando as alegações e provas que tiver, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

b) o termo de declarações deverá ser subscrito pelo encarregado do Processo Sumário, pelo depoente e por 02 (duas) testemunhas.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Art. 109 - O Relatório Circunstanciado e o Processo Sumário serão conduzidos por comissão composta de três servidores estáveis da Guarda Civil Municipal de Araci, onde ensejou o fato, os quais deverão ser ocupantes de cargo efetivo superior ou de mesmo nível do servidor envolvido no fato.

§ 1º - Presidirá o ato o Subcomandante da Guarda Civil Municipal e terá como secretário servidor designado pelo mesmo, podendo a indicação recair em um de seus membros.

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

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

Art. 110 - A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato.

Art. 111 - No Processo Sumário o depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo de declarações, sendo lícito à testemunha e envolvidos trazê-los por escrito.

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

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

Art. 112 - O Processo Sumário deverá estar concluído no prazo de 15 (quinze) dias, o qual só poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada, dirigida ao Comandante da Guarda Civil Municipal.

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

Art. 113 - Confessada a falta pelo servidor infrator, o Subcomandante da Guarda Civil Municipal poderá encaminhar o Processo Sumário ao Comandante da Guarda Civil Municipal, solicitando a pena cabível, devendo considerar como atenuante à confissão do mesmo.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

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

Art. 114 - Negada a prática da falta pelo servidor, o encarregado do Processo Sumário encaminhará o respectivo procedimento ao Comandante da Guarda Civil Municipal para pronunciamento, que determinará o arquivamento ou a instauração da Sindicância.

Art. 115 - O Processo Sumário que versar sobre crimes contra a vida, crimes de lesão corporal, crimes contra a criança e o adolescente, crimes contra os costumes, crimes contra a incolumidade pública, crimes contra a fé pública e crimes contra a Administração Pública, independente da confissão do servidor ou da excludente de ilicitude penal, deverá ser encaminhado à abertura de Sindicância para maior apuração dos fatos.

SEÇÃO II DA SINDICÂNCIA

Art. 116 - A sindicância, de rito sumário, será instaurada para apurar a existência de fatos irregulares e determinar os responsáveis.

§ 1º - A comissão sindicante será composta de 3 (três) membros, que poderão ser dispensados de suas atribuições normais, até a apresentação do relatório final.

§ 2º - Não poderá participar da comissão sindicante servidor que não seja estável, como também cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do sindicado e do denunciante, se houver.

§ 3º - A comissão sindicante terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para concluir o encargo, podendo ser prorrogado por até igual período.

Art. 117 - Da sindicância poderá resultar o seguinte:

I - arquivamento do processo, quando não for apurada irregularidade;

II - instauração de processo disciplinar.

§ 1º - Concluindo a comissão sindicante pela existência de fato sujeito à pena de advertência e suspensão de até 30 (trinta) dias, determinará a citação do acusado para apresentar defesa, arrolar até 3 (três) testemunhas e requerer produção de outras provas, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, a comissão sindicante concluirá os trabalhos no prazo de 15 (quinze) dias, que poderá ser prorrogado por mais 10 (dez).

§ 3º - Da punição cabe pedido de reconsideração ou recurso, na forma desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Art. 118 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta dias, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

SEÇÃO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 119 - O processo disciplinar destina-se a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas funções ou relacionada com as atribuições do seu cargo.

Art. 120 - O processo disciplinar será conduzido por uma comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, de hierarquia igual, equivalente ou superior à do acusado, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º - A comissão terá um secretário designado pelo seu presidente.

§ 2º - Não poderá participar de comissão processante cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do acusado e do denunciante.

Art. 121 - A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse público.

Art. 122 - O servidor poderá fazer parte, simultaneamente, de mais de uma comissão, podendo esta ser incumbida de mais de um processo disciplinar.

Art. 123 - Os membros da comissão e o servidor designado para secretariá-la não poderão atuar no processo, como testemunha.

Art. 124 - A comissão somente poderá deliberar com a presença de todos os seus membros.

Parágrafo Único - Na ausência, sem motivo justificado, por mais de duas sessões, de qualquer dos membros da comissão ou de seu secretário, será procedida, de imediato, a substituição do faltoso, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade por descumprimento do dever funcional.

Art. 125 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - Instauração, com publicação da portaria;

II - Citação, defesa inicial, instrução, defesa final e relatório;

III - Julgamento.

Parágrafo Único - A portaria designará a comissão processante, descreverá sumariamente os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

fatos imputados ao servidor e indicará o dispositivo legal violado.

Art. 126 - O processo administrativo disciplinar deverá ser iniciado no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua instauração e concluído em prazo não excedente a 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação por igual prazo, em face de circunstâncias excepcionais.

Parágrafo Único - Os membros da comissão deverão dedicar o tempo necessário aos seus trabalhos, podendo ficar dispensados do serviço de sua repartição, durante a realização do processo.

Art. 127 - Nenhum servidor será processado sem que lhe seja facultada a assistência de defensor habilitado.

§ 1º - Se o servidor não possuir advogado, ser-lhe-á designado defensor dativo, já por ocasião do interrogatório.

§ 2º - Poderá o servidor autorizar ao seu defensor que receba notificações e intimações referentes ao respectivo processo.

Art. 128 - O indiciado poderá estar presente a todos os atos do processo e intervir, por seu defensor, na coleta de provas e diligências que realizarem, nos prazos regulamentares, com observância do rito estabelecido para o processo.

Art. 129 - De todos os atos instrutórios que objetivem a coleta de provas, será intimada a defesa com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Parágrafo Único - Na hipótese de juntada de novos documentos no processo, será concedida vista à defesa, para manifestação, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) dias.

Art. 130 - Realizadas as provas da Comissão, a defesa será intimada para indicar, em 03 (três) dias, as provas que pretende produzir.

Parágrafo Único - O Presidente da Comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 131 - Encerrada a instrução, a defesa será intimada para apresentar, no prazo legal, por escrito, as suas razões finais.

Art. 132 - Avaliada a defesa, a Comissão apresentará, no prazo legal, relatório minucioso, no qual depois de resumidas as peças principais dos autos, serão apreciadas, em relação a cada indiciado, as irregularidades imputadas, as provas e as razões de defesa, propondo-se justificadamente a absolvição ou punição, indicando-se neste caso, a pena cabível a sua fundamentação legal, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Parágrafo Único - A Comissão deverá sugerir outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art. 133 - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente para julgamento proferirá a decisão, no prazo legal.

§ 1º - A autoridade julgadora deverá sempre fundamentar a sua decisão, com motivação própria ou adoção dos fundamentos do relatório, tanto para a condenação como para a absolvição.

§ 2º - Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, ou ainda pelos critérios da discricionariedade, graduação, conveniência e oportunidade, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta minorá-la ou excluir a responsabilidade do acusado.

Art. 134 - Convertido o julgamento em diligência e cumprida esta, quando for o caso, será dada vista à defesa, para pronunciamento, pelo prazo de 05 (cinco) dias, devendo a Comissão aditar o relatório.

SEÇÃO IV OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 135 - É competente para julgamento do Processo Administrativo Disciplinar, a Comissão de Processo Disciplinar ao tempo da infração.

Art. 136 - A autoridade instauradora do processo disciplinar, de ofício ou mediante solicitação do presidente da comissão processante, poderá ordenar o afastamento do servidor acusado, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de remuneração, a fim de que o mesmo não venha a influir na apuração dos fatos.

Parágrafo Único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 13 - As penas de advertência, repreensão e suspensão até 08 (oito) dias poderão ser aplicadas de imediato pelo Secretário de Administração, independente de Processo Administrativo Disciplinar, desde que, apreciadas as razões de defesa do servidor, ainda assim as circunstâncias existentes e devidamente constatadas levarem à conclusão de sua culpabilidade.

§ 1º - Quando da aplicação da penalidade, o servidor deverá ser cientificado expressamente de tal fato, tendo 05 (cinco) dias para apresentar defesa escrita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

§ 2º - O ato punitivo deverá sempre ser fundamentado juridicamente, dele cabendo pedido de reconsideração ou recurso hierárquico, na forma da lei.

§ 3º - Todas as penalidades deverão ficar consignadas no assentamento funcional do servidor, a menos que, havendo recurso, restar o mesmo procedente.

Art. 138 - Os acidentes de trânsito somente serão passíveis de Sindicância quando demonstrada por laudo técnico de autoridade competente a possível ocorrência de falta grave, cuja pena exija processo disciplinar.

Parágrafo Único - Nos demais casos, constatados por autoridade competente a culpabilidade do motorista servidor, será o laudo remetido ao Secretário de Administração para decisão quanto à punição ou não, na forma do artigo anterior.

Art. 139 - Aplicam-se integralmente aos servidores integrantes da carreira de Guarda Civil Municipal, no que tange a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar, ainda que não previstas nesta Lei, as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Araci, Estado da Bahia.

CAPÍTULO VII DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

SEÇÃO I DAS CITAÇÕES

Art. 140 - Todo servidor que for parte em apuração preliminar imediata ou Processo Sumário será citado, através de comunicado expedido pelo Comandante, 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. 141 - A citação far-se-á, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:

I - Por entrega pessoal, devendo constar na original à ciência do servidor;

II - Por correspondência;

III - Por Boletim Interno.

Art. 142 - A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o servidor estiver em exercício.

Art. 143 - Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício, nos casos de faltas consecutivas, férias e licenças, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante do cadastro onde se encontra lotado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Art. 144 - Estando o servidor em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante do cadastro onde se encontra lotado, promover-se-á sua citação por boletim, com prazo de 15 (quinze) dias, publicados no Boletim Interno da Corporação durante 03 (três) edições consecutivas.

Art. 145 - O mandado de citação conterà a designação de dia, hora e local para declaração pessoal e será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante.

CAPÍTULO VIII DOS PRAZOS

Art. 146 - Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e serão computados, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo Único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento coincidir em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.

Art. 147 - Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisto, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o encarregado permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

CAPÍTULO IX DAS PROVAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 148 - Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 149 - O encarregado da apuração poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

SEÇÃO II DA PROVA FUNDAMENTAL

Art. 150 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Art. 151 - Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos anteriores constantes de outros procedimentos de apuração, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.

Art. 152 - Servem também à prova dos fatos o telegrama, o radiograma, a fotografia, a fonografia, a fita de vídeo e outros meios lícitos, inclusive os eletrônicos.

Art. 153 - Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

SEÇÃO III DA PROVA TESTEMUNHAL

Art. 154 - A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo encarregado da apuração:

I - Se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos ou confissão da parte;

II - Quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícia.

Art. 155 - Compete à parte envolvida, arrolar o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo e endereço.

§ 1º - Se a testemunha for servidor municipal, deverá a parte indicar o nome completo, unidade de lotação e o número da matrícula funcional.

§ 2º - O não comparecimento da testemunha implicará na desistência de sua oitiva.

Art. 156 - Cada servidor envolvido poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas.

Art. 157- As testemunhas serão ouvidas, primeiramente as denunciantes e após as indicadas pelo servidor envolvido.

Art. 158 - Incumbirá ao servidor envolvido levar para prestar declarações, independente de comunicação, as testemunhas por ele indicadas que não sejam servidores municipais, decaindo do direito de ouvi-las, caso não compareçam.

Art. 159 - Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for servidor municipal, o número da matrícula funcional.

Art. 160 - O depoimento, depois de findo, será rubricado e assinado pelo encarregado, testemunhas e pelo depoente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

CAPÍTULO X
DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 161 - Extingue-se a punibilidade:

- I - Pela morte do servidor envolvido;
- II - Pela prescrição;
- III - Pela anistia.

Art. 162 - O Procedimento Disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, após pronunciamento do Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º - O procedimento, após sua extinção, será enviado ao Comando da Guarda Civil Municipal que dará ciência ao servidor.

§ 2º - Findo o procedimento e não interposto recurso será o mesmo encaminhado ao Setor de Recursos Humanos para anotações no assentamento funcional do servidor.

Art. 163 - Extingue-se o procedimento sem julgamento do mérito, quando o Comandante da Guarda Civil Municipal, proferir a decisão nos seguintes casos:

- I - Morte do servidor envolvido;
- II - Ilegitimidade da parte;
- III - Quando o servidor envolvido já tiver sido demitido, dispensado ou exonerado do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no assentamento funcional, para fins de registro de antecedentes;
- IV - Quando o Procedimento Disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido;
- V - Anistia.

Art. 164 - Extingue-se o procedimento com julgamento do mérito, quando o Comandante da Guarda Civil Municipal, proferir decisão:

- I - Pelo arquivamento do Processo Sumário;
- II - Pela aplicação de punição no rito sumário;
- III - Pelo arquivamento da Sindicância;
- IV - Pela absolvição do servidor em Processo Administrativo Disciplinar;
- V - Pela imposição de penalidade ao servidor, findo o Processo Administrativo Disciplinar;
- VI - Pelo reconhecimento da prescrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel: (75) 3266-2146 / 3266-3076 e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

SEÇÃO I DO JULGAMENTO

Art. 165 - A Comissão de Processo Disciplinar quando estiver atuando como encarregada do Processo Sumário, para decidir sobre o procedimento administrativo deverá fazer uso de todas as diligências necessárias para elucidação dos fatos.

Art. 166 - Findo o Processo Sumário será remetido ao Comandante da Guarda Civil Municipal, que dará o seu parecer, opinando pelo arquivamento ou prosseguimento do rito, em seguida encaminhando-o ao Secretário Municipal de Administração.

Art. 167 - Recebidos os autos pelo Secretário Municipal de Administração, este opinará sobre o procedimento em 20 (vinte) dias, prorrogáveis, por mais 10 (dez) dias, e em seguida deverá remetê-lo ao Prefeito Municipal o qual julgará o procedimento, decidindo e fundamentando-o:

I - Pela absolvição do acusado;

II - Pela punição do acusado;

III - Pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

Art. 168 - O servidor acusado será absolvido, nos seguintes casos:

I - Estar provada a inexistência do fato;

II - Não haver prova da existência do fato;

III - Não constituir o fato infração disciplinar;

IV - Não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar;

V - Não existir prova suficiente para a condenação;

VI - A existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:

a) motivo de força maior ou caso fortuito;

b) legítima defesa própria ou de outrem;

c) estado de necessidade;

d) estrito cumprimento do dever legal;

e) coação irresistível.

SEÇÃO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 169 - Na aplicação da punição 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. 170 - São circunstâncias atenuantes:

- I - Ter prestado relevante serviço para a Guarda Civil Municipal de Araci;
- II - Ter cometido a infração para preservação da ordem ou do interesse público;
- III - Estar sob forte emoção, em virtude da ocorrência.

Art. 171 - São circunstâncias agravantes:

- I - Prática simultânea ou conexão de 02 (duas) ou mais infrações;
- II - Reincidência;
- III - Conluio de 02 (duas) ou mais pessoas;
- IV - Falta praticada com abuso de autoridade.

§ 1º - Verifica-se a reincidência quando o servidor cometer nova infração depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.

§ 2º - Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.

Art. 172 - Em caso de reincidência, as faltas leves serão puníveis com repreensão e as médias com suspensão inferior a 08 (oito) dias.

Parágrafo Único - As punições prescritas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.

Art. 173 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que nessa qualidade causar ao erário, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo Único - As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si, assim como a instância civil, penal e administrativa.

Art. 174 - Na ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.

SEÇÃO III DOS RECURSOS

Art. 175 - Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

- I - Pedido de reconsideração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

II - Recurso;

III - Revisão.

Art. 176 - As decisões em grau de recurso e revisão não autorizam a agravação da punição do recorrente.

Parágrafo Único - Os expedientes 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. 177 - O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado ou da ciência do servidor.

§ 1º - Os recursos serão interpostos por petição e não terão efeito suspensivo.

§ 2º - Os recursos referidos no parágrafo anterior serão processados em apartado, devendo o processo originário segui-los para instrução.

§ 3º - Os recursos interpostos interrompem a prescrição por 01 (uma) vez, tendo prosseguimento à contagem do prazo, a partir da data da decisão.

Art. 178 - As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, recurso e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências.

Parágrafo Único - O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo; o que for provido retroagirá nos efeitos, à data do ato impugnado.

Art. 179 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 180 - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 181 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

SEÇÃO IV DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 182 - 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.

Art. 183 - Concluída a instrução ou a produção de provas, quando pertinentes, os autos serão encaminhados à autoridade para decisão no prazo de 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

**SEÇÃO V
DO RECURSO**

Art. 184 - Caberá recurso:

I - Do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§ 3º - Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.

**SEÇÃO VI
DA REVISÃO**

Art. 185 - A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I - A decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;

II - A decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;

III - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

Parágrafo Único - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 186 - O pedido de revisão prescreverá no prazo de 05 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato punitivo.

Parágrafo Único - A revisão deverá ser peticionada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 187 - Ficam impedidos de funcionar no processo revisional todos os servidores que tiverem se envolvido direta ou indiretamente no procedimento administrativo que ensejou a aplicação da punição ao servidor requerente.

Art. 188 - No processo revisional, o ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia no feito, por mais de 60 (sessenta) dias, implicará no seu arquivamento.

Art. 189 - Instaurada a revisão, a Comissão Processante deverá intimar o recorrente a comparecer para interrogatório e indicação das provas que pretende produzir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Art. 190 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo Único - As decisões proferidas em grau de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou da decisão impugnada e não autorizam a agravação da pena.

SEÇÃO VII DO CANCELAMENTO DA PUNIÇÃO

Art. 191 - O cancelamento de punição disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no assentamento funcional do servidor da Guarda Civil Municipal de Araci sendo realizado automaticamente no decurso de 05 (cinco) anos consecutivos.

Parágrafo Único - Para os efeitos de reincidência, considera-se a punição aplicada no período inferior ao *caput* do artigo.

TÍTULO IV DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DO UNIFORME

Art. 192 - A Guarda Civil Municipal utilizará uniforme e equipamentos padronizados, nos padrões estabelecido pela administração municipal.

§ 1º - A administração efetuará pagamento a titulo de auxilio fardamento em duas parcelas anuais, sendo 18% (dezoito por cento) do salário mínimo vigente nos meses de Janeiro e Fevereiro.

§ 2º - O GCM deverá apresentar o uniforme com a nota fiscal correspondente ao Comando da Guarda Municipal no mês de Março do mesmo ano, sob pena de ressarcimento aos cofres públicos do valor recebido, mediante desconto integral na folha de pagamento do mês subsequente.

§ 3º - O Regulamento específico de uniformes deverá regulamentar a prescrição sobre os uniformes da Guarda Civil Municipal de Araci, peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações (honorífica, de ordem militar ou civil e medalha), regulando sua posse, composição, uso e descrição geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Art. 193 - É obrigatório o uso do Uniforme para todos os integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal.

Parágrafo Único - O uso não será obrigatório quando exercer segurança velada para o Prefeito Municipal e dignitários, e atividades estranhas à carreira.

Art. 194 - O uso correto dos uniformes é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva dos servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal, contribuindo para o fortalecimento da disciplina, o desenvolvimento do espírito de corpo e o bom conceito da Guarda Civil Municipal de Araci, perante a opinião pública.

Art. 195 - Constitui obrigação de todos os servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal zelar por seus uniformes, pela correta apresentação de seus subordinados e dos seus pares em qualquer ocasião.

§ 1º - O zelo e o capricho com as peças do uniforme são uma demonstração de respeito e amor ao uniforme que veste e ao erário, sendo importante observar a limpeza e a manutenção do polimento dos calçados.

§ 2º - O asseio pessoal é imprescindível para o uso do uniforme, não devendo o servidor fazer uso do mesmo, sem estar devidamente apresentável:

- a) para os homens, estar devidamente barbeado e com o corte dos cabelos curtos;
- b) para as mulheres, estar com os cabelos presos e de maneira que não fique com mechas ou pontas para fora da cobertura, bem como se estiver maquiada ou com esmalte nas unhas, fazer uso de maquiagem em tom suave e o esmalte com cores também suaves.

§ 3º - Cabem ao Comandante da Guarda Civil Municipal e Guardas Civis Municipais, em relação aos seus pares e subordinados, exercerem ação fiscalizadora quanto ao uso correto do uniforme e adotar as medidas cabíveis quando da inobservância das normas previstas neste Estatuto.

Art. 196 - Os uniformes mencionados neste Estatuto, bem como as peças complementares, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações nas cores neles estabelecidos ou regulados, são exclusividade da Guarda Civil Municipal de Araci, e considerado de uso privativo, para as atividades de segurança e vigilância municipal, sendo proibido a particulares, instituições públicas (exceto Guarda Civil Municipal de outros Municípios) e privadas, de qualquer natureza, o uso de trajes que se assemelhem aos aqui descritos e que possam provocar confusão na sua identificação.

Parágrafo Único - Conforme disposto no “caput” do artigo, ao ser flagrado alguém nestas condições, deverá imediatamente ser acionado o Comandante do Dia e apreendido o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

uniforme, podendo ser indiciado o infrator pelo crime de Usurpação da Função Pública, senão configurar crime de maior gravidade.

Art. 197 - É admitido o uso de:

I - Carteirinha de identificação funcional, quando exigido pela segurança orgânica, no âmbito do órgão considerado;

II - Telefone celular;

III - Quanto a divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, outorgadas pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal e Instituições Militares ou Cívicas, cujo uso é autorizado nos uniformes, deverá o servidor fazer a solicitação por escrito, encaminhando ao Comando da Guarda Civil Municipal de Araci;

IV - Carteira de couro com o distintivo da Guarda Civil Municipal de Araci, desde que seja servidor da corporação.

Art. 198 - Os servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal que comparecerem uniformizados a solenidades cívicas e a atos sociais devem fazê-lo todos com o mesmo tipo de uniforme.

§ 1º - A designação do uniforme para cerimônias cívicas de datas nacionais estaduais e municipais, solenidades e atos sociais é da competência do Comandante da Guarda Civil Municipal de Araci, em correspondência, quando for o caso, com o traje previsto para o civil ou com o uniforme determinado por outra Instituição responsável pela solenidade ou ato.

§ 2º - A designação do uniforme de estação, conforme condições climáticas, é da competência do Comandante da Guarda Civil Municipal de Araci.

§ 3º - Em solenidade interna, cabe ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Araci fixar o uniforme da cerimônia, em entendimento com o escalão inferior e superior, no caso de participação deste na solenidade.

§ 4º - Cabe ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Araci autorizar o uso de uniforme por servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal na inatividade para comparecer a solenidades, tais como, as cerimônias cívicas de datas nacionais, estaduais e municipais ou a atos sociais solenes de caráter particular.

Art. 199 - Qualquer modificação de detalhe, alteração de matéria-prima ou criação de uniforme, bem como modificação de divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, só podem ser feitas mediante Comissão designada com o fim específico, visando sempre suprir carências e aperfeiçoar recursos, primando sempre pela boa apresentação e qualidade do material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Parágrafo Único - Os tecidos descritos nas peças dos uniformes, se deixarem de ser fabricados, deverão ser confeccionados com tecidos da mesma cor ou similar, não mudando as suas características originais, bem como a qualidade e capacidade de durabilidade dos mesmos.

autenticada do Certificado ou Diploma do curso, que deverá ser anexado o distintivo ou seu desenho detalhado e colorido.

Art. 200 - É de uso obrigatório a camiseta branca por baixo dos Uniformes Operacionais.

Parágrafo Único - As mangas da camiseta branca não poderão ficar a mostra, sobressaindo-se da camisa operacional, devendo neste caso ter mangas curtas ou dobradas.

Art. 201 - Nos Uniformes de Gala, Solene, Administrativo/Passeio (inverno e verão), Operacional Básico Inverno e Operacional de Inverno para Motociclistas, ficarão a critério do comandante da Guarda Civil Municipal de Araci.

Art. 202 - Os integrantes da Guarda Civil Municipal, que estejam submetidos a procedimento administrativo para avaliar as suas condições de permanência como integrante na Carreira de Guarda Civil Municipal ou que tenham atitudes que comprometam o bom nome da Corporação, poderão ser proibidos do uso do uniforme até melhoria de conduta, reorientação, reenquadramento ou o encerramento do Processo Disciplinar Administrativo.

Art. 203 - O servidor da Guarda Civil Municipal que tiver seu uniforme ou peça do mesmo inutilizado em ato de serviço poderá solicitar sua reposição, o que será feito gratuitamente, após sumária verificação pelo Subcomandante.

Art. 204 - O servidor da Guarda Civil Municipal que extraviar ou inutilizar o uniforme ou peça do mesmo, antes da época do respectivo vencimento, deverá substituí-lo no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 205 - É expressamente proibido:

§ 1º - O uso de uniformes e de peças complementares por pessoas não pertencentes à carreira de Guarda Civil Municipal.

§ 2º - O uso, por qualquer pessoa, de peças de uniformes junto com trajes civis.

§ 3º - Ir a reuniões e manifestações de caráter político-partidário e no exercício de qualquer atividade estranha à Guarda Civil Municipal uniformizado, exceto nos estabelecimentos de ensino.

§ 4º - Utilizar em qualquer peça do uniforme e por baixo de divisa, insígnias (distintivos), condecorações, brasões, plaquetas de identificação e outros, tecidos, feltros, couros, napas ou similares, não importando a cor, visando ressaltar ou destacar tais peças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

§ 5º - Ao servidor estando uniformizado, acrescentar chaveiros ou adornos, assim como a exposição de chaves, tanto pessoal quanto as de serviço, exceto para os motorista e motociclista, que em deslocamento a pé, podem fixar as chaves junto ao cinto de guarnição, desde que com o chaveiro próprio fornecido pela Corporação.

§ 6º - Alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor aos mesmos com peças, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações não previstas em regulamento próprio.

§ 7º - O uso de peças ou uniformes de outras instituições, exceção feita para divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, devidamente autorizadas e regulamentadas.

Art. 206 - É facultativo aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal:

I – O uso de cobertura no interior de veículos e viaturas.

II – O uso de óculos de sol ou de grau, desde que o mesmo seja com o aro com cores discretas, preferencialmente preta, fosca, azul escura, dourada ou prateada; e que as lentes sejam transparentes, foto cromática ou escura, sendo proibidos, óculos com cores fortes (gritantes) e lentes espelhadas.

Art. 207 - Os integrantes do expediente administrativo, usando uniforme devem ter sempre a mão os complementos do Uniforme Operacional Básico, para eventuais necessidades.

Art. 208 - Estando o servidor uniformizado, o mesmo deverá evitar fumar em público, devendo procurar locais reservados para tal fim. Fica ainda, terminantemente proibido o servidor, fumar em locais fechados ou onde haja grupos de crianças, idosos e doentes.

Art. 209 - É necessário ao integrante da Carreira de Guarda Civil Municipal, estando uniformizado transportar consigo uma caneta e um bloco de papel para eventuais anotações.

Parágrafo Único - Fica facultada a escolha e compra do respectivo material descrito no *caput* do artigo, devendo os gastos, partir por conta do servidor.

CAPÍTULO II DA IDENTIDADE

Art. 210 - A Identificação Funcional dos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal deverá ser expedida pelo comando da Guarda Civil Municipal de Araci, e tem por objetivo, identificar os servidores e conceder o porte de arma de fogo, devendo conter os seguintes dados:

I - No anverso:

- a) foto digitalizada;
- b) identificação da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

- c) identificação da Secretaria de administração;
- d) distintivo da Guarda Civil Municipal;
- e) nome completo do servidor;
- f) número do Registro Geral;
- g) número da matrícula funcional;
- h) graduação e classe;
- i) local e data da expedição;
- j) número da via;

II - No verso:

- a) filiação;
- b) naturalidade;
- c) data de nascimento;
- d) número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) número da Carteira Nacional de Habilitação;
- f) grupo sanguíneo;
- g) impressão digital do polegar direito;
- h) autorização do porte de arma de fogo;
- i) assinatura do servidor.

§ 1º - Deverá ser mencionada expressamente no verso da identidade, na cor vermelha, o seguinte termo “PORTE DE ARMA DE ACORDO COM A LEI FEDERAL N.º 10.826/03 E DECRETO FEDERAL N.º 5.123/04”.

§ 2º - Nas duas faces da identidade na parte superior deverá estar escrito “IDENTIDADE FUNCIONAL”, e na parte inferior “SALVAGUARDANDO A VIDA, NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO”.

§ 3º - A identidade que se refere o “caput” deste artigo deverá ser confeccionada em papel moeda ou similar, contendo marca d’água com o brasão do Município de Araci, a fim de impedir sua reprodução.

Art. 211 - A Identidade Funcional é de uso obrigatório, principalmente quando estiver em serviço.

Art. 212 - Quando exonerado ou demitido pelo Município de Araci, o titular da Identificação Funcional deverá obrigatoriamente devolvê-la ao Comando da Guarda Civil Municipal, assim como todo material de uso exclusivo da instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Parágrafo Único - Não se aplica o disposto no “caput” do artigo no caso de aposentadoria do servidor.

Art. 213 - A emissão da segunda via será realizada mediante requerimento do servidor, justificando através de Relatório Administrativo, nos casos de correção de dados, bem como através de Boletim de Ocorrência Policial, nos casos de furto, roubo ou extravio.

Parágrafo Único - Quando o servidor for promovido, quer na graduação quanto na classe, à emissão da Identificação Funcional será automática e gratuita.

Art. 214 - O Comando da Guarda Civil Municipal deverá manter livro próprio, no qual será registrada a expedição, a substituição, o cancelamento e a devolução da Identidade Funcional.

TÍTULO V DAS FESTAS NACIONAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS

Art. 215 - Nos eventos cívicos, a Guarda Civil Municipal poderá participar dos desfiles e paradas militares.

§ 1º - Deverá obrigatoriamente estar à frente da guarnição o estandarte com as Bandeiras do Brasil, do Estado da Bahia, do Município de Araci e da Guarda Civil Municipal de Araci.

§ 2º - Poderão ser utilizadas viaturas, uniformes extintos e históricos, e demais equipamentos para compor o desfile.

§ 3º - Excepcionalmente, em eventos de menor potencial, poderá ser utilizado efetivo inferior ao disposto no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO ÚNICO DAS FORMATURAS

Art. 216 - Formatura é toda reunião do pessoal em forma, armado ou desarmado, para eventos de natureza cívica, solene ou emergencial.

§ 1º - Em regra, toda formatura tem origem no Comando, pela reunião dos graduados que dela devam participar.

§ 2º - De acordo com a proporção do evento, bem como a que se destina poderão ser incorporados vários Núcleos, a fim de representar o efetivo geral da Guarda Civil Municipal.

§ 3º - As Formaturas extraordinárias inopinadas são as impostas pelas circunstâncias do momento, em virtude de anormalidades ou em função de medidas comuns de caráter interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

**TÍTULO VI
DOS DOCUMENTOS INTERNOS
CAPÍTULO I
DO BOLETIM INTERNO**

Art. 217 - O Boletim Interno é o documento no qual o Comandante da Guarda Civil Municipal publicará todas as suas ordens, bem como as ordens das autoridades superiores e os fatos que devam ser de conhecimento de todos os integrantes da Guarda Civil Municipal.

§ 1º - O Boletim é constituído de quatro partes:

- I - Serviços Gerais;
- II - Formação e Ensino;
- III - Assuntos Gerais e Administrativos;
- IV - Justiça e Disciplina.

§ 2º - O Boletim deverá ser publicado quinzenalmente ou conforme as necessidades dos serviços.

Art. 218 - Do Boletim constará:

- I - Discriminação do serviço a ser feito pela Guarda Civil Municipal;
- II - Ordens e decisões do Comandante, mesmo que já tenham sido executadas;
- III - Determinações das autoridades superiores, mesmo que já cumpridas, com a citação do documento de transmissão;
- IV - Alterações ocorridas com o pessoal e o material da Guarda Civil Municipal de Araci;
- V - Ordens e disposições gerais que interessem a Guarda Civil Municipal, com indicação do órgão oficial em que forem publicados;
- VI - Referências a servidores e ex-comandantes falecidos que, pelo seu passado e conduta, mereçam ser apontados como exemplo;
- VII - Os fatos extraordinários que interessem a Guarda Civil Municipal;
- VIII - Os assuntos que devam ser publicados por força de regulamentos e outras disposições em vigor.

Parágrafo Único - Não são publicados em Boletim Interno:

- a) os assuntos de caráter sigilosos ou quaisquer referências a estes;
- b) as ocorrências ou os assuntos não relacionados, salvo se tiverem dado lugar à expedição de alguma ordem ou estiverem ligados à comemoração de caráter cívico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Art. 219 - Do original do Boletim Interno são extraídas tantas cópias, quantas forem necessárias à distribuição aos postos de serviço, todas autenticadas pelo Subcomandante, observando-se, a respeito, as seguintes disposições:

I - O Boletim Interno deve ser conhecido no mesmo dia de sua publicação pelo maior número de servidores possível, para isso, será apostado o ciente na última página das cópias do Comando;

II - As ordens urgentes que constarem no Boletim Interno e interessarem aos servidores serão dadas a conhecer, imediatamente, pelo meio mais rápido e por intermédio do Subcomandante;

III - O desconhecimento do Boletim Interno não justifica a falta ou o não cumprimento de ordens;

IV - Mesmo informatizados, os originais dos boletins e seus aditamentos, com a assinatura de próprio punho do comandante são colecionados e periodicamente encadernados ou brochados em um volume com um índice de nomes e outro por assuntos, organizado pelo Grupamento de Formação e Ensino, sendo guardados em arquivo próprio.

CAPÍTULO II DO LIVRO DE REGISTROS DA GUARNIÇÃO

Art. 220 - O Livro de Registro da Guarnição é o documento onde os servidores da Guarda Civil Municipal relatam todas as ocorrências e anormalidades advindas em sua escala de serviço.

Parágrafo Único - Nos postos onde existe a prestação de serviço da Guarda Civil Municipal de maneira ininterrupta, deverão obrigatoriamente manter no Livro os registros necessários.

Art. 221 - O preenchimento do Livro de Registro da Guarnição se dará da seguinte forma:

I - As quatro primeiras linhas deverão ser divididas em:

a) um espaço no canto superior à esquerda para visto do Comando, data e assinatura do comandante da GCMA;

b) cabeçalho contendo identificação da Prefeitura Municipal, da Guarda Civil Municipal, data e horário do plantão.

II – Equipe de serviço;

III – Equipes de escala operacional;

IV – Materiais Permanentes;

V – Material bélico (armas e número patrimonial);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

VI – Capas de proteção balísticas e número de série;

VII – Condições da viatura, com quilometragem rodada;

VIII – Comunicação de permutas entre outras mudanças na escala de serviço.

IX – Passagem de Serviço, com identificação de quem entrega e quem entra de serviço, com as devidas matrículas, data e assinatura.

CAPÍTULO III DO LIVRO DE OCORRÊNCIAS

Art. 222 - O Livro de Ocorrências é o documento onde o Servidor relata todas as ocorrências e anormalidades advindas durante o plantão de serviço.

Parágrafo Único - Os postos onde existe a prestação de serviço da Guarda Civil Municipal de maneira ininterrupta, deverão obrigatoriamente manter Livro de Ocorrências para os registros necessários.

Art. 223 - O preenchimento do Livro de Ocorrências se dará da seguinte forma:

I - As quatro primeiras linhas deverão ser divididas em:

- a) um espaço no canto superior à esquerda para visto do Comando, data, assinatura e identificação do comandante da GCMA;
- b) primeiro cabeçalho contém a identificação da Prefeitura Municipal, da Guarda Civil Municipal e o número da ocorrência;
- c) segundo cabeçalho contendo título da ocorrência, local e data da ocorrência;

II - Minuta da ocorrência contendo nome completo, RG, CPF/MF, filiação, endereço e contatos dos envolvidos;

III – Nome, assinatura e matrícula do relator;

IV – Havendo necessidade preencher a guia de entrega, repassada a chefia imediata.

CAPÍTULO IV DO LIVRO DE FREQUÊNCIAS

Art. 224 - O Livro de Frequências é o documento onde os servidores da Guarda Civil Municipal registram as faltas, atrasos, licenças, dispensas, interrupção de serviço, remanejamentos, trocas de serviço e escalas extras, ocorridas durante o turno de trabalho.

Art. 225 - O preenchimento do Livro de Frequências se dará da seguinte forma:

I - Nome de “guerra” do servidor;

II - Matrícula do servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

III - Data;

IV - Horário de trabalho, entrada e saída;

V - Posto de serviço;

VI - Motivo do preenchimento;

VII - Assinatura e matrícula da supervisão;

VIII- Hipótese de permuta.

CAPÍTULO V DOS DEMAIS REGISTROS

Art. 226 - O Relatório Administrativo destina-se às solicitações e informações de caráter interno, onde o servidor comunica-se com a sua chefia imediata, relatando fatos, informando falhas e solicitando melhorias ou soluções para determinadas questões de ordem funcional e/ou pessoal.

§ 1º - Para solicitação de liberação do serviço, deverá ser preenchido Relatório Administrativo, informando a data, horário e posto do servidor, o qual ele necessita de liberação, com antecedência mínima de 72(setenta e duas) horas, bem como a data e o horário para reposição da referida escala.

§ 2º - Para solicitação de troca de serviço, os servidores deverão preencher e ambos assinarem o respectivo relatório, informando data, horário e local que estão comprometidos a cumprir a permuta do serviço, com antecedência mínima de 72(setenta) e duas horas, condicionada a autorização do chefe imediato

Art. 227 - O Relatório de Ocorrências destina-se à transcrição dos atendimentos prestados, onde deverá conter obrigatoriamente o maior número de informações possíveis pertinentes à ocorrência atendida.

Parágrafo Único - No verso do Relatório de Ocorrência deverá conter as providências tomadas.

Art. 228 - A Guia de Entrega destina-se a transcrever todas as entregas realizadas, podendo ser de pessoas, veículos, armas, animais, tóxicos ou demais objetos.

Parágrafo Único - Deverá ser feito o preenchimento minucioso, descrevendo corretamente o que está sendo entregue, com data, horário, local e a autoridade ou pessoa que esteja recebendo, devendo a mesma assinar o documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

TÍTULO VII PRESCRIÇÕES DIVERSAS

CAPÍTULO I DOS INSTRUMENTOS DE TRABALHO

SEÇÃO I DO USO DOS EQUIPAMENTOS

Art. 229 - Poderá os Guardas Civis Municipais fazerem o uso de diversos (EPIs), conforme necessidades do serviço, de acordo com as legislações vigentes.

CAPÍTULO II DOS CURSOS

Art. 230 - Os servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal deverão participar de cursos, instruções e outros eventos de caráter periódico e permanente, além dos cursos de formação, já descritos neste Estatuto.

§ 1º - Consideram-se cursos de caráter periódico:

- I - De formação;
- II - De aperfeiçoamento;
- III - De especialização e acesso.

§ 2º - Consideram-se cursos de caráter permanente:

- I - Estágio de qualificação profissional;
- II - Condicionamento físico.

Art. 231 - Obrigatoriamente, o Comando da Guarda Civil Municipal através do departamento de Formação e Ensino, deverá promover cursos, buscando parcerias, para submeter os servidores ao estágio de qualificação profissional por no mínimo, 80 (oitenta) horas/aula ao ano, por servidor.

CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS

Art. 232 - Os serviços compreendem todos os trabalhos desenvolvidos pela Guarda Civil Municipal, de acordo com a sua característica própria, bem como suas especificidades, sendo eles:

- I - Patrulhamento;
- II - Grupamento de Operações Especiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

- III – Motorista/Motociclista;
- IV – Grupamento de Proteção Patrimonial;
- V – Grupamento de Ronda Escolar;
- VI - Grupamento Proteção Ambiental.

SEÇÃO I DO PATRULHAMENTO

Art. 233 - O patrulhamento destina-se à ronda realizada, no mínimo por 02 (dois) servidores, podendo ser a pé, de bicicleta, motocicleta ou automóvel.

Parágrafo Único - De acordo com a tipicidade de cada posto, o servidor da Guarda Civil Municipal deverá receber instruções específicas sobre o local de trabalho, bem como equipamentos disponíveis.

SEÇÃO II GRUPAMENTO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS

Art. 234 - Desenvolve serviço diferenciado, de maneira ostensiva, através de patrulhamentos, fazendo uso de todos os materiais disponibilizados pela GCMA, visando o cumprimento do que rege a lei em vigor em conformidade com as atribuições da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO III DO MOTORISTA/MOTOCICLISTA

Art. 235 - O servidor da Guarda Civil Municipal designado para conduzir automóveis ou motocicletas da Corporação deverá fazê-lo respeitando as normas do Código Nacional de Trânsito, bem como as abaixo descritas:

- I - Zelar pelo funcionamento e pela manutenção do veículo;
- II - Zelar pela conservação, acondicionamento e utilização dos equipamentos e ferramentas do veículo;
- III - Manter em ordem e em dia as fichas e outros documentos que lhe for atribuído, relativo ao veículo;
- IV - Ser cortês e educado no trânsito;
- V - Ao utilizar as canaletas de transporte coletivo, deverá manter o giroflex ligado e luz baixa acesa;
- VI - Dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

VII - Em casos de rondas fica a critério o uso do giroflex;

VIII - Quando em casos de serviços de emergência, tiver que imprimir velocidade acima da média e estando com o giroflex e a sirene ligados, observe as seguintes orientações:

- a) Sirene não abre caminho, apenas solicita passagem;
- b) Quando transpuser um semáforo ou uma preferencial, muita atenção, o veículo que tem a preferência pode não estar atento ou mesmo negar-se a permitir a passagem.

IX - Em casos de acidente de trânsito envolvendo viaturas pertencentes a Guarda Civil Municipal de Araci o motorista deverá proceder da seguinte forma:

- a) Não deverá retirar o veículo do local antes que o órgão de trânsito do Estado ou do município proceda com o levantamento e análise do ocorrido, salvo se para prestar urgente socorro à vítima;
- b) Chamar a Polícia Técnica em casos de vítimas e se necessário o Instituto Médico Legal;
- c) Submeter-se ao exame de dosagem alcoólica, após levantamento do local da ocorrência.

SEÇÃO IV GRUPAMENTO DE PROTEÇÃO PATRIMONIAL

Art. 236 - O serviço deste grupamento destina-se aos postos e instalações municipais abertos ao público ou não.

Parágrafo Único - O servidor escalado para os serviços descritos no *caput* deverá conhecer as normas do posto e cumpri-las corretamente, observando principalmente as atribuições da respectiva função.

SEÇÃO V GRUPAMENTO DE RONDA ESCOLAR

Art. 237 - O Grupamento de Ronda Escolar tem por finalidade a segurança, orientação e acompanhamento da comunidade escolar, onde escalado, devendo para tanto proceder da seguinte forma:

- I - Propiciar à travessia de alunos, sempre que o local exigir, procurando educá-los quanto ao modo correto de atravessar as ruas;
- II - Não permitir aglomerações nas imediações do estabelecimento durante os períodos de aulas;
- III - Procurar manter sempre um bom relacionamento, em clima de mútuo respeito, com a direção da escola e demais funcionários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

-
- IV - Não se envolver nos assuntos administrativos da escola, nem executar funções de competência dos funcionários da escola;
- V - Garantir a integridade física dos professores e alunos e preservar o patrimônio da escola, repassando à chefia imediata os casos que não possa solucionar;
- VI - Atender as solicitações da Direção da escola, nos casos de garantir a sua autoridade para retirar indesejáveis ou prestar socorro a alunos;
- VII - Não agir por iniciativa própria quanto à disciplina dos alunos no interior da escola, somente fazendo por solicitação da diretoria;
- VIII - Reprimir a presença de traficante de drogas, solicitando a presença da Subcomandante, quando necessário;
- IX - Conhecer a localização dos extintores de incêndio da escola, para utilização em caso de necessidade;
- X - Conhecer as saídas possíveis, para utilização em caso de necessidade de evacuação rápida do prédio;
- XI - Dar sempre bons exemplos, pois os alunos encontram-se em fase de formação e assimilam os procedimentos dos adultos;
- XII - Orientar o estacionamento de veículos que comparecem nos horários de troca de período, evitando congestionamento de trânsito e proporcionando segurança aos pedestres;
- XIII - Fazer rondas periódicas e sistemáticas no local de serviço;
- XIV - A partir do encerramento das atividades no local, não deverá permanecer ninguém na escola, a menos que tenha autorização da diretoria;
- XV - Desenvolver atividades socioeducativas através de palestras, seminários, campeonatos esportivos, passeios, visando a aproximação da Guarda Civil Municipal com a comunidade escolar.

SEÇÃO VI GRUPAMENTO PROTEÇÃO AMBIENTAL

Art. 238 - A Proteção Ambiental tem por objetivo o exercício das atividades de policiamento e proteção ao meio ambiente.

Parágrafo Único - A Proteção Ambiental compor-se-á por patrulhas responsáveis pela fiscalização e vigilância de áreas de proteção ambiental, protegendo a flora e a fauna, com a denominação de Patrulhas Ecológicas, com as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

-
- I - Orientar os visitantes, estimulando ações conservacionistas, contribuindo para a formação de uma consciência em prol destes espaços naturais;
 - II - Acompanhar as visitas programadas por escolas, creches, postos de saúde entre outros locais, informando as normas do parque, propiciando segurança aos visitantes;
 - III - Auxiliar técnicos e responsáveis pela conservação e recuperação do local, sendo atencioso com os estagiários e professores, inclusive durante os períodos de visitação;
 - IV – Proteger parques e praças quanto à colocação de lixo em locais indevidos, seja no chão ou na mata;
 - V - Redigir Relatório Administrativo sempre que houver alteração ou danos na conservação do patrimônio e comunicar imediatamente a administração local e o Subcomandante, bem como qualquer anormalidade com animais ou equipamentos;
 - VI - Guiar, educar e proteger à população, especialmente as crianças, idosos e portadores de deficiência.

Art. 239 - Compete ao servidor da Patrulha Ecológica, coibir:

- I - O consumo de bebidas alcoólicas no interior dos parques;
- II - A caça e a pesca, fazendo se necessário à demolição de armadilhas, devendo apreender o material e entregá-lo à administração do posto, mediante Guia de Entrega, se não configurar crime de maior gravidade;
- III - O uso de aparelhos sonoros em alto volume;
- IV - O comércio de qualquer produto sem alvará expedido pela Prefeitura Municipal de Araci;
- V - A entrada de motos e carros, em locais proibidos;
- VI - A entrada de visitantes com animais domésticos, sem focinheira;
- VII - Aos visitantes que acendam velas ou que produzam outro tipo de fogo ou fogueira, em locais não autorizados, se não configurar crime maior;
- VIII - Aos visitantes deitarem nos bancos ou colocarem os pés nos acentos dos mesmos;
- IX - A extração de pedras, areia, cal ou qualquer espécie de mineral sem prévia autorização;
- X - Os visitantes que subam em árvores quebrem ou danifiquem os galhos das mesmas.

Art. 240- Os Integrantes da Guarda Civil Municipal quando em serviço nos parques, praças ou via públicas, deverão observar e corrigir, caso encontrem pessoas caminhando com cães de raças notoriamente violentas e perigosas, conduzindo-os sem o equipamento de segurança conhecido como “focinheira”.

§ 1º - Entende-se por cães de raças notoriamente violentas e perigosas aquelas cujos antecedentes registram ataques com danos físicos a pessoas; os cães de guarda treinados para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

ataque, ou aqueles que pelo porte e comportamento colocam em risco a segurança das pessoas.

§ 2º - O disposto no *caput* tem por objetivo preservar a integridade física do cidadão, principalmente das crianças ou pessoas indefesas.

Art. 241 - Para o bem da Segurança Pública Municipal, fica autorizado o serviço de guarda ou policiamento, nos parques ou vias públicas, a intervir, apreendendo ou acionando o setor competente do Município para a apreensão dos animais de risco que estiverem transitando sem a “focinheira”.

§ 1º - O servidor da Guarda Civil Municipal deverá responsabilizar os usuários dos parques, praças e vias públicas que frequentarem estes locais com animais de estimação, pela limpeza, remoção e destino adequado das fezes geradas por seus animais.

§ 2º - Os infratores do previsto no parágrafo anterior serão advertidos verbalmente ou notificados por escrito e nos casos de desobediência serão autuados com multa pecuniária, independente de outras sanções previstas em outras normas legais.

Art. 242 - A Prefeitura Municipal de Araci promoverá a informação e a orientação, cabendo à fiscalização nos logradouros públicos, do seguinte modo:

I - Nos parques e praças a Patrulha Ecológica da Guarda Civil Municipal e os fiscais do Meio Ambiente serão responsáveis pela fiscalização;

II - Nas vias públicas a fiscalização será exercida pelos servidores integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO IV DAS ESPECIFICIDADES

SEÇÃO I DA UTILIZAÇÃO DO TELEFONE

Art. 243 - A Prefeitura Municipal de Araci pleiteará junto a Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel), a fim de que esta destine uma linha telefônica de número 153 e faixa exclusiva de frequência de rádio ao Município e que atenderá exclusivamente a Guarda Civil Municipal.

Art. 244 - Nos postos de serviço, onde tiver telefone, o uso será permitido exclusivamente para serviço interno da Corporação, não sendo permitida a utilização prolongada, sob pena de ressarcimento ao erário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

§ 1º - Excepcionalmente, serão permitidas ligações telefônicas com fins particulares em casos doença na família ou problemas de ordem maior, respeitando o estatuído no “caput”, quanto ao tempo de utilização.

§ 2º - O servidor da Guarda Civil Municipal que atender ao telefone deverá identificar a Corporação, posto de serviço e seu nome de “guerra”.

§ 3º - Não é permitido informar a escala de serviço através do telefone, bem como dados pessoais do servidor para terceiros.

SEÇÃO II DA PERMUTA DE SERVIÇO

Art. 245 - O servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal, quando necessitar de permuta de serviço, a fim de permanecer determinado tempo disponível para seus afazeres pessoais, sendo inadiáveis, poderá solicitar permuta de serviço a um colega de trabalho. Havendo concordância entre ambos, deverá ser redigido Relatório Administrativo e encaminhado ao Comandante.

§ 1º - A solicitação a que se refere o *caput* condiciona-se a avaliação do Comando, para deferir ou não, sendo impreterivelmente feita no prazo mínimo de 72 horas de antecedência, salvo situação de emergência. O Comando terá 24 horas para apresentar seu parecer, caso contrário, qualifica-se efetivamente aprovada.

§ 2º - É permitido a cada servidor permutar: regime de plantão o máximo de 02 (duas) permutas por mês; e em escala de 12/36 o máximo de 03 (três).

§ 3º - Para que seja possível a permuta de serviço, os 02 (dois) servidores deverão obrigatoriamente pertencer ao mesmo posto (Hierarquicamente).

§ 4º - Ao Permutar o serviço, o servidor que descumprir a programação proposta ser-lhe-á atribuída falta ao serviço, ficando ainda, proibido de solicitar outra troca durante o próximo trimestre.

SEÇÃO III DA LIBERAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 246 - O servidor da Guarda Civil Municipal, que por motivo imprevisível e/ou inadiável, necessitar de liberação do serviço com urgência, poderá solicitar ao Subcomandante, por telefone ou pessoalmente de acordo com a urgência do pedido, sendo as horas não trabalhadas compensadas de acordo a conveniência do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

§ 1º - Para efeito do disposto no parágrafo anterior, será autorizado no máximo 01 (um) pedido de liberação de serviço por escala a cada servidor, excepcionalmente em casos de doença ou acidente comprovados, serão permitidas 02 (duas) liberações no mês.

§ 2º - A fim de manter o equilíbrio nas escalas de serviço e extras, o servidor tão logo tome conhecimento do seu turno e posto de trabalho, havendo algum conflito em determinado dia de serviço com eventuais afazeres pessoais, deverá encaminhar Relatório Administrativo solicitando o disposto no *caput* do artigo, propondo a reposição do mesmo.

§ 3º - A falta do servidor no dia de reposição acarretará consequentemente falta ao turno de trabalho, devendo ser anotada na sua folha de frequência, perdendo ainda, o direito de liberação do serviço durante um semestre consecutivo.

SEÇÃO IV DA FALTA AO SERVIÇO

Art. 247 - Todo servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal que faltar ao serviço injustificadamente, perderá o direito de solicitar permuta e liberação do serviço.

§ 1º - O servidor só voltará a ter direito ao benefício da permuta e da liberação quando redimidos, após o período de 06 (seis) meses consecutivos, sem faltas injustificadas ao trabalho.

§ 2º - Entende-se por falta justificada, toda aquela em que o servidor apresentar atestado de incapacidade laboral, acompanhamento ou comparecimento considerando regulamentação estabelecida pelo município. além de informar com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do turno de trabalho, ainda encaminhar Relatório Administrativo comprovando o motivo da falta ao serviço.

SEÇÃO V DO REMANEJAMENTO

Art. 248 - O Remanejamento é o modo pelo qual o Subcomandante ou o Comandante, evitando deixar um posto desguarnecido por falta de recursos humanos, acaba de acordo com o grau de risco e a complexidade do local, optando em transferir o servidor de um posto para outro de maior relevância.

§ 1º - O Remanejamento, toda vez que for necessário realizar, deverá ser registrado no livro de frequência, bem como na folha de frequência do servidor remanejado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

§ 2º - Deverá ser evitado o remanejamento de servidores de postos abertos ao público, nas áreas de patrulhamento quando o efetivo for igual ou inferior a 02 (dois) servidores.

§ 3º - Quando da necessidade de remanejamento de servidor, na medida do possível, deverá ser evitado o remanejamento consecutivo do mesmo servidor, devendo para tanto se optar a cada momento por um servidor distinto.

§ 4º - Como critérios de Remanejamento, deverá sempre que possível ser utilizado o seguinte:

I - Escala volante;

II - Pessoal disponível em escala extra;

III - Postos com alarme, que não ofereçam risco;

IV - Postos sem alarme, que não ofereçam risco;

V - Postos abertos ao público, com efetivo superior a 03 (três) servidores;

VI - Servidores de outra Guarnição.

§ 5º - Excepcionalmente, caso não seja possível outra forma e for necessário remanejar um servidor de posto de patrulhamento e aberto ao público, tais como parques, praças, bosques, entre outros, deverá neste caso remanejar ambos os servidores, desativando o referido posto de serviço.

§ 6º - O servidor da Guarda Civil Municipal, quando remanejado do seu local de trabalho para outro distante e de difícil acesso, terá direito a ser conduzido de volta no término do seu expediente pela equipe que efetuou o remanejamento.

SEÇÃO VI DO RECEBIMENTO DE SERVIÇO

Art. 249 - O servidor da Guarda Civil Municipal, sempre que receber o serviço, do seu colega substituído, funcionário da Prefeitura Municipal ou chefia local, deverá efetuar uma vistoria geral no local, a fim de verificar se não existe nenhuma anormalidade e registrar em documento próprio.

Parágrafo Único – O servidor deverá tomar ciência de todas as irregularidades que por ventura possam ter ocorrido no posto, bem como as demais peculiaridades de toda extensão do local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

SEÇÃO VII DO DECORRER DO SERVIÇO

Art. 250 - O servidor da Guarda Civil Municipal, durante o decorrer do serviço, deverá manter-se atento, observando com cautela toda extensão do posto, e caso encontre alguma anormalidade deverá tomar as medidas cabíveis, evitando que a gravidade do fato se amplie.

§ 1º - Quando da constatação de alguma infração penal causada por terceiros, havendo a presença do infrator no local, deverá solicitar apoio e efetuar a detenção do mesmo.

§ 2º- Para o disposto no *caput* do artigo, deverá ainda o servidor, realizar rondas periódicas pela parte interna e externa do posto.

§ 3º- Deverá ainda, comunicar ao seu superior sobre qualquer irregularidade que tenha conhecimento na sua área de serviço, de acordo com a emergência via telefone ou através de Relatório Administrativo.

SEÇÃO VIII DA PASSAGEM DE SERVIÇO

Art. 251 - Ao término do serviço, o servidor deverá fazer uma ronda no posto, observando e relatando qualquer irregularidade que por ventura possa ter ocorrido durante o seu turno de trabalho.

Parágrafo Único - Caso observe alguma alteração deverá acionar o Subcomandante e de acordo com a gravidade do fato, dar continuidade ao trabalho até restabelecer a normalidade.

SEÇÃO IX DA FOLHA DE FREQUÊNCIA

Art. 252 - A Folha de Frequência é o documento pelo qual o servidor comprova a sua efetiva prestação de serviço, devendo o seu preenchimento corresponder fielmente às horas trabalhadas.

§ 1º - Qualquer alteração deverá ser anotada na Folha de Frequência.

§ 2º - O preenchimento da Folha de Frequência deverá ser realizado e assinado de maneira correta, evitando rasuras.

Parágrafo Único - A folha de frequência poderá ser substituída por registro eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

SEÇÃO X DAS VIATURAS

Art. 253 - Consideram-se viaturas, todos os automóveis e motocicletas caracterizadas com emblemas e cores da Guarda Civil Municipal as quais são utilizadas para patrulhamento e ronda motorizada.

§ 1º - Para efeitos do disposto no “caput” do artigo, as viaturas da Guarda Civil Municipal quando devidamente equipadas com dispositivos de sirene e giroflex serão de uso exclusivo de servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal, os quais deverão conduzi-las devidamente uniformizados.

§ 2º - Sempre quando a viatura estiver em deslocamento nas vias públicas e houver solicitação de apoio, o seu condutor e demais passageiros deverão dar pronto-atendimento ao solicitante.

§ 3º - Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, quando a viatura já estiver em serviço de condução à Unidade Hospitalar, Distrito Policial ou em situação de emergência, neste caso deverá fazer contato via Rádio/Comunicação, a fim de repassar a ocorrência para a viatura que estiver mais próxima.

SEÇÃO XI DAS NORMAS DOS POSTOS

Art. 254 - O subcomandante e os servidores dos postos em específico deverão confeccionar normas próprias para os postos de serviço, de acordo com as peculiaridades do local.

Parágrafo Único - Após cumprimento do disposto no *caput* do artigo, o Subcomandante deverá propor ao Comando da Guarda Civil Municipal a padronização e normatização dos serviços em todos os postos da Guarda Civil Municipal, respeitando o estabelecido neste Estatuto.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 255 - O Dia da Guarda Civil Municipal será comemorado em 10 de outubro.

Art. 256 - Os cargos da Guarda Civil Municipal de Araci existentes ficam mantidos na nova estrutura da Guarda Civil Municipal, sendo a carreira regulamentada em Plano específico a categoria.

Art. 257 - Aplica-se aos servidores da Guarda Municipal de forma subsidiária o Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Araci.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Estado da Bahia

CNPJ 14232086/0001-92

Praça Nossa Senhora da Conceição, 4. Centro - Araci - BA - CEP: 48760-000

Tel:(75)3266-2146 / 3266-3076e-mail: gabinete@araci.ba.gov.br

Art. 258 - A aposentadoria ainda que vinculada ao Regime Geral de Previdência é vacância automática de cargo, sendo a exoneração do servidor publicada de ofício.

Art. 259 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a:

- I – Praticar todos os atos que visem regulamentar os termos desta Lei;
- II – Editar, mediante Decreto, os Regulamentos e Regimentos desta Lei;
- III – Praticar as alterações orçamentárias, mediante Decreto, decorrentes de aplicação desta Lei.

Art. 260 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Araci - Bahia, 04 de novembro de 2019; 60º da Emancipação Política do Município.

ANTÔNIO CARVALHO DA SILVA NETO

Prefeito Municipal