MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA
ESTADO DE SÃO PAULO

Caraguatatuba, 03 de junho de 2019.

MENSAGEM Nº 24/2019

SENHOR PRESIDENTE,

Tenho a satisfação de remeter a Vossa Excelência, para apreciação e deliberação dos Nobres Vereadores, aos quais formulo nesta oportunidade meus cordiais cumprimentos, o incluso Projeto de Lei que *"Dispõe sobre a criação e organização da Guarda Municipal de Caraguatatuba e dá outras providências*."

Justifico a proposição, ora submetida à apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal, esclarecendo que a Lei Orgânica Municipal, em seu art. 7º, inciso XIII, prevê que compete ao Município constituir a Guarda Municipal, destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a lei e, em seu art. 30, prescreve que são de iniciativa privativa do Prefeito as leis que fixem ou modifiquem o efetivo da Guarda Municipal.

Neste sentido, o Poder Executivo Municipal, sensível às demandas sociais da população local por maior segurança, entende necessária a criação e organização da Guarda Municipal, instituição de caráter civil, uniformizada e armada, tendo por competência geral a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município e específicas, além de outras relacionadas no art. 5º do Projeto de Lei em comento, a colaboração ou atuação conjunta com órgãos de segurança pública da União, dos Estados ou de congêneres de Municípios vizinhos, respeitadas as respectivas atribuições constitucionais e legais.

Ressalte-se que, embora a Lei Municipal nº. 710, de 02 de outubro de 1998, tenha autorizado o Poder Executivo a criar a Guarda Municipal de Caraguatatuba, tal norma jurídica não está em consonância com o disposto na Lei Federal nº. 13.022, de 08 de agosto de 2014, que institui normas gerais para as guardas municipais, disciplinando o § 8º do art. 144 da Constituição Federal e não regulamenta adequadamente aspectos relacionados à organização e ao funcionamento da instituição, razão pela qual se propõe sua revogação e a aprovação do presente Projeto de Lei.

Assim justificada a presente propositura, e esperando a aprovação dessa Egrégia Casa de Leis, **em regime de urgência**, com base no artigo 32, § 1º, da Lei Orgânica do Município, e solicitando seja adotada **URGÊNCIA ESPECIAL**, como autorizam os artigos 124 e 125, com a redação dada pela Resolução nº 78/01, do Regimento Interno, renovo a Vossa Excelência e aos Nobres Vereadores os meus protestos de consideração e respeito.

Atenciosamente,

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

A Sua Excelência, o Senhor,
FRANCISCO CARLOS MARCELINO
Presidente da Câmara Municipal de Caraguatatuba – SP

PROJETO DE LEI Nº ___, DE ___ DE _____ DE 2019.

"Dispõe sobre a criação e organização da Guarda Municipal de Caraguatatuba e dá outras providências."

Autor: Órgão Executivo.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada a Guarda Municipal de Caraguatatuba, que se regerá por esta Lei.

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º. A Guarda Municipal de Caraguatatuba é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada, regida sob a égide da hierarquia e disciplina, que tem por finalidade constitucional a proteção dos bens, serviços e instalações municipais, sem prejuízo de outras competências definidas neste diploma legal, que será formada pelo quadro de profissionais organizados em carreira, na forma desta Lei.

Art. 3º. São princípios mínimos de atuação da Guarda Municipal de Caraguatatuba:

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 II
DAS COMPETÊNCIAS DA GUARDA

Art. 4º. É competência geral da Guarda Municipal de Caraguatatuba a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

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 Municipal de Caraguatatuba, 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;

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 do 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 Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do *caput* do artigo 144 da Constituição Federal, deverá prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA GUARDA

Art. 6º. No plano de sua estrutura orgânica e orçamentária, a Guarda Municipal de Caraguatatuba integra a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão e é vinculada ao Gabinete desta, possuindo a seguinte estrutura administrativa:

I – Gabinete do Comando, formado pelo Superintendente e pelo Corregedor, tendo por órgão auxiliar a Chefia de Área de Gabinete do Superintendente;

II – Departamento de Administração, subordinado ao Gabinete do Comando;

III – Departamento Operacional, subordinado ao Gabinete do Comando.

§ 1º São órgãos do Departamento de Administração:

I - Área de Apoio aos Recursos Humanos;

II - Área de Logística.

§ 2º São órgãos do Departamento Operacional:

I - Área de Planejamento;

II - Área de Comunicação;

III - Área de Policiamento.

§ 3º As subdivisões das Seções e seu efetivo serão definidos por meio de Quadros Particulares de Organização (QPO) instituídos pelo Superintendente.

CAPÍTULO IV
DA CARREIRA

Art. 7º. Fica instituída a carreira da Guarda Municipal constituída dos cargos abaixo especificados, de provimento efetivo, cujo ingresso será mediante concurso público no cargo inicial de Guarda Municipal – 2ª. Classe, criados no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Caraguatatuba nos quantitativos a seguir indicados e com vencimentos base previstos no Anexo I desta Lei:

I – 100 (cem) cargos de Guarda Civil Municipal – 2ª classe;

II – 100 (cem) cargos de Guarda Civil Municipal – 1ª. classe;

III – 12 (doze) cargos de Subinspetor - 3ª classe;

IV – 12 (doze) cargos de Subinspetor - 2ª classe;

V – 12 (doze) cargos de Subinspetor - 1ª classe;

VI – 09 (nove) cargos de Inspetor - 3ª classe;

VII – 06 (seis) cargos de Inspetor - 2ª classe;

VIII – 04 (quatro) cargos de Inspetor - 1ª classe.

Art. 8º. Além dos cargos descritos no artigo anterior, ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, nos quantitativos a seguir indicados e remunerados conforme Anexo II desta Lei, na seguinte proporção:

I – 01 (um) Superintendente da Guarda Municipal;

II – 01 (um) Corregedor da Guarda Municipal;

III – 01 (um) Diretor do Departamento de Administração;

IV – 01 (um) Diretor do Departamento Operacional;

V – 01 (um) Chefe de Área de Gabinete do Superintendente;

VI – 01 (um) Chefe de Área de Planejamento;

VII – 01 (um) Chefe de Área de Comunicação;

VIII – 01 (um) Chefe de Área de Policiamento;

IX – 01 (um) Chefe de Área de Apoio aos Recursos Humanos;

X – 01 (um) Chefe de Área de Logística.

§ 1º Os cargos em comissão previstos nos incisos deste artigo deverão ser providos por servidores efetivos do quadro de pessoal da Guarda Municipal, atendidos os interstícios para promoção em cada classe, conforme art. 34 desta Lei e demais disposições específicas.

§ 2º Durante o período de funcionamento da Guarda Municipal em que os interstícios para promoção às classes superiores não tiverem sido atendidos, os cargos mencionados no parágrafo anterior poderão ser ocupados por profissionais estranhos ao seu quadro de pessoal, que tenham comprovada experiência ou formação na área de segurança pública.

CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º. Além das competências típicas previstas pela presente Lei, todos os integrantes da Guarda Civil Municipal, ocupantes de cargos efetivos e comissionados, deverão exercer as demais atribuições específicas do cargo que ocupam, nos termos desta Lei.

SEÇÃO I
DO GABINETE DO COMANDO DA GUARDA

Art. 10. O Gabinete do Comando da Guarda Municipal tem por objetivo coordenar, executar, desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção do cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população do Município.

SUBSEÇÃO ÚNICA
DO SUPERINTENDENTE DA GUARDA

Art. 11. São competências do Superintendente da Guarda:

I - praticar os atos necessários ao perfeito funcionamento e eficácia da Instituição;

II - constituir comissões;

III - estabelecer a política de emprego da Guarda Municipal;

IV - decidir questões administrativas;

V - assessorar o Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão nos assuntos relativos a preservação da ordem pública;

VI - propor ao Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão o encaminhamento ao Prefeito de expedientes para a promulgação de atos que interessem à Guarda Municipal;

VII - classificar e transferir Inspetores que estejam em função de Diretor de Departamento e Chefia de Área;

VIII - exercer outras atividades que lhes forem delegadas pelo Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão e outras previstas na legislação em vigor;

IX - delegar a atribuições de sua competência;

X - efetuar o planejamento de concursos internos para as promoções conforme determina a legislação vigente, bem como definir o acesso às promoções por critérios de antiguidade ou merecimento;

XI - zelar pela conduta civil e profissional do pessoal da Guarda Municipal;

XII - apresentar propostas ou emitir pareceres sobre os assuntos administrativos e operacionais que devam ser apreciados ou decididos pelo Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão;

XIII - propor ao Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão as alegações que lhe parecerem necessárias para o perfeito funcionamento e eficácia do serviço.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre os Inspetores de 1ª Classe, com precedência funcional sobre os demais Inspetores de 1ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de reputação ilibada, formação de nível superior e/ou experiência profissional reconhecida em atividade de comando na área de segurança pública.

SEÇÃO II
CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL.

Art. 12. A Corregedoria da Guarda Municipal tem por objetivo a apuração, por força de denúncia, da responsabilidade dos servidores públicos integrantes de sua estrutura administrativa, mediante abertura de inquéritos e sindicâncias e instauração dos processos administrativos pertinentes.

SUBSEÇÃO ÚNICA
DO CORREGEDOR DA GUARDA

Art. 13. São competências do Corregedor da Guarda:

I - averiguar infrações disciplinares que envolvam integrantes da Guarda Municipal quando determinado pelo Superintendente, ou quando de qualquer forma for levado ao seu conhecimento;

II - assumir a apuração das infrações disciplinares por meio de instauração de sindicância, assessorar o Superintendente quando da instauração, instrução e decisão de processo administrativo disciplinar;

III - requisitar ou solicitar os documentos necessários a instruírem os respectivos procedimentos, inclusive de outros órgãos públicos;

IV - manter atualizado, por todos os meios de identificação o registro dos antecedentes funcionais dos integrantes da Instituição;

V - requisitar ou solicitar o comparecimento de funcionários que exerçam funções nas repartições da Guarda Municipal;

VI - a fiscalização dos integrantes da Guarda Municipal, inclusive por meio de exteriorização que garanta a eficiência de suas específicas atribuições;

VII - adotar, de ofício ou quando provocada, quaisquer outras providências necessárias ao fiel desempenho das atribuições que lhe são conferidas nesta Lei.

§ 1º O Corregedor da Guarda terá mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução, sendo escolhido pelo Prefeito Municipal dentre os Inspetores de 1ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de reputação ilibada, formação de nível superior e/ou experiência profissional reconhecida em atividade de segurança pública e só perderá o mandato por decisão da maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica.

§ 2° O Corregedor poderá autorizar os integrantes dos quadros da Corregedoria a realizar em todo o Município, ou excepcionalmente fora dele, diligências em trajes civis no exercício das atividades funcionais.

SEÇÃO III
DA CHEFIA DA ÁREA DE GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Art. 14. A Chefia de Área de Gabinete do Superintendente tem por objetivo auxiliar no acompanhamento e na execução dos planos, atos e ordens do Gabinete do Comando da Guarda Municipal.

SUBSEÇÃO ÚNICA
DO CHEFE ÁREA DE GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Art. 15. Compete ao Chefe de Área de Gabinete do Superintendente:

I - acompanhar a execução dos planos, atos e ordens do Superintendente;

II - acompanhar o desenvolvimento da Política Institucional estabelecida pelo Superintendente, a fim de mantê-lo informado dos objetivos alcançados e de sua evolução;

III - obter informações, elaborar estudos e apresentar sugestões ao Superintendente atinentes às atividades da Instituição, preparando os planos e transformando as decisões em ordens aos órgãos subordinados ao Comando;

IV - elaborar, observando os preceitos regulamentares, ordens de serviço instrução a serem baixadas pelo Superintendente, determinando os pormenores de organização, disciplina e execução de todas as atividades da Instituição;

V - determinar os implementos ao fiel cumprimento das decisões do Superintendente;

VI - dar conhecimento aos Departamentos das decisões do Superintendente;

VII - examinar relatórios dos Departamentos que devam ser apresentados ao Superintendente;

VIII - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Superintendente e pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre os Inspetores de 2ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de reputação ilibada, formação de nível superior e/ou experiência profissional na área de atuação.

SEÇÃO IV
DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 16. O Departamento de Administração tem por objetivo organizar, administrar e implementar medidas relacionadas ao pessoal da Guarda Municipal, bem como atinentes às ações de logística e de recursos humanos da corporação.

SUBSEÇÃO I
DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 17. Compete ao Diretor do Departamento de Administração:

I - promover estudos com a finalidade de aprimorar o sistema de pessoal da Guarda Municipal;

II - elaborar normas reguladoras do sistema de pessoal da Guarda Municipal e submetê-las à aprovação do Superintendente;

III - apresentar sumários e relatórios de pessoal;

IV - submeter à apreciação do Superintendente as normas gerais de controle de efetivo;

V - delegar atribuições de sua competência;

VI - coordenar e fiscalizar as ações dos Chefes de Áreas subordinados;

VII - expedir certidões e atestados referentes a direitos e vantagens de pessoal;

VIII - assinar expedientes relativos aos pedidos de informações oriundos de órgãos externos relativos a pessoal;

IX - providenciar a formulação de processos de exoneração aos funcionários que a requerem;

X - classificar e transferir funcionários, nos termos da legislação e instruções em vigor, de acordo com as diretrizes do Superintendente;

XI - planejar sobre questões do Sistema Logístico e submeter ao Superintendente as linhas de ação para sua decisão;

XII - emitir parecer em questões técnicas de apoio logístico;

XIII - apresentar sumários e relatórios ao Superintendente e propor medidas de ajustamento do Sistema Logístico;

XIV - propor ao Superintendente a expedição de normas reguladoras e promover estudos para o aprimoramento do Sistema Logístico da Guarda Municipal;

XV - encaminhar ao Corregedor documentos referentes a acidentes com armamentos e veículos utilizados pela Guarda Municipal;

XVI - coordenar os serviços de análise e implantação dos sistemas eletrônicos de processamento de dados;

XVII - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Superintendente e pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre os Inspetores de 1ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de formação de nível superior e/ou experiência profissional reconhecida na área de atuação.

SUBSEÇÃO II
DO CHEFE DE ÁREA DE LOGÍSTICA

Art. 18. Compete ao Chefe de Área de Logística:

I - cumprir e fazer cumprir diretrizes políticas, planos e ordens do Superintendente, particularmente os relativos ao suprimento, guarda, utilização e manutenção dos materiais que lhe forem atribuídos;

II - praticar os atos previstos na legislação referente à administração, financeira e orçamentária de material e de transportes que lhe forem atribuídos;

III - supervisionar as atividades de logística desenvolvidas pelos usuários dos materiais;

IV - apoiar tecnicamente a supervisão do Diretor do Departamento de Administração em assuntos de logística, quando determinado;

V - propor ao Diretor do Departamento de Administração os planos de aplicação física de recursos relativos ao suprimento e a manutenção de materiais de sua atribuição;

VI - autorizar o fornecimento de materiais e serviços, previstos no plano de aplicação física de recursos aprovados pelo Diretor do Departamento de Administração;

VII - propor ao Diretor do Departamento de Administração medidas tendentes a aprimorar a cadeia de suprimentos a padronização o controle e as atividades de apoio logístico particularmente daquelas relativas ao material que lhe for atribuído;

VIII - exercer outros encargos que lhe sejam atribuídos pelo Diretor do Departamento de Administração ou pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre Inspetores de 2ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de formação de nível médio e/ou experiência profissional reconhecida na área de atuação.

SUBSEÇÃO III
DO CHEFE DE ÁREA DE APOIO AOS RECURSOS HUMANOS

Art. 19. Compete ao Chefe de Área de Apoio aos Recursos Humanos:

I - assessorar o Diretor do Departamento de Administração quanto ao controle do efetivo da Guarda Municipal;

II - noticiar ao Diretor do Departamento de Administração as publicações de interesse ou os fatos relevantes sobre assunto da Área;

III - submeter à apreciação do Diretor do Departamento de Administração o Plano de Férias do efetivo da Guarda Municipal;

IV - subsidiar os processos de promoção do efetivo da Guarda Municipal;

V - supervisionar o serviço de recebimento, distribuição e expedição de correspondência da Guarda Municipal (Protocolo-Geral), orientando e disciplinando o seu funcionamento;

VI - gerir os processos de avaliação de desempenho dos integrantes da Guarda Municipal;

VII - secretariar os trabalhos da comissão de promoção;

VIII - exercer outras funções determinadas pelo Diretor do Departamento de Administração ou pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre Inspetores de 2ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de formação de nível médio e/ou experiência profissional reconhecida na área de atuação.

SEÇÃO V
DO DEPARTAMENTO OPERACIONAL

Art. 20. O Departamento Operacional tem por objetivo organizar, administrar e implementar medidas relacionadas à área operacional da Guarda Municipal, bem como atinentes às ações de planejamento, comunicação e policiamento da corporação.

SUBSEÇÃO I
DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO OPERACIONAL

Art. 21. Compete ao Diretor do Departamento Operacional:

I - zelar para que, pelas Seções subordinadas, sejam fielmente observadas todas as disposições regulamentares e exista entre elas a maior coesão e uniformidade, de modo a ser mantida a indispensável unidade de instrução, administração, disciplina e emprego operacional;

II - cumprir e fazer cumprir as Diretrizes, Planos e Ordens emanadas do Superintendente;

III - planejar, coordenar e fiscalizar as ações operacionais das Seções subordinadas.

IV - comandar diretamente as atividades operacionais que envolvam duas ou mais Seções diretamente subordinadas;

V - comandar operações que requerem centralização dada à natureza e ao vulto;

VI - reforçar em pessoal e material, com próprios meios do Departamento Operacional, as Áreas diretamente subordinadas quando se fizer necessário;

VII - solicitar apoio ou reforço ao Superintendente, quando necessário;

VIII - informar ao Superintendente as principais ocorrências havidas na cidade;

IX - controlar, coordenar e fiscalizar o Sistema de Comunicações do Departamento;

X - corresponder-se diretamente com as autoridades civis ou militares quando o assunto não exigir a intervenção da autoridade superior;

XI - facilitar às autoridades competentes os exames, verificações inspeções e fiscalizações quando determinadas pela autoridade superior ou em cumprimento de dispositivos regulamentares;

XII - delegar atribuições da sua competência;

XIII - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Superintendente e pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre os Inspetores de 1ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de formação de nível superior e/ou experiência profissional reconhecida na área de atuação.

SUBSEÇÃO II
DO CHEFE DE ÁREA DE PLANEJAMENTO

Art. 22. Compete ao Chefe de Área de Planejamento:

I - elaborar os itens dos planos e das ordens do Diretor do Departamento Operacional no que concerne às suas atribuições;

II - acompanhar a evolução técnica do policiamento em toda a Cidade;

III - elaborar o Plano Geral de Policiamento Ostensivo da Cidade no que concerne às suas atribuições;

IV - realizar pesquisas de operações e de dados estatísticos;

V - planejar coordenar e supervisionar a participação da Guarda Civil, como um todo, em solenidades paradas e desfiles;

VI - centralizar o planejamento e o controle das operações que, por seu vulto, importem em uma coordenação ao nível de Diretoria;

VII - propor as normas para as ações operacionais integradas com outros órgãos;

VIII - coordenar a coleta e a elaboração de dados sobre a situação operacional;

IX - supervisionar e avaliar a execução dos planos operacionais aprovados pelo Superintendente;

X - elaborar estudos sobre a política de instrução de todo efetivo operacional;

XI - propor ao Diretor Operacional a relação dos Cursos e Estágios operacionais para o ano seguinte;

XII - apresentar sumários e relatórios de operações, ensino e instrução;

XIII - elaborar estudos visando o estabelecimento de normas de ação para o ensino e instrução, proporcionando estreita ligação entre as Seções subordinadas ao Departamento Operacional;

XIV - assessorar o Diretor Operacional em assuntos de sua atribuição e assinar os documentos expedidos pela Área, desde que autorizado;

XV - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor Operacional ou pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre Inspetores de 2ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de formação de nível médio e/ou experiência profissional reconhecida na área de atuação.

SUBSEÇÃO III
DO CHEFE DE ÁREA DE COMUNICAÇÃO

Art. 23. Compete ao Chefe de Área de Comunicação:

I - assessorar o Diretor do Departamento Operacional nos assuntos relativos à Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

II - elaborar e propor normas que estabeleçam critérios para fixação e distribuição de equipamentos de TIC visando suprir as necessidades operacionais;

III - elaborar e propor estudos relativos à TIC;

IV - elaborar e analisar os Regulamentos e Manuais elaborados referentes ao uso, conservação e manutenção de equipamentos de TIC;

V - revisar e propor alterações das normas e regulamentos da Instituição pertinentes aos assuntos relativos às áreas de interesse de TIC;

VI - propor a convocação, sempre que necessário, de outras áreas de gestão para auxiliar na condução de determinado estudo;

VII - apresentar os critérios e orientações para a elaboração dos Planos de Distribuição de novos materiais de TIC;

VIII - determinar ou efetuar verificações periódicas, ou quando julgar necessário, dos materiais de TIC;

IX - orientar, coordenar e supervisionar a instrução relativa ao emprego dos equipamentos de TIC no Departamento Operacional;

X - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor do Departamento Operacional e pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre Inspetores de 2ª Classe e, durante o

período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de formação de nível médio e/ou experiência profissional reconhecida na área de atuação.

SUBSEÇÃO IV
DO CHEFE DE ÁREA DE POLICIAMENTO

Art. 24. Compete ao Chefe de Área de Policiamento:

I - coordenar, fiscalizar e supervisionar o efetivo sob seu comando;

II - manter a ordem pública na cidade, cumprindo e fazendo cumprir os Planos, Normas e Ordens emanadas pelo Diretor do Departamento Operacional;

III - zelar pela unidade e uniformidade da instrução e administração do seu efetivo;

IV - solicitar ao Diretor do Departamento Operacional as alterações de efetivo que julgue necessárias e escapem à sua competência;

V - elaborar os documentos necessários à avaliação das atividades operacionais conforme as normas estabelecidas pelo Diretor do Departamento Operacional;

VI - proceder a inspeções e visitas, orientando as atividades, avaliando a eficiência operacional, grau de disciplina e adestramento de seu efetivo;

VII - manter contato com os órgãos públicos, autoridades policiais civis e militares da cidade para assuntos relativos à execução de suas missões;

VIII - comandar diretamente ou supervisionar as operações cuja importância, gravidade ou complexidade o exigir;

IX - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor do Departamento Operacional e pelas normas vigentes.

Parágrafo único. O ocupante do cargo previsto no *caput* deste artigo será escolhido pelo Prefeito Municipal dentre Inspetores de 2ª Classe e, durante o período a que se refere o art. 8º, § 2º desta Lei, dentre profissionais de formação de nível médio e/ou experiência profissional reconhecida na área de atuação.

SEÇÃO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS INSPETORES, SUBINSPETORES E GUARDAS MUNICIPAIS.

Art. 25. O cargo de Inspetor relaciona-se ao gerenciamento das competências instituídas nos artigos 4º e 5º desta Lei, visando à preservação da ordem pública nos limites estabelecidos pelas normas vigentes e pelas diretrizes delineadas pelo Superintendente e tem como atribuições gerais:

I - coordenar, fiscalizar e supervisionar o efetivo sob seu comando;

II -promover ações de preservação da ordem pública no Município

cumprindo e fazendo cumprir os planos, normas e ordens emanadas do escalão superior;

III – estabelecer, em sua área de responsabilidade, as suas prioridades, submetendo-as ao escalão superior para acompanhamento;

IV - exercer a fiscalização do material zelando pela manutenção das dotações e pela sua conservação;

V - zelar pela unidade e uniformidade de treinamento e administração quanto ao efetivo sob seu comando;

VI - planejar e operar as suas comunicações de acordo com as normas estabelecidas;

VII - elaborar os documentos necessários à avaliação das atividades operacionais conforme as normas estabelecidas pelo escalão superior;

VIII - proceder a visitas de controle e de apoio técnico, orientando as atividades, avaliando a eficiência operacional, o grau de disciplina, o adestramento dos subordinados, bem como a manutenção do material sob sua responsabilidade;

IX - no âmbito de suas responsabilidades, manter contato com os órgãos públicos, autoridades militares e civis de sua área para assuntos relativos à execução de suas atribuições;

X - comandar diretamente as operações cuja importância, gravidade ou complexidade o exijam, em razão do efetivo a ser empregado, da possibilidade de repercussão ou da gravidade;

XI - estar atento ao acompanhamento dos fatos e situações sazonais ligados à segurança pública que surjam na área de atuação, efetuando os planejamentos e empregos necessários, mesmo que mediante realocação de meios;

XII - estabelecer normas para o horário de trabalho dos subordinados de forma que estes possam comparecer, escalonada e periodicamente, à rendição de serviço nos diversos turnos, e fiscalizar seu cumprimento;

XIII - incentivar os Subinspetores à troca de informações, planejamento e execução do policiamento de modo integrado;

XIV - buscar, incessantemente, a aproximação com a comunidade por meio de contatos com o cidadão, lideranças comunitárias e de entidades ou organizações nela inseridas, bem como estimular seus Subinspetores a fazerem o mesmo em suas áreas de atuação;

XV - supervisionar a execução das atividades operacionais mantendo-as em níveis de efetivo e viaturas planejados;

XVI - estar em condições de informar ao escalão superior sobre as ocorrências graves ou passíveis de repercussão atendidas ou em andamento no âmbito de seu Comando;

XVII - cumprir as normas vigentes da Instituição visando ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais atinentes à Guarda Municipal.

Art. 26. O cargo de Subinspetor, de 1ª, 2ª ou 3ª Classe relaciona-se às atividades de supervisão do efetivo a ele subordinado, visando ao cumprimento das determinações superiores, tendo como atribuições gerais:

I - distribuir o efetivo empregado nas missões definidas pelo escalão superior, fiscalizando o cumprimento das ordens emanadas;

II -apoiar o efetivo sob seu comando, orientando-as para o correto atendimento e encaminhamento das ocorrências;

III - fiscalizar a boa apresentação de seus subordinados e de suas respectivas viaturas e equipamentos;

IV - promover a aproximação com a comunidade e exigir o mesmo de seus subordinados;

V - acompanhar o atendimento de ocorrências de seus subordinados;

VI - zelar para que as normas e diretrizes vigentes sejam fielmente cumpridas, bem como as determinações do escalão superior;

VII - promover a coesão de seus subordinados entre si e com o escalão superior, mantendo a harmonia para o serviço;

VIII - fiscalizar o armamento, bem como a documentação de todo efetivo sob seu comando;

IX - cumprir as normas vigentes da Instituição visando ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais atinentes à Guarda Municipal.

Art. 27. O cargo de Guarda Municipal, de 1ª ou de 2ª Classe relaciona-se às atividades de execução do serviço operacional ou administrativo visando ao cumprimento das determinações superiores, tendo como atribuições gerais:

I - conduzir viaturas da Guarda Municipal de acordo com as normas de trânsito vigentes;

II - efetuar o atendimento das ocorrências, observando as normas de segurança própria da equipe e de outros, em atitude profissional, zelosa, educada e urbana;

III - manter o superior imediato sempre informado do desenrolar da ocorrência que estiver atendendo, bem como de qualquer evento que afaste a equipe de seu itinerário normal;

IV - ao atender ocorrência, transmitir ao Centro de Comunicação da Guarda Municipal todas as informações acerca do fato, principalmente as referentes a nomes das partes, seus endereços, números de seus documentos, do Boletim de Ocorrência, sua natureza, da apreensão de objetos, armas, tóxicos, das providências adotadas pelo Delegado de Plantão, seu nome e outros;

V - preencher corretamente os relatórios de serviço e documentos atinentes ao atendimento de ocorrências;

VI - acionar o superior imediato para serem dirimidas dúvidas quanto ao atendimento de ocorrências, bem como lhe dar ciência de eventuais problemas encontrados;

VII - permanecer alerta quanto aos eventos e ocorrências de sua área e também ao rádio e, no seu impedimento, determinar que o motorista o faça;

VIII - buscar sempre a aproximação com o cidadão, atendendo-o dentro dos preceitos da boa educação;

IX - realizar a manutenção de primeiro escalão das viaturas que estiver sob sua utilização na função de motorista, bem como mantê-la sempre em condições adequadas de limpeza;

X – cumprir as determinações superiores e as normas vigentes na Instituição referentes ao serviço operacional ou ao serviço administrativo.

CAPÍTULO VI
DAS EXIGÊNCIAS PARA INVESTIDURA

Art. 28. O ingresso na carreira dar-se-á mediante concurso público para o cargo Guarda Civil Municipal – 2ª classe, sob regime estatutário, na forma prevista por esta Lei, aplicando-se de forma subsidiária o que consta do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

Art. 29. São requisitos básicos para investidura em cargo público de Guarda Civil Municipal – 2ª classe, além das condições previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - nível médio completo de escolaridade;

V - idade mínima de 18 anos;

VI - aptidão física, psicológica e mental, a serem comprovadas, respectivamente, em curso e/ou provas específicas de educação física, por inspeção médica especializada e pela realização de testes e/ou exames específicos, conforme definido no edital do concurso para provimento do cargo;

VII - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal;

VIII - possuir, no mínimo, 1.65m de altura, quando o candidato for do sexo masculino, e 1.55m de altura, quando a candidata for do sexo feminino;

IX – possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para condução de veículos de categoria “A” e “B” de acordo com a legislação de trânsito em vigor.

Art. 30. Serão reservados 10% (dez por cento) de vagas de cada concurso para o sexo feminino.

Art. 31. O provimento no cargo de Guarda Civil Municipal – 2ª classe dependerá da aprovação prévia em concurso público, observados os requisitos básicos constantes desta Lei e, subsidiariamente, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba, estando o funcionário em estágio probatório pelo período de três anos em exercício no cargo.

Parágrafo único. Para fins de avaliação anual no estágio probatório, além dos fatores previstos na legislação vigente que trata da matéria, serão acrescidos, exclusivamente, para avaliação do Guarda Civil Municipal – 2ª classe, os seguintes fatores:

I – obediência hierárquica;

II – conduta moral e profissional que se revele compatível com suas atribuições;

III – não cometimento de falta disciplinar ou irregularidade administrativa grave;

IV – prática de ilícito penal.

Art. 32. O concurso público será realizado em duas fases eliminatórias:

I – Primeira fase: a de provas;

II – Segunda fase: a de frequência, aproveitamento e aprovação em curso de formação de Guardas Municipais, conforme previsto em Decreto Municipal.

§ 1º Os candidatos aprovados na primeira fase, a que se refere o inciso I, observada a ordem de classificação, serão matriculados em número equivalente ao de cargos vagos colocados em concurso, iniciando-se o exercício no curso de formação previsto no inciso II.

§ 2º Durante a realização do curso, os candidatos receberão a denominação de “Aluno Guarda” e receberão exclusivamente uma ajuda de custo, no valor mensal de R$ 1.200,00 (um mil e duzentos e reais), não se configurando nesse período qualquer relação de trabalho com a Administração Municipal.

§ 3º Ainda durante o curso, a critério da Administração Municipal e havendo disponibilidade orçamentária e financeira, poderão ser concedidas vale

alimentação e vale transporte aos “Alunos Guardas”, sem que tais vantagens sejam computadas ou incorporadas à ajuda de custo.

§ 4º Sendo servidor da Administração Municipal, o candidato ficará afastado de seu cargo ou emprego até o término do curso, sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens, contando-se o tempo de afastamento como de efetivo exercício no cargo ou emprego que ocupa para todos os efeitos legais.

§ 5º É facultado ao servidor, durante o afastamento previsto no parágrafo anterior, optar pela remuneração ou salário de seu cargo ou emprego ou pela correspondente ajuda de custo prevista nesta Lei.

§ 6º. Observadas as disposições gerais do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba o candidato terá sua matrícula cancelada, será dispensado do curso e reprovado no concurso público quando:

I – não atingir o mínimo de frequência estabelecida para o curso;

II – não tiver aproveitamento no curso;

III – não atingir a capacitação física para o cargo;

IV – praticar conduta tipificada como infração disciplinar de natureza grave pelo Código de Conduta desta carreira;

V – não apresentar, no prazo de 30 dias a contar do início da realização do curso, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para condução de veículos nas categorias “A” e “B”, de acordo com a legislação de trânsito em vigor.

§ 7º. Os critérios para apuração das condições constantes dos incisos I a IV serão fixados no Código de Conduta e em decreto regulamentador.

§ 8º. Terminado o curso e expedidos os certificados de aproveitamento, os candidatos serão considerados habilitados no concurso, com posterior homologação pelo Prefeito.

§ 9º. A nomeação ao cargo de Guarda Civil Municipal – 2ª classe obedecerá à ordem de classificação na segunda fase do concurso e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Administração Municipal.

Art. 33. Para investidura nos demais cargos previstos no art. 7º, incisos II a VIII desta Lei, deverão ser observados os interstícios mínimos exigidos para promoção na carreira, o número de vagas previstas no art. 7º desta Lei e as seguintes regras:

I – o provimento dos cargos de Guarda de 1ª classe atenderá aos procedimentos, às condições e aos requisitos previstos no decreto regulamentador;

II - o provimento dos cargos Subinspetor de 3ª Classe e Inspetor de 3ª Classe se dará por meio de concurso interno e atenderá aos procedimentos, às condições e aos requisitos previstos no decreto regulamentador;

III – o provimento dos cargos de Subinspetor 1ª e 2ª classe e Inspetor 1ª e 2ª classe se dará mediante aplicação de critérios de antiguidade e de merecimento e atenderá aos procedimentos, às condições e aos requisitos previstos no decreto regulamentador, consideradas as seguintes regras:

a) o merecimento será apurado em pontos positivos e negativos, conforme definido em decreto regulamentador, por Comissão formada pelo Superintendente, pelo Corregedor e pelos Chefes da Divisão de Administração e Operacional da Guarda, sendo o Superintendente o Presidente;

b) os pontos positivos se referem às condições de eficiência no cargo e ao aperfeiçoamento funcional resultante do aprimoramento dos seus conhecimentos e os pontos negativos resultam da falta de assiduidade e da indisciplina;

c) para apuração por merecimento o servidor deverá obter número de pontos não inferior à metade do máximo atribuível;

d) a antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício no cargo e no serviço público, apurado em dias;

e) as apurações para fins de merecimento e antiguidade serão feitas em junho e dezembro de cada ano, dentro de limites estabelecidos nesta Lei e no decreto regulamentador e corresponderão às condições existentes até o último dia do semestre imediatamente anterior, devendo ser obedecida a ordem de classificação;

f) os direitos e vantagens que decorrerem daquelas apurações serão contados a partir da publicação do ato;

g) dentro de cada quadro haverá, para cada classe, nos respectivos graus, uma lista de classificação, para os critérios de merecimento e antiguidade;

h) ocorrendo empate terão preferência na classificação por merecimento:

1) os títulos e os comprovantes de conclusão de cursos relacionados com a função exercida;

2) a assiduidade;

3) a antiguidade no cargo;

4) os encargos de família;

5) a idade;

i) ocorrendo empate terão preferência na classificação por antiguidade:

1) o tempo no cargo;

2) o tempo de serviço prestado à Administração Municipal;

3) o tempo de serviço público, assim considerado aquele prestado à União, Estados, Municípios, Distrito Federal e respectiva Administração Indireta;

4) os encargos de família; e,

5) a idade.

j) o funcionário em exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal somente poderá ser promovido por antiguidade.

k) não terão direito à apuração por merecimento, ainda que classificados dentro dos limites estabelecidos no regulamento, os servidores que tiverem sofrido qualquer penalidade nos dois anos anteriores à data de sua vigência.

l) o merecimento do funcionário é adquirido na classe.

Parágrafo único. O Superintendente da Guarda Municipal poderá, ouvido o Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão e com a autorização do Prefeito, lotar em seu quadro de pessoal servidores pertencentes a outros órgãos da Administração Municipal, para o desempenho das atividades administrativas da instituição.

CAPÍTULO VII
DA PROMOÇÃO E DA PROGRESSÃO

Art. 34. A promoção consiste na elevação de uma classe para outra imediatamente superior na carreira, obedecidos todos os requisitos fixados nesta Lei, sempre que houver vagas disponíveis.

Parágrafo Único. Para fins de promoção, deverão ser observados os seguintes interstícios:

I – Inspetor de 1ª Classe: 05 anos de exercício como Inspetor de 2ª Classe;

II – Inspetor de 2ª Classe: 05 anos de exercício como Inspetor de 3ª Classe;

III – Inspetor de 3ª Classe: 05 anos de exercício como Subinspetor de 1ª Classe;

IV- Subinspetor de 1ª Classe: 05 anos de exercício como Guarda de 2ª Classe;

V – Subinspetor de 2ª Classe: 05 anos de exercício como Subinspetor de 3ª Classe;

VI – Subinspetor de 3ª Classe: 05 anos de exercício como Guarda de 1ª Classe;

VII – Guarda de 1ª Classe: 05 anos de exercício como Guarda de 2ª Classe;

VIII – Guarda de 2ª Classe: nomeação pelo Prefeito após período de concurso (primeira e segunda fase).

Art. 35. Não poderá ser promovido o servidor que:

I - estiver readaptado;

II - estiver em licença para tratar de interesses particulares ou para tratamento de saúde em período superior a 180 dias;

III - sofrer processo administrativo que resulte em penalidades ou judicial que importe em condenação, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

IV - cedido ou comissionado para outro órgão da Administração Municipal ou entidade de outra esfera de governo;

V – detiver como último conceito de avaliação de desempenho regular ou insatisfatório, nos termos desta Lei e do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

Art. 36. O servidor ocupante dos cargos da carreira da Guarda Municipal fará jus à progressão nos moldes definidos aos demais servidores municipais, devendo atender cumulativamente os seguintes requisitos:

I – ter cumprido o estágio probatório;

II – ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento do cargo em que se encontre;

III – ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 03 (três) últimas avaliações anuais de desempenho;

IV – estar no efetivo exercício de seu cargo.

CAPÍTULO VIII
DA CAPACITAÇÃO

Art. 37. O exercício das atribuições dos cargos da Guarda Municipal requer capacitação específica, com matriz curricular compatível com suas atividades, a qual será definida por meio de normatização própria, atendidas as prescrições gerais da matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (Senasp) do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Art. 38. Fica o Poder Executivo autorizado a criar, por lei própria, órgão de formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes da Guarda Municipal, ou ainda fazer a contratação de profissionais especializados para tais atividades de ensino, obedecendo-se as prescrições da Lei Federal nº 8.666/93, tendo como princípios norteadores os mencionados no art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO IX
DO CONTROLE

Art. 39. O funcionamento da Guarda Municipal de Caraguatatuba será acompanhado pelos seguintes órgãos permanentes e autônomos:

I – o controle interno será exercido pela Corregedoria da Guarda, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro; e,

II – o controle externo será exercido pela Ouvidoria Municipal, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propondo soluções, oferecendo recomendações e informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

CAPÍTULO X
DAS PRERROGATIVAS

Art. 40. Aos guardas municipais é autorizado o porte de arma de fogo, conforme previsto em lei.

Parágrafo único. Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial ou justificativa da adoção da medida pelo Superintendente ou pelo Corregedor da Guarda.

Art. 41. A linha telefônica destinada à Guarda Municipal de Caraguatatuba será a de número 153, bem como deverá ser utilizada faixa exclusiva de frequência de rádio disponibilizada pela ANATEL.

Art. 42. Para o cumprimento de suas finalidades, a Guarda Municipal de Caraguatatuba fará observar, necessariamente:

I – a realização de cursos técnicos, profissionais e avaliações psicológicas para seus integrantes;

II – o fornecimento de armamento, uniformes e equipamentos, inclusive viaturas e sistema de comunicação;

III – a manutenção de permanente integração com os órgãos responsáveis pela segurança pública, objetivando complementar suas missões naquilo que a legislação permitir.

CAPÍTULO XI
DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Art. 43. Constituem deveres dos servidores da Guarda Municipal, além dos previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba:

I – comparecer à sede da Guarda Municipal, ou em local designado, 15 minutos antes de iniciar o trabalho para o qual foi escalado, a fim de receber instruções;

II – ser pontual às instruções e nos serviços;

III – comparecer ao trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;

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

V - zelar pelo bom nome da Guarda Municipal;

VI - abster-se de vícios que afrontem a lei, a moral ou os bons costumes;

VII - responsabilizar-se pelo material de que é detentor;

VIII - comunicar prontamente ao superior imediato o extravio ou dano causado a material, a bens e instalações públicas municipais sobre sua responsabilidade, além de alterações observadas nos serviços;

IX – comunicar prontamente ao superior imediato as infrações disciplinares ou crimes de que tiver conhecimento;

X – conhecer e observar os princípios gerais da disciplina e hierarquia;

XI – conhecer e observar o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba e demais normas de procedimento da Guarda Municipal;

XII – exercer suas atribuições de modo pleno agindo, porém, sem prepotência ou abuso;

XIII – exercer, o superior, natural liderança sobre seus subordinados, servindo-lhes de exemplo e cobrando-lhes, quando for o caso, a devida correção de atitudes;

XIV – tratar o cidadão com respeito, dignidade e urbanidade;

XV – cumprir rigorosamente as obrigações inerentes a seu cargo ou função, bem como às ordens superiores;

XVI – devolver, quando do seu desligamento, o fardamento, armas, carteira funcional, distintivo, bem como qualquer outro material colocado à sua disposição;

XVII – respeitar as disposições contidas no Decreto regulamentador e no Código de Conduta;

XVIII – apresentar relatório em até 24horas após efetuar disparo com arma de fogo da Instituição.

CAPÍTULO XII
DAS PENALIDADES E REGIME DISCIPLINAR

Art. 44. A inobservância dos deveres e das proibições previstas nesta Lei, no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba, no Código de Conduta ou decreto regulamentar sujeitará o integrante da Guarda Municipal às penalidades e medidas cominadas.

CAPÍTULO XIII
DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I
Da Duração da Jornada

Art. 45. A jornada de trabalho observará as disposições do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

Art. 46. A duração da jornada de trabalho dos servidores da Guarda Municipal observará as seguintes regras:

I – Jornada Normal de Trabalho: não superior a 08 horas diárias e 40 horas semanais, destinada aos Guardas Municipais com atividade meramente administrativa na corporação;

II – Jornada Especial de Trabalho: em regime de escala por plantões, caracterizando-se pela prestação de serviços em horário variável, com a duração máxima de 12 horas cada, aplicável a todos os Guardas Municipais.

§ 1º. Em jornada especial de trabalho, o servidor ficará sujeito ao cumprimento de plantões excepcionais, os quais serão remunerados na forma do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

§ 2.º Os plantões excepcionais poderão ocorrer nos seguintes casos:

a) na iminência ou ocorrência de calamidade pública;

b) atividade de ensino e instrução;

c) atendimento de ocorrência após plantão;

d) convocações, excetuando-se as escalas de serviço.

§ 3º. Para a jornada normal de trabalho poderão ser determinados períodos extraordinários de acordo com a necessidade do serviço, a critério da administração da Guarda Municipal, observando-se o limite de duas horas diárias, bem como será percebido o valor atinente à gratificação correspondente, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

Seção II
Das impontualidades e faltas

Art. 47. Nos casos de impontualidade e ausências dos servidores da Guarda Municipal, deverá ser observado o disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

Art. 48. Sujeita-se à pena de demissão o servidor que se ausentar a 08 plantões consecutivos ou 16 alternados no período de doze meses.

CAPÍTULO XIV
Das vantagens pecuniárias específicas

Art. 49. Além das vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba, em razão da natureza da atividade e da forma da prestação de serviço, os servidores da Guarda Municipal que atuam no serviço operacional receberão um adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base, denominado Adicional de Atividade Operacional (AAO), o qual não será incorporado à remuneração para qualquer efeito.

§ 1º No adicional instituído pelo *caput* deste artigo está compreendida a incidência do disposto no art. 7º, XVI e XXIII da Constituição Federal, sendo considerado para todos os fins como adicional pelo exercício de atividade perigosa ou de risco à vida.

§ 2º Para receber o Adicional de Atividade Operacional (AAO) o servidor deverá:

I – exercer atividade de natureza operacional consoante às definições previstas no Decreto regulamentador;

II – estar apto a usar uniformes e equipamentos exigidos para o exercício integral de suas funções;

III - estar em dia com a documentação pessoal e funcional;

IV - estar apto para o serviço operacional;

V - ser considerado apto ou aprovado nas atividades de ensino ou instrução promovidas pela Guarda Municipal.

§ 3º O servidor perderá o direito ao recebimento do Adicional de Atividade Operacional (AAO) quando:

I – trabalhar em desacordo com o disposto nos incisos do § 2º deste artigo;

II – for designado para funções de natureza administrativa, consoante às previsões do decreto regulamentador.

§ 4º Em caso de falta injustificada, o servidor terá descontado o valor do Adicional de Atividade Operacional (AAO) em percentual proporcional aos dias de ausência, observados os seguintes percentuais máximos nos seguintes casos:

I – 10% (dez por cento), quando houver de 1 a 10 dias de afastamento, consecutivos ou não, no período de 30 dias;

II – 30% (trinta por cento), quando houver de 11 a 30 dias de afastamento, consecutivos ou não, no período de 60 dias;

III – 40% (quarenta por cento), quando houver de 31 a 60 dias de afastamento, consecutivos ou não, no período de 60 dias;

IV – 60% (sessenta por cento), quando houver de 61 a 90 dias de afastamento, consecutivos ou não, no período de 120 dias;

V – 80% (oitenta por cento), quando houver de 91 a 120 dias de afastamento, consecutivos ou não, no período de 150 dias;

VI – 100% (cem por cento), quando houver mais de 120 dias de afastamento, consecutivos ou não, no período de 160 dias.

Art. 50. O Poder Executivo poderá, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras:

I – contratar seguro contra acidentes pessoais ocorridos durante o exercício das funções dos servidores da Guarda Municipal;

II – conceder, sem qualquer incorporação ao vencimento ou remuneração dos beneficiados:

a) auxílio pecuniário mensal destinado à aquisição e manutenção do uniforme aos membros da Instituição, conforme estabelecido no decreto regulamentador;

b) vale refeição aos servidores que estiverem cumprindo jornada especial de trabalho, limitado a 1 (um) vale refeição por plantão, incluído o plantão extra ou excepcional.

Art. 51. O servidor que participar, fora de sua jornada de trabalho, como professor, instrutor ou monitor nos cursos promovidos pela Guarda Municipal fará jus ao pagamento de hora/aula no valor definido pelo Prefeito em decreto regulamentar.

CAPÍTULO XV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. É vedado a cessão ou o comissionamento dos integrantes da Guarda Municipal para órgãos ou entidades de outras esferas de governo, salvo por meio de convênio.

Parágrafo único. O servidor cedido ou comissionado para outros órgãos da Administração Municipal ou entidades de outras esferas de governo deixará de receber o Adicional de Atividade Operacional (AAO).

Art. 53. O dia da Guarda Municipal de Caraguatatuba será comemorado anualmente no dia de sua criação, oportunidade em que serão concedidas aos Guardas Municipais condecorações instituídas, compreendidas em diplomas, láureas e medalhas.

Parágrafo único. As condecorações previstas no *caput* deste artigo serão instituídas, definidas e regulamentadas por meio de Decreto.

Art. 54. Os casos não previstos nesta Lei e no Código de Conduta serão supridos com a aplicação subsidiária do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Caraguatatuba.

Art. 55. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 56. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 710, de 02 de outubro de 1.998.

Art. 57. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, devendo o Prefeito regulamentá-la em até 60 dias.

Caraguatatuba, ___ de _____ de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTO BASE

CARGO: GUARDA - 2ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.987,88	2.087,27	2.191,61	2.301,20	2.416,29	2.537,09	2.663,91	2.797,15	2.937,04	3.083,88

CARGO: GUARDA - 1ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
II	2.027,64	2.129,02	2.235,44	2.347,22	2.464,62	2.587,83	2.717,19	2.853,09	2.995,78	3.145,56

CARGO: SUBINSPETOR - 3ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
III	2.109,55	2.215,03	2.325,75	2.442,04	2.564,19	2.692,38	2.826,96	2.968,35	3.116,81	3.272,64

CARGO: SUBINSPETOR - 2ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
IV	2.194,77	2.304,52	2.419,72	2.540,70	2.667,78	2.801,15	2.941,17	3.088,27	3.242,73	3.404,85

CARGO: SUBINSPETOR - 1ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
V	2.283,44	2.397,62	2.517,47	2.643,34	2.775,56	2.914,31	3.059,99	3.213,04	3.373,73	3.542,41

CARGO: INSPETOR - 3ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
VI	2.423,20	2.544,37	2.671,56	2.805,13	2.945,44	3.092,69	3.247,28	3.409,71	3.580,22	3.759,24

CARGO: INSPETOR - 2ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
VII	2.571,51	2.700,11	2.835,08	2.976,82	3.125,73	3.281,98	3.446,04	3.618,41	3.799,36	3.989,33

CARGO: INSPETOR - 1ª CLASSE

TABELA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
VIII	2.728,91	2.865,37	3.008,61	3.159,03	3.317,04	3.482,86	3.656,97	3.839,89	4.031,92	4.233,51

Caraguatatuba, ___ de _____ de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

ESTRUTURA DE CARGOS			
DOS CARGOS EM COMISSÃO	**QTDE**	**SIMBOLOGIA**	**Valor em (R$)**
Superintendente da Guarda Municipal	1	CC-2	5.408,98
Corregedor da Guarda Municipal	1	CC-3	4.327,23
Diretor do Departamento de Administração	1	CC-3	4.327,23
Diretor do Departamento Operacional	1	CC-3	4.327,23
Chefe de Área de Gabinete do Superintendente	1	CC-5	3.126,39
Chefe de Área de Planejamento	1	CC-5	3.126,39
Chefe de Área de Comunicação	1	CC-5	3.126,39
Chefe de Área de Policiamento	1	CC-5	3.126,39
Chefe de Área de Apoio aos de Recursos Humanos	1	CC-5	3.126,39
Chefe de Área de Logística	1	CC-5	3.126,39

Caraguatatuba, ___ de _____ de 2019.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal