



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

IMPRENSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão		
Presencial	Telefone	Horário
Praça Henrique Pereira Donato, 90 Centro	77 3451-4300	Segunda a Sexta-feira, das 08:00 às 12:00hs e das 14:00 às 18:00hs

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

LEIS

- LEI Nº 1.413 DE 20 DE JANEIRO DE 2022 - CRIA E DISCIPLINA A GUARDA CIVIL MUNICIPAL, DISPÕE SOBRE NORMAS GERAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

LEI Nº 1.413 DE 20 DE JANEIRO DE 2022

“Cria e disciplina a Guarda Civil Municipal, dispõe sobre normas gerais e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUANAMBI, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Guanambi aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I**DISCIPLINA A GUARDA CIVIL MUNICIPAL****CAPÍTULO I****Das Disposições Preliminares**

Art. 1º. Esta Lei cria e disciplina a Guarda Civil Municipal de Guanambi – GCMG, dispondo sobre normas gerais para o funcionamento da Instituição, que passa a fazer parte da Secretaria Municipal de Planejamento.

§1º Incumbe à Guarda Civil Municipal, instituição de caráter civil, uniformizada e armada, a função de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União e do Estado.

§2º A Guarda Civil Municipal exercerá suas atividades em toda extensão do território municipal, cumprindo as leis e assegurando o exercício de poderes constituídos no âmbito de sua competência.

§3º A Guarda Civil Municipal é órgão da estrutura básica da Administração Direta do Município e passará a pertencer à Secretaria Municipal de Planejamento, subordinada ao Chefe do Executivo.

“Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida”



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

CAPÍTULO II**Dos Princípios e Funcionamento**

Art. 2º. São princípios de atuação da Guarda Civil Municipal:

I - proteção dos direitos humanos e fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

II - justiça, legalidade, democracia e respeito à coisa pública;

III - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

IV - patrulhamento preventivo;

V - compromisso com a evolução social da comunidade; e

VI - uso progressivo da força.

Art. 3º. A Guarda Civil Municipal funcionará 24h por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo o órgão responsável, garantir regime de plantão fora dos horários normais de atendimento.

CAPÍTULO III**Das Competências**

Art. 4º. É competência geral da Guarda Civil Municipal:

I - a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo único - Os bens mencionados no inciso I, do caput deste artigo, abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominicais.

Art. 5º. São competências específicas da Guarda Civil Municipal, respeitadas as competências 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;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

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 - promover a segurança física dos membros do poder municipal, quando convocados pela Administração Pública e/ou por poderes constituídos;

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 dignatários;

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

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

XIX – atuar nas ações ambientais próprias do município, em apoio a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, fiscalizando rios, barragens, lagoas demais competências relacionadas aos recursos hídricos.

XX – Atuar na sede dos distritos e povoados do município, de modo a atender as demandas das comunidades nas diversas frentes de atuação da Guarda Civil Municipal, presentes nessa lei.

Parágrafo único - No exercício de suas competências, a guarda civil municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União e 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 art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda civil municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

CAPÍTULO IV**Das Vedações**

Art. 6º. É vedado aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Guanambi:

I – participar de atividades político-partidárias, exceto para fazer a segurança exclusiva do chefe do executivo ou de bens públicos;

II – exercer atividades de competência exclusiva da União e dos Estados, salvo em atuação preliminar ou subsidiária, para proteção individual ou coletiva, desde que ausente o órgão competente:

a) em situação de flagrante delito para evitar ou fazer cessar ação delituosa e para condução de infrator surpreendido;

b) em situações de emergência, para evitar, combater ou minimizar acidente ou sinistro e seus efeitos;

c) em iminência de risco de origem natural ou antropogênica, para assegurar a incolumidade das pessoas em situação de vulnerabilidade.

Parágrafo único - Nas hipóteses previstas no inciso II deste artigo, diante do comparecimento do órgão com competência constitucional, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

Art. 7º. É vedada a utilização da Guarda Civil Municipal de Guanambi:

I - na proteção pessoal de munícipes, salvo decisão judicial favorável;

II - para impedimento de cumprimento de decisão judicial contra o Município ou de decreto de intervenção no Município.

“Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida”



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

TÍTULO II**DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL****CAPÍTULO I****Das Finalidades e dos Princípios**

Art. 8º. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Guarda Civil Municipal de Guanambi obedece ao regime estatutário e tem as seguintes finalidades:

I – estabelecer padrões e critérios de evolução funcional para todos os guardas civis municipais;

II - estabelecer padrões e critérios para os cargos de confiança e função gratificada; e

III - regulamentar as gratificações e os adicionais que fazem parte da remuneração dos guardas civis municipais.

Parágrafo único - O regime de trabalho dos integrantes efetivos da Guarda Civil Municipal é o estabelecido no caput deste artigo.

Art. 9º. São princípios do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Guarda Civil Municipal de Guanambi:

I – aperfeiçoamento profissional continuado;

II – valorização da qualificação profissional dos guardas civis municipais;

III – garantia de apoio técnico e financeiro que visem melhorar as condições de trabalho dos profissionais de segurança e diminuir a incidência de doenças profissionais;

IV – integração do desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da segurança no município; e

V – progressão salarial na carreira baseada na experiência, aperfeiçoamento profissional e na valorização do tempo de serviço prestado pelo servidor público municipal.

Seção I**Dos conceitos básicos**

Art. 10. Para efeito desta Lei adotam-se as seguintes definições:

I – GUARDA CIVIL MUNICIPAL (GCM): servidor investido no cargo que exerce atividades de planejamento, coordenação, execução, controle, orientação e fiscalização inerentes à

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

política de prevenção da violência no Município, objetivando a proteção da população e dos próprios municípios;

II – CARREIRA: agrupamento de classes e padrões, com acesso na classe inicial após aprovação em concurso público e curso de formação profissional, e provimento derivado considerando a antiguidade e o aperfeiçoamento profissional;

III – CARGO PÚBLICO: posição instituída na organização do serviço público, com denominação própria, atribuição e responsabilidades específicas, e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular;

IV – CLASSE: são os graus dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional do servidor;

V – PADRÃO: é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

VI – VENCIMENTO: retribuição pecuniária devida pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

VII - REMUNERAÇÃO: vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias, gratificações e auxílios permanentes e/ou temporários estabelecidas em lei;

VIII – ENQUADRAMENTO: posicionamento do servidor no Quadro de Pessoal de acordo com critérios estabelecidos pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Guarda Civil Municipal;

IX – ADMISSÃO: forma de nomeação do servidor estabelecida pela legislação vigente; e

X – GRATIFICAÇÃO POR FUNÇÃO: vantagem pecuniária concedida ao servidor designado para o exercício de função de chefia e assessoramento.

Seção II**Do Ingresso na Carreira de Guarda Civil Municipal**

Art. 11. O ingresso na carreira de Guarda Civil Municipal dar-se-á somente por concurso público, observado os seguintes requisitos básicos:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - ter o ensino médio completo de escolaridade na data de nomeação;

V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máxima de 40 (quarenta) anos;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

VI - possuir idoneidade moral;

VII - ter carteira nacional de habilitação (CNH) no mínimo na categoria "AB";

VIII - ter sido regularmente inscrito, aprovado, classificado dentro do número de vagas oferecidas no concurso e ter sido deferida a matrícula e aprovação no Curso de Formação da Guarda Civil Municipal

IX – a altura mínima de 1,60 metros para candidatos do sexo masculino e 1,55 metros para candidatas do sexo feminino;

X - outros requisitos presentes no edital do concurso público de acesso.

§1º O concurso para o cargo de Guarda Civil Municipal será composto de exame de escolaridade com prova escrita de conhecimento; exame médico ocupacional; exame físico com prova de aptidão física (TAF); exame psicológico com análise de perfil para o cargo, habilitação para porte de arma e investigação de conduta social e documental.

Art. 12. O Curso de Formação de Guarda Civil Municipal é uma etapa do concurso público, com aprovação em capacitação física e avaliação psicológica, dentre outros, possui caráter eliminatório, conforme disposições do Edital.

§ 1º Aos candidatos participantes do Curso de Formação será concedida ajuda de custo mensal correspondente a 80% (oitenta por cento) do vencimento básico fixado para o cargo de Guarda Civil Municipal, excluindo-se as gratificações presentes nos art. 40 ao 43, não se configurando qualquer tipo de vínculo com o Município neste período.

§ 2º O servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, porventura aprovado nas etapas iniciais do concurso e matriculado no curso de formação específico, será automaticamente liberado do exercício de suas atividades.

§ 3º Ao servidor público municipal enquadrado nas condições estabelecidas no parágrafo anterior, é facultado optar pela percepção da remuneração de seu cargo ou pela ajuda de custo que trata o §1º deste artigo, ficando assegurado, enquanto perdurar essa vinculação, todos os direitos e vantagens do cargo de origem como se em efetivo exercício estivesse.

§ 4º O candidato matriculado no curso de formação de que trata esta Lei não poderá exercer cargo de provimento em comissão ou, manter em aberto, contrato por prazo determinado junto a este Município.

§ 5º O candidato reprovado no curso de formação será também reprovado no concurso público, não lhe assistindo direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal ou qualquer outro cargo, não constituindo vínculo algum com o Município de Guanambi.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

§ 6º Serão remunerados com honorários de R\$ 80,00/hora, segundo a tabela de honorários a que se refere o Anexo IV desta Lei, os membros da junta médica, avaliação psicológica e aptidão física, não podendo exceder a carga horária de 20 horas.

CAPÍTULO II**Dos Cursos de Formação Profissional e da Capacitação****Seção I****Da capacitação**

Art. 13. O exercício das atribuições dos cargos da Guarda Civil Municipal requer capacitação específica, com matriz curricular compatível com suas atividades, com duração mínima de:

I - 476 horas, para o curso de formação para o ingresso na carreira;

II – 100 horas de treinamento técnico para arma de fogo semiautomática, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 201-DG/PF/2021; e

II - 80 horas para o curso de qualificação profissional anual.

§ 1º Para fins do disposto no caput será utilizada a matriz curricular nacional para a formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP do Ministério da Justiça e do Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN.

§ 2º Para fins do disposto nos itens I e II serão destinadas 20 horas aulas sobre a utilização específica em tecnologias de menor potencial ofensivo.

§ 3º Além das horas previstas nos incisos I a II, a cada dois anos os Guardas Civis Municipais serão submetidos a teste de capacidade física, psicológica e exame toxicológico de larga janela de detecção.

Seção II

Do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi

Art. 14. Fica instituído, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº. 13.022, de 08 de agosto de 2014, o Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi, órgão de aperfeiçoamento, formação e treinamento dos integrantes da Guarda Municipal de Guanambi e agentes de trânsito.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

§ 1º O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi será regulamentado por regimento próprio, em consonância com a presente Lei.

§ 2º O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi, respeitando os limites constitucionais, promoverá a transmissão de conhecimentos básicos e/ou especializados imprescindíveis ao exercício eficiente e racional das atribuições legais da Guarda Civil, especialmente aqueles referentes ao patrulhamento preventivo, zelando pelos bens, serviços e prédios públicos do Município, exercendo também suas competências relativas ao trânsito, meio ambiente e prevenção primária à violência, além de proporcionar e resgatar valores cívicos, educacionais e sociais dos integrantes da Instituição e comunidade.

§ 3º O Município poderá firmar contratos, convênios com outros órgãos, tais como Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Federal, dentre outros do sistema de defesa social ou consorciar-se, visando ao atendimento do disposto no caput deste artigo.

§ 4º O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi integra a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento, ficando diretamente subordinado ao titular da pasta.

§ 5º Fica criado o cargo de Diretor do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi, conforme Anexo III.

Art. 15. O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi tem como objetivo geral formar seus profissionais com uma visão sistêmica de educação corporativa, focada na capacitação contínua e no desempenho profissional dos seus integrantes junto à população.

Parágrafo único. O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi tem os seguintes objetivos específicos:

I – capacitar e habilitar o profissional da Guarda Municipal e o Agente de Trânsito para o exercício de suas funções;

II – acompanhar o desempenho dos Guardas Municipais, durante o período de estágio probatório;

III – produzir material didático-pedagógico de apoio ao ensino e instrução, buscando a constante atualização, promovendo ainda o estudo e indicações de novos equipamentos, conceitos, procedimentos e técnicas operacionais;

IV – proporcionar o ensino e educação aos Guardas Municipais com uma formação técnico-profissional e humanística, a fim de desenvolver suas potencialidades e habilidades necessárias ao eficaz desempenho de suas atividades profissionais;

V – planejar e executar a grade de instruções do estágio de qualificação profissional, enfatizando a formação continuada e promover a adequação à matriz curricular nacional;

“Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida”



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

VI – promover a reabilitação profissional dos guardas municipais afastados, capacitando-os técnica e psicologicamente para o retorno das funções;

VII – promover o desenvolvimento, a regulamentação e o aperfeiçoamento dos programas de atenção biopsicossocial voltados para o Guarda Municipal;

VIII – valorizar o processo de ensino-aprendizagem, salientando uma abordagem que privilegie a construção do conhecimento, com ênfase nos aspectos conceituais, procedimentais e atitudinais;

IX – assegurar o aperfeiçoamento profissional e a formação continuada dos Guardas Municipais;

X – avaliar bimestralmente o desempenho funcional; e

XI – promover o desenvolvimento da pesquisa científica e a análise estatística, com vistas a influenciar e subsidiar soluções no ensino e políticas públicas de segurança, cooperando com outras instituições de segurança pública, incluindo a participação social;

X – formar e capacitar os agentes de trânsito do município de Guanambi.

Art. 16. A coordenação do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi será exercida por um Diretor Geral designado pela Prefeitura Municipal de Guanambi, integrando a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento.

Art. 17. Para a consecução de seus fins, o Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi promoverá, dentre outros, os seguintes cursos:

I - formação de agentes de Guardas Cíveis e Agentes de Trânsito;

II - atualização, aperfeiçoamento e especialização de agentes de Guardas Cíveis;

III - formação de instrutores de Guardas Cíveis;

IV – formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização de agentes das Guardas Cíveis de outros municípios mediante convênios ou Acordo de Cooperação Técnica.

Art. 18. Será considerado aprovado nos cursos oferecidos pelo Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi o discente que, ao final do período letivo, obtiver:

I - conceito aprovado nas disciplinas práticas e 70% (setenta por cento) de aproveitamento, no mínimo, nas avaliações de cada disciplina;

II - frequência mínima de 85% (oitenta e cinco por cento) em cada disciplina.

“Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida”



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

Art. 19. O Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi poderá organizar palestras, debates, seminários e outros eventos, desde que promovam a segurança pública no Município.

Art. 20. Caberá ao Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi, emitir certificado de conclusão de curso e ou declaração de conclusão de curso, para os Guardas Municipais aprovados e ainda emitir Certificado de Conclusão de Estágio Qualificação Profissional (EQP).

Art. 21. As aulas serão ministradas por profissionais com formação específica e comprovada em áreas afins e correlatas a disciplina a ser ministrada da grade curricular correspondente a cada curso oferecido pelo Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi.

§ 1º Os profissionais de que trata o caput deste artigo exercerão suas atividades como voluntários, por convite formulado pelo Secretário Municipal de Planejamento ou mediante contrato de prestação de serviços, precedido do devido procedimento legal.

§ 2º Em nenhuma hipótese, a atividade docente implicará vínculo empregatício com o Município de Guanambi ou com o Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi.

Art. 22. A Secretaria Municipal de Planejamento estabelecerá por meio de portaria publicada no Diário Oficial do Município, a relação nominal dos docentes/instrutores e suas respectivas disciplinas a serem ministradas, com a devida capacidade técnica, especialidade, formação acadêmica comprovada e a respectiva carga horária.

Art. 23. Os docentes/instrutores selecionados para ministrarem aulas no Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi, deverão comprovar habilidade técnica específica, comprovada por meio de Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), ou empresa técnica especializada, com o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e registro nos órgãos competentes, ou ainda por Academias ou Centros de Ensino Policial.

Art. 24. Fica o Município de Guanambi autorizado a celebrar convênios com Prefeituras, Autarquias, Órgãos e Instituições voltados para a área de Segurança Pública, objetivando a preparação e a reciclagem de seus agentes.

§1º Os recursos arrecadados com a celebração de convênios e outros instrumentos jurídicos com entes públicos ou entidades privadas integrarão a receita orçamentária da Guarda Municipal de Guanambi e serão destinados, prioritariamente, ao custeio das despesas decorrentes das atividades desenvolvidas pelo Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi além de investimentos em estrutura e equipamentos, conforme deliberação do Prefeito Municipal.

Art. 25. Fica criado o Setor de Armamento e Tiro (SAT), que estará incluído no Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi, e será composto pelos Instrutores de Armamento e Tiro (IAT's), formados de acordo com o que

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

determina as Instruções Normativas nº 111/2017, nº 201/2021 ou outra legislação que venha substituí-la, e coordenado pelo IAT com maior graduação (mais antigo).

Art. 26º. O currículo da disciplina de armamento e tiro do curso de formação da Guarda Municipal, dos Cursos complementares e do estágio de qualificação profissional será disciplinado por Instrução Normativa.

Parágrafo único. A aplicação dos testes de capacidade técnica e de aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo deverá ser realizada conforme as prescrições das Instruções Normativas DG/PF vigentes, inclusive quanto aos modelos de laudos emitidos, bem como quanto a comunicação das datas e locais de realização das avaliações de capacidade técnica e aptidão psicológica.

Art. 27º. O Setor de Armamento e Tiro (SAT) poderá ter sede da própria da Corporação ou utilizar as estruturas da Polícia Militar da Bahia, Academia de Polícia Civil da Bahia, ou ainda, de empresa privada devidamente autorizada, devendo a Polícia Federal ser comunicada do local da realização dos cursos para vistoria.

Art. 28º. O Secretário Municipal de Planejamento juntamente com o Diretor do Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Guanambi, poderão estabelecer normas complementares, visando disciplinar condições gerais de funcionamento do Centro de Formação.

Seção III**Do curso de formação profissional**

Art. 29. O candidato regularmente inscrito, aprovado e classificado no concurso público dentro do número de vagas estabelecidas e dentro do prazo de validade do concurso, que seja considerado apto pelos exames de seleção, e que apresente, no prazo estipulado, os documentos obrigatórios, será matriculado no curso de formação da Guarda Civil Municipal.

§ 1º Perderá o direito à matrícula no Curso de Formação da Guarda Civil Municipal, o candidato que deixar de apresentar até a data estipulada os documentos obrigatórios para a sua matrícula, e de realizar os exames de seleção, conforme constar no edital para o concurso público, sendo chamado o que lhe seguir em classificação.

§ 2º Se o candidato classificado para a matrícula no curso desistir do mesmo, será chamado o que lhe seguir em classificação, porém se a desistência for posterior aos primeiros 15 (quinze) dias de aula a vaga para o curso de formação, não será preenchida.

Art. 30. O candidato após preencher os requisitos e as formalidades legais para a matrícula, frequentará o Curso de Formação da Guarda Civil Municipal.

Art. 31. O Curso de Formação da Guarda Civil Municipal deverá ter por fundamento princípios dirigidos para atitudes que assegurem adequada base humanística ao preparo técnico profissional e ao desenvolvimento da cultura geral dos integrantes da Instituição.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

Parágrafo único - O Curso de Formação da Guarda Civil Municipal incorporará pessoas selecionadas com aptidão e continuará a selecioná-las durante as atividades educativas de formação, tendo por base os fundamentos:

I - MORAL: caracterizado pelo mais alto senso de honra, de disciplina, de personalidade profissional e de conduta social, a ser trabalhada no convívio diário do aluno no estabelecimento de ensino;

II - INTELECTUAL: traduzida por aprimorada cultura, que coloque o aluno à altura da missão social da Guarda Civil Municipal, no que se refere ao desenvolvimento de habilidades conceituais necessárias ao desempenho adequado ao exercício de sua função;

III - TÉCNICO PROFISSIONAL: consubstanciado por conhecimentos indispensáveis ao exercício das habilidades de procedimentos e atitudes, destacando processos, técnicas, valores, e convicções, tendo por expectativa as atividades a serem desenvolvidas frente às demandas sociais;

IV - SAÚDE FÍSICA: destinada a garantir condições de saúde e vigor físico indispensável ao Guarda Civil Municipal, desenvolvendo-lhe o espírito de cooperação e a capacidade de agir.

Art. 32. O Curso de Formação da Guarda Civil Municipal terá grade curricular com o rol de matérias, respectivas cargas horárias e assuntos a serem ministrados, que deverá constar do respectivo Plano de Curso, conforme orientação e Matriz Curricular para Formação de Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP e do Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN.

Parágrafo único - O Plano de Cursos de que trata o caput deste artigo será elaborado pela Secretaria Municipal de Planejamento e aprovado pelo Chefe do Poder Executivo através de Decreto.

Art. 33. O candidato frequentando o Curso de Formação da Guarda Civil Municipal será designado como "ALUNO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL".

Art. 34. O Aluno Guarda Civil Municipal, aprovado no Curso de Formação, após prestar juramento será declarado Guarda Civil Municipal, Classe "I" e Padrão "A", do Município de Guanambi, e será admitido na instituição, por ato do Prefeito Municipal.

Art. 35. Além do Curso Técnico Profissional de Formação e Aperfeiçoamento para Guarda Civil Municipal, a Corporação desenvolverá e ou, indicará em outras instituições, cursos adicionais voltados ao exercício do cargo, tendo por objetivo a atualização e o aprimoramento da qualificação profissional de seus integrantes, sendo que a grade curricular com o rol de matérias, respectivas cargas horárias e assuntos a serem ministrados deverão constar do respectivo Plano de Curso a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Planejamento, conforme parágrafo único do art. 18 desta Lei.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

Parágrafo único - Aplica-se aos integrantes dos Cursos Adicionais, a mesma norma estabelecida para o Curso de Formação quanto à conduta do ensino.

Seção IV**Da Estabilidade**

Art. 36. O servidor da Guarda Civil Municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, sendo condição para adquirir estabilidade a avaliação semestral de desempenho por comissão designada pelo Secretário Municipal de Planejamento, para esse fim.

§ 1º Ao término do estágio probatório, a autoridade competente deverá, através de ato próprio, exonerar o servidor, se não for avaliado satisfatoriamente, ou confirmá-lo no cargo, em caso de avaliação satisfatória.

§ 2º O servidor da Guarda Civil Municipal que, observadas as regras constantes neste artigo, não for aprovado no estágio probatório, será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observadas as regras constitucionais e legais relativas à recondução.

§ 3º A exoneração tratada nos parágrafos anteriores só ocorrerá após o cumprimento do princípio constitucional da ampla defesa e do contraditório.

Art. 37. Ao servidor em estágio probatório poderão ser concedidas as licenças para tratamento de saúde, à gestante, à adotante, por paternidade, por acidente em serviço e para tratamento de pessoa da família, nos prazos e condições estabelecidos na Legislação Municipal em vigor.

Parágrafo único - O servidor da Guarda Civil Municipal em estágio probatório não poderá ser cedido.

Art. 38. Será suspensa a contagem do prazo do estágio probatório quando o servidor:

I - exercer qualquer cargo de provimento em comissão ou função de confiança;

II - estiver no gozo das licenças:

a) para acompanhar cônjuge;

b) para o serviço militar;

c) para atividade política;

d) para desempenho de mandato classista.

III - estiver afastado para desempenho de mandato eletivo.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

Parágrafo único - A contagem do prazo do estágio probatório de que trata este artigo será reiniciada a partir da data do término da licença ou do afastamento.

CAPÍTULO III**Da Guarda Civil Municipal****Seção I****Do cargo efetivo**

Art. 39. Fica criado na estrutura da Guarda Civil Municipal de Guanambi – GCMG o cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal.

§1º O cargo de Guarda Civil Municipal será provido por servidor público efetivo admitido em decorrência de concurso público, com o Curso de Formação da Guarda Civil Municipal concluído, já nomeado e integrado na função e em condições para realizar os serviços atribuídos à instituição, assim definido como atividade operacional.

§2º As atribuições legais do cargo de Guarda Civil Municipal, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais, estão definidas nos arts 4º e 5º desta Lei.

§3º O número total de vagas do cargo efetivo de Guarda Civil Municipal será de 200 (duzentos) guardas civis, em consonância com o art. 7º da Lei 13.022/14, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais, podendo ser aumentado de acordo com o crescimento populacional no município e a conveniência da administração pública;

§4º As vagas referidas no parágrafo anterior serão preenchidas, paulatinamente, de acordo com a necessidade dos serviços, observando para tanto, o art. 112 desta Lei e a capacidade orçamentária do município;

§5º Na ocupação das vagas do cargo efetivo de Guarda Civil Municipal deverá ser observado o percentual mínimo de 30% (trinta por cento) para o sexo feminino.

Seção II**Do cargo em comissão**

Art. 40. A Guarda Civil Municipal será dirigida pelo Inspetor da Guarda Civil Municipal, cargo de provimento em comissão, de livre nomeação, que integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento.

§1º O cargo em comissão de Inspetor da Guarda Civil Municipal será provido por membro efetivo do quadro de carreira do órgão.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

§2º Nos primeiros 8 (oito) anos de funcionamento, a Guarda Civil Municipal deverá ser dirigida por profissional estranho a seus quadros, preferencialmente com experiência e formação na área de segurança pública, na condição de oficial, suboficial ou sargento da ativa na condição de agregado ou membro da reserva remunerada da Polícia Militar da Bahia, por livre escolha do chefe do poder executivo. Decorrido esse prazo, o cargo poderá ser provido por membro efetivo do quadro de carreira do órgão.

§3º O vencimento básico do cargo em comissão de Inspetor da Guarda Civil Municipal será acrescido dos percentuais de risco de vida e regime especial de trabalho.

§4º Fica criado o cargo de Superintendente de Planejamento e Gestão em Segurança Pública, de provimento em comissão e de livre nomeação, que integra a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento.

Subseção Única**Da coordenação da Guarda Civil Municipal**

Art. 41. O Inspetor da Guarda Civil Municipal terá as seguintes atribuições:

I - coordenar a Guarda Civil Municipal administrativa, técnico-operacional e disciplinarmente;

II - planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços e operações que forem executados pela Guarda Civil Municipal;

III - aplicar penalidades cabíveis aos Guardas Municipais de acordo com a presente Lei, ou disposições legais municipais, na esfera de suas atribuições, determinando o encaminhamento ao Secretário Municipal de Planejamento e/ou ao Prefeito Municipal, quando estiver além de sua competência;

IV - manter um relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos principalmente com os da área de Segurança Pública e Trânsito;

V - procurar desenvolver em seus coordenados um relacionamento fundado no respeito e na camaradagem;

VI - fazer constar nos assentamentos funcionais, registros referentes a atos e fatos relativos aos integrantes da Guarda Civil Municipal;

VII - providenciar para que a Guarda Civil Municipal esteja sempre em condições de ser prontamente empregada;

VIII - realizar movimentação interna de pessoal, objetivando melhor convivência e a otimização do serviço;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

IX - conceder a seus subordinados, férias anuais, de acordo com as normas vigentes no município, ajustadas pela Secretaria de Planejamento;

X - despachar ou informar com presteza os requerimentos consultas, queixas, pedidos, reconsiderações que receber decidindo sempre de forma motivada;

XI - representar a Guarda Civil Municipal em todos os eventos em que esta for convidada ou, no seu impedimento, nomear outro para que o faça;

XII - promover os atos comemorativos alusivos ao órgão;

XIII - responsabilizar-se pelo patrimônio da instituição, principalmente viaturas, armamentos e artefatos;

XIV - promover o teste físico anual dos membros da Guarda Civil Municipal;

XV - designar membro para exercer as relações públicas da instituição;

XVI - realizar a classificação e reclassificação do comportamento dos membros da Guarda Civil Municipal;

XVII - encaminhar representação a Corregedoria da Guarda Civil Municipal solicitando providências quando tiver conhecimento de irregularidade no serviço ou denúncia de qualquer atitude inadequada por parte de membro da Guarda Civil Municipal;

XVIII - despachar ou informar os requerimentos, consultas, queixas, pedidos e reconsiderações de seus subordinados;

XIX - enviar ao Secretário Municipal de Planejamento, os relatórios das atividades da Guarda Civil Municipal;

XX - estabelecer as normas gerais de ação (NGA) da Guarda Civil Municipal, submetendo à aprovação do Secretário Municipal de Planejamento;

XXI - planejar e organizar, o programa de instrução da Guarda Civil Municipal, com a inclusão obrigatória de atividades físicas, submetendo à aprovação do Superintendente de Planejamento e Gestão em Segurança Pública;

XXII - elaborar e submeter à aprovação do Prefeito Municipal, via Secretário Municipal de Planejamento, a diretriz de ensino da Guarda Civil Municipal;

XXIII - elaborar e submeter à aprovação do Prefeito Municipal, via Secretário Municipal de Planejamento, o regulamento de uniformes da Guarda Civil Municipal.

Art. 42. O Subinspetor da Guarda Civil Municipal terá as seguintes atribuições:

I - assessorar o Inspetor, controlando e coordenando os serviços dos escalões abaixo, para que possam cumprir suas tarefas utilizando as diretrizes operacionais;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

II - zelar pela proteção dos servidores, dos bens públicos, serviços e instalações, conforme dispõe a Constituição Federal;

III - cooperar com a fiscalização municipal na aplicação do exercício do poder de Guarda Municipal do município;

IV - auxiliar no comando das questões administrativas pertinentes à Guarda Civil Municipal de Guanambi;

V - manter a ordem e a disciplina, de acordo com a hierarquia da Instituição e em conformidade com a legislação em vigor;

VI - auxiliar na tomada das decisões das questões decorrentes de deliberações de seus subordinados obedecendo às normas e regulamentos desta Lei;

VII - auxiliar na coordenação, controle e fiscalização das atividades dos setores da Guarda Civil Municipal;

VIII - auxiliar no planejamento da implementação de equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais, tais como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, etc.;

IX - executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo chefe hierárquico.

Seção III**Das funções de confiança**

Art. 43. Ficam criados na estrutura da Guarda Civil Municipal de Guanambi - GCMG, as funções de confiança de Superintendente de Planejamento e Gestão em Segurança Pública, Corregedor, Ouvidor, Supervisor, Subinspetor, Inspetor, Chefe de Divisão da Imprensa da Guarda Civil Municipal, Diretor Administrativo, Diretor do Centro de Formação, Diretor do Serviço de Inteligência, Armamento e Tiro, Chefe da Divisão de Controle Contábil – Financeiro, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, Chefe da Divisão de Gestão de Materiais e Patrimônio, Chefe da Divisão de Ensino e Capacitação e Chefe da Divisão de Controle de Armas e Munição e Chefe da Divisão de Operações e Inteligência, de livre nomeação, vinculadas a Secretaria Municipal de Planejamento, no exercício da função de chefia e assessoramento.

§1º As funções de confiança de que trata o *caput* deste artigo serão preenchidas, por profissionais efetivos do quadro de carreira do órgão, paulatinamente, na medida de sua capacitação, salvo as funções de Superintendente de Planejamento e Gestão em Segurança Pública, de Corregedor e de Ouvidor, que não poderão possuir vínculo com o

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

quadro de Carreira do órgão, sendo a nomeação das funções de livre escolha do Chefe do Poder Executivo.

I – As funções de Superintendente de Planejamento e Gestão em Segurança Pública e de Corregedor, deverão ser preenchidas por profissionais com formação superior na área de direito ou bacharelado em Segurança Pública; e a de Ouvidor, por profissional com formação superior em áreas afins;

II – Quando as funções de confiança previstas no *caput* deste artigo forem preenchidas por profissionais efetivos do quadro de carreira do órgão, será devido a quem ocupar, o percentual de 30% (trinta por cento) do salário base da função de confiança preenchida, que deverá ser acrescido à remuneração integral do profissional efetivo do quadro de carreira.

§2º Os profissionais designados para as funções de Corregedor e de Ouvidor ficarão na função de confiança por um período de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução consecutiva.

§ 3º O afastamento das funções de Corregedor e de Ouvidor, só ocorrerá por decisão de, no mínimo, maioria absoluta dos membros da Câmara de Vereadores, em face de falta grave, onde lhe será assegurada ampla defesa, mediante processo de iniciativa de 1/3 (um terço) dos membros da Câmara de Vereadores ou do Prefeito Municipal.

§ 4º Torna-se incompatível com o exercício das funções previstas no *caput* deste artigo, enquanto perdurar a situação geradora, a submissão de servidor a uma ou mais das seguintes hipóteses:

I – preso provisoriamente;

II – submetido à medida cautelar diversa da prisão;

III – condenado a pena privativa de liberdade ou restritiva de direitos, enquanto perdurar seu cumprimento;

IV – classificado no comportamento insuficiente;

V – suspenso preventivamente; e

VI – indicado à demissão ou demissão a bem da disciplina, até decisão final da autoridade competente.

§ 5º As funções constantes no *caput* deste artigo obedecerão à seguinte proporção:

I – Corregedor: função única;

II – Ouvidor: função única;

III – Supervisor: 01 (uma) para cada grupo de 60 (sessenta) Guardas Civis Municipais;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

§ 6º Para designação na função de Supervisor constante do caput deste artigo deverão ser observados os seguintes requisitos:

- a) Deverá ser possuidor de Curso de Qualificação, conforme estabelecido no Plano de Cursos mencionado no art. 13 desta Lei;
- b) Deverá ter mais de 2 (dois) anos de efetivo serviço na Guarda Civil Municipal; e
- c) Não poderá estar respondendo a inquérito administrativo.

§ 7º A designação e o afastamento dos ocupantes das funções constantes no caput deste artigo ocorrerão mediante ato do Prefeito, por proposta fundamentada do titular da Secretaria Municipal de Planejamento, observado o disposto no §3º.

Seção IV**Das atribuições e responsabilidades das funções de confiança****Subseção I****Da Corregedoria e Corregedor**

Art. 44. Entende-se por Corregedoria o órgão próprio permanente, autônomo, independente e harmônico com a Coordenadoria, tendo como objetivo promover inspeções e correções ordinárias e extraordinárias bem como realizar fiscalizações e orientações, apurando e investigando denúncias e infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal, competindo-lhe:

- I - assistir direta e imediatamente ao Secretário Municipal de Planejamento;
- II - apurar denúncias e infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal;
- III - apreciar e investigar as representações que lhe forem dirigidas, relativamente à atuação em desconformidade com a lei ou eventual apuração de responsabilidade funcional decorrente do exercício irregular de atribuições dos servidores lotados na Guarda Civil Municipal;
- IV - manter em arquivo sob sua guarda todas as sindicâncias e/ou processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Guarda Civil Municipal;
- V - propor, ao Secretário Municipal de Planejamento os nomes dos servidores, do âmbito da Guarda Civil Municipal ou de fora dela, para comporem as Comissões de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

VI - providenciar a análise quanto à forma dos procedimentos instaurados, determinando a sua correção, quando necessário, e antes de seu encaminhamento para a Procuradoria-Geral do Município;

VII - realizar visitas de inspeção e correições em qualquer unidade da Guarda Civil Municipal;

VIII - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos aos cargos de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal, bem como dos ocupantes destes cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de cargo em comissão e funções de confiança, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

IX - assistir ao Inspetor da Guarda Civil Municipal nos assuntos disciplinares de todos os servidores lotados na guarda;

X - decidir, preliminarmente, sobre as representações ou denúncias fundamentadas que receber, indicando as providências cabíveis;

XI - promover, quando as circunstâncias assim o exigirem, a realização de diligências e levantamentos de integrantes dos quadros da Guarda Civil Municipal que estejam envolvidos em qualquer situação que contrarie as legislações ou normas a que estejam subordinados;

XII - manifestar-se, através de pareceres, sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Inspetor da Guarda Civil Municipal;

XIII - acompanhar procedimentos e processos administrativos disciplinares em curso em outros órgãos da municipalidade envolvendo servidores lotados na Guarda Civil Municipal;

XIV - solicitar pedidos de perícias, laudos técnicos e outros procedimentos que se fizerem necessários junto aos órgãos competentes, inclusive fora do âmbito da Administração Municipal;

XV - responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

XVI - remeter relatório reservado ao Secretário Municipal de Planejamento sobre as correições extraordinárias nas unidades da Secretaria;

XVII - remeter ao Superintendente de Planejamento e Gestão em Segurança Pública relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional de servidores lotados no órgão, em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

XVIII - remeter ao Superintendente de Planejamento e Gestão em Segurança Pública, quando solicitado, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do quadro, indicado para o exercício de chefias ou coordenação, observada a legislação aplicável;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

XIX - solicitar junto às demais secretarias do município ou qualquer outro órgão ou entidade municipal, ou, quando for o caso, propor ao Secretário Municipal de Planejamento que sejam solicitadas as informações e os documentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos pertinentes;

XX - reunir e manter disponível a legislação jurídica atinente aos interesses desenvolvidos pela Guarda Civil Municipal;

XXI - registrar as reclamações, elogios e pedidos da comunidade, encaminhados diretamente, pela Ouvidoria da Guarda ou do Município ou ainda pela Câmara de Vereadores, dando-lhe o devido encaminhamento.

Subseção II

Da ouvidoria e do ouvidor

Art. 45. A Ouvidoria é um canal de comunicação direto entre o cidadão e o Poder Público, de interlocução com a sociedade, recebendo dela reclamações, denúncias, sugestões e elogios.

Art. 46. Cabe ao Ouvidor da Guarda Civil Municipal:

I - facilitar o acesso gratuito, informal e direto a qualquer cidadão e a todos os membros da Guarda Civil Municipal ao serviço da Ouvidoria;

II - receber as reclamações e denúncias que lhe forem dirigidas, encaminhando-as aos órgãos e setores competentes e, quando cabível, propor ao Inspetor da Guarda Civil Municipal a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, nos termos da legislação vigente;

III - rejeitar e determinar o arquivamento de reclamações e denúncias improcedentes, mediante despacho fundamentado;

IV - receber, analisar e encaminhar ao setor competente, sugestões, informações e questionamentos sobre o funcionamento da Guarda Civil Municipal, acompanhando a tramitação até a decisão final;

V - propor a edição, alteração e revogação de atos normativos internos, com vistas ao aprimoramento dos trabalhos da Instituição;

VI - solicitar acesso a arquivos, dados, informações, documentos e demais elementos necessários ao desempenho de suas funções;

VII - recusar, como objeto de apreciação, questões concretas pendentes de decisão judicial podendo, entretanto, recomendar soluções no âmbito administrativo;

VIII - registrar todas as manifestações encaminhadas ao serviço de Ouvidoria e as respostas apresentadas aos usuários, mantendo atualizadas as informações e estatísticas referentes ao setor;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

IX - manter contato direto com outras Ouvidorias com vistas ao aprimoramento dos serviços e do exercício da cidadania;

X - agir com integridade, transparência e imparcialidade; e

XI - promover a divulgação do serviço de Ouvidoria.

Subseção III

Do Supervisor

Art. 47. Cabe ao Supervisor:

I - defender e preservar os bens que compõem o patrimônio público municipal;

II - desenvolver ações de preservação de segurança urbana no âmbito do município de Guanambi;

III - desenvolver e ordenar ações de preservação de segurança de patrimônios artístico, histórico, cultural e ambiental do município de Guanambi;

IV - supervisionar os guardas municipais;

V - comandar grupos organizados de guardas municipais;

VI - elaborar, coordenar e planejar planos nos postos de serviço;

VII - orientar seus subordinados na execução de suas missões;

VIII - prestar auxílio na preservação ou restabelecimento da ordem pública;

IX - prestar socorro em época de calamidade pública e em situação de emergência;

X - fazer levantamento do serviço de ronda;

XI - coordenar esquema de rondas nos postos de serviço;

XII - chefiar e/ou delegar aos subordinados a chefia de patrulhas de guardas municipais para serviços de rotina;

XIII - atuar como supervisor responsável pelo plantão da guarnição de dia, quando necessário;

XIV - participar à autoridade a que estiver diretamente subordinado as ocorrências havidas, cujas providências escapem às suas atribuições assim como as que por sua importância, convenha levar ao seu conhecimento embora sobre elas tenha providenciado;

XV - apreciar, perante a Guarda, os atos meritórios dos seus subordinados, que possam servir de exemplo;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

XVI - prestar informações e dar pareceres sobre assuntos que tenham sido submetidos pelo chefe imediato à sua consideração;

XVII - estudar e sugerir os meios necessários à melhor eficiência na execução dos serviços diretamente ligados a sua função;

XVIII - autorizar a movimentação do pessoal do Setor, bem como subordinar faltas e atrasos, nos termos da legislação municipal providenciando a imediata comunicação às autoridades imediatamente superiores;

XIX - submeter à apreciação das autoridades imediatamente superiores os casos que a seu juízo mereçam punição; e

XX - desenvolver outras atividades correlatas à segurança pública.

Art. 48. Os cargos de confiança constantes no Anexo III serão preenchidos paulatinamente, de acordo com a necessidade, a conveniência e a capacidade orçamentária do município, não extrapolando o acúmulo de vantagens ao servidor que ocupe provisoriamente cargos de encargos de função inferior a sua, exceto os que assumirem funções superiores a partir de um período superior a 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO IV**Da Jornada de Trabalho**

Art. 49. A jornada de trabalho dos servidores públicos efetivos integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal é de 8 (oito) horas diárias/40 (quarenta) horas semanais e poderá ser distribuída em turnos diurnos e noturnos, inclusive nos finais de semana, de acordo com as especificidades das atividades e das necessidades da Coordenadoria, podendo ser praticado o sistema de plantão.

§ 1º Havendo horas excedentes ao seu horário normal de trabalho, estas deverão ser restituídas em folga ao Guarda Civil Municipal, proporcionalmente às horas trabalhadas, constituindo-se um banco de horas para este fim.

§ 2º As folgas referidas no parágrafo anterior deverão ser gozadas dentro do semestre em que foram originadas, a critério de seu superior hierárquico.

§ 3º Em caso de necessidade do serviço, a jornada poderá ser alterada para 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas em função das peculiaridades da designação, o que não gerará direito a horas extras a qualquer título.

§ 4º É considerada falta grave a ausência injustificada ao serviço, especialmente aos plantões.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

§ 5º O ocupante de cargo de provimento em comissão cumprirá jornada de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração, sem que tal medida implique pagamento de horas extraordinárias.

§ 6º O exercício do cargo público de provimento em comissão na Guarda Civil Municipal é incompatível com o exercício de outra atividade, pública ou privada, com exceção dos casos dispostos no Artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988.

§ 7º Os demais direitos, tais como: décimo terceiro salário, adicional por tempo de serviço e adicional de férias acompanharão a legislação dos demais servidores municipais.

Seção Única**Do Regime Especial de Trabalho**

Art. 50. Fica criado o Regime Especial de Trabalho - RET, atribuída aos integrantes da Guarda Civil Municipal lotados e em efetivo exercício na Instituição, em decorrência do cumprimento das seguintes condições:

I - pelo cumprimento de atividades especiais em horário e local de forma de trabalho variável;

II - pela prestação de serviço em datas especiais, finais de semana e feriados;

III - pelo cumprimento de ações noturnas e outras condições especiais.

Art. 51. Para o exercício do Regime Especial de Trabalho - RET será concedido o adicional previsto no art. 43 desta Lei.

Parágrafo único - O adicional de que trata este artigo tem natureza permanente e não será computado nem acumulado para fins de concessão de outras gratificações ou vantagens decorrentes.

CAPÍTULO V**Do Vencimento, da Remuneração e das Vantagens**

Art. 52. O vencimento do cargo de Guarda Civil Municipal é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, conforme valor fixado nesta Lei, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 53. A remuneração do cargo de Guarda Civil Municipal é a resultante do somatório do vencimento constante da tabela a que se refere o Anexo I desta Lei, de acordo com a Classe e Padrão de cada membro, com gratificações e vantagens previstas na legislação vigente.

Art. 54. Além do vencimento, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações, adicional e auxílio, sem prejuízo de outras previstas em diplomas legais distintos:

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

- I - gratificação pelo exercício da Função de Confiança;
- II - adicional de Risco de Vida;
- III - gratificação por Regime Especial de Trabalho (RET);
- IV - gratificação por exercer função de Motorista, condução de solípede ou cão;
- V - auxílio-uniforme.

Seção I**Da gratificação pelo exercício da Função de Confiança**

Art. 55. Gratificação pelo exercício de Função de Confiança é a vantagem destinada aos ocupantes das funções enumeradas no § 5º do art. 29 desta Lei.

Parágrafo único - Não perderá direito à gratificação o servidor que se ausentar do serviço em virtude de férias, luto, núpcias e licença médica deferida por Junta Oficial, por um período inferior ou igual a 30 (trinta) dias.

Seção II**Do adicional de Risco de Vida**

Art. 56. Em razão das atividades específicas da carreira de Guarda Civil Municipal incidirá sobre o vencimento dos cargos efetivos integrantes do quadro de pessoal permanente da Guarda Civil Municipal o adicional de Risco de Vida, no percentual de 30% (vinte por cento) do vencimento básico.

Parágrafo único - Para efeito desta Lei o adicional de risco de vida é de caráter permanente, devido a servidores em efetivo exercício na Instituição.

Seção III**Da gratificação por regime especial de trabalho (RET)**

Art. 57. O Guarda Civil Municipal fará jus a Gratificação por Regime Especial de Trabalho de 20% (vinte por cento), a qual incidirá sobre o vencimento básico acrescido do Adicional de Risco de Vida.

§1º Não farão jus a gratificação por o Regime Especial de Trabalho os Guardas Civis Municipais que estiverem cedidos ou à disposição para exercer cargo ou função em outro órgão ou Poder.

§2º A gratificação instituída no presente artigo será regulamentada por Decreto Executivo.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

§3º O Superintendente de Planejamento e Gestão em Segurança Pública e o Diretor do Centro de Formação farão jus a gratificação por o Regime Especial de Trabalho.

Seção IV**Da gratificação por função de motorista, condutor de solípede ou cão**

Art. 58. O Guarda Civil Municipal que possuir o curso de Direção Defensiva fornecido pelo órgão próprio ou conveniado e que for escalado como motorista na integralidade dos serviços mensais ordinários a que concorrer, fará jus à Gratificação de 10% (dez por cento) sobre seu vencimento básico.

§ 1º Fará jus à idêntica gratificação o Guarda Civil Municipal escalado em idênticas circunstâncias previstas no caput deste artigo na montaria de solípedes ou na condução de cães.

§ 2º O Guarda Civil Municipal que faltar ao serviço perderá o direito à gratificação de que trata o caput deste artigo durante o mês em que se verificar a falta não justificada.

§ 3º A gratificação prevista neste artigo não poderá ser percebida por Guardas Civis Municipais nomeados para o cargo e funções previstas nos art.s 26, 28 e 29 desta Lei.

§ 4º A gratificação prevista neste artigo não será base de cálculo para apuração de qualquer vantagem, 13º salário, ou qualquer outro direito ou benefício devido ao servidor em razão do exercício do cargo público.

§5º A gratificação instituída no presente artigo será regulamentada por Decreto Executivo.

Seção V**Do adicional de insalubridade**

Art. 59. O Guarda Municipal que trabalhe com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias insalubres, de acordo com avaliação do órgão competente e laudo específico da Junta Médica da Secretaria de Saúde do Município de Guanambi, faz jus a um adicional a ser pago conforme disposto no Anexo II da presente Lei;

§ 1º Observada a legislação específica, o regulamento desta Lei definirá o quadro das atividades e operações insalubres, os critérios de caracterização da insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes.

§ 2º A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

§ 3º O direito ao recebimento da gratificação por atividades insalubres cessará quando o servidor deixar de exercê-las ou quando forem eliminadas aquelas condições.

Seção VI**Do Auxílio Uniforme**

Art. 60. Fica instituído o auxílio-uniforme para aquisição de fardamento necessário e apropriado ao desempenho das funções institucionais dos servidores lotados na Guarda Civil Municipal, a ser pago, anualmente, pela Administração Pública Municipal, a título de indenização.

Parágrafo único - Será considerado fardamento, para efeitos desta Lei, a farda ou vestuário, confeccionado de acordo com o regulamento mencionado no art. 54 desta Lei.

Art. 61. O auxílio-uniforme será concedido aos servidores da Guarda Civil Municipal que, em virtude de suas funções, for exigido uniforme, ao valor anual correspondente a 01 (um) vencimento base do cargo de guarda municipal.

§1º O auxílio-uniforme será pago em 02 (duas) parcelas iguais, sendo a primeira no mês de abril e a segunda no mês de maio de cada ano.

§2º O aluno do curso de formação receberá a indenização de que trata o caput deste artigo no mês de sua inclusão no quadro de servidores do Município, de modo a propiciar a aquisição do fardamento necessário e apropriado ao desempenho de suas funções.

§3º Excepcionalmente, no primeiro ano de funcionamento da Guarda Civil Municipal, o Poder Executivo poderá efetuar o pagamento do auxílio-uniforme em datas diversas daquelas previstas no § 1º deste artigo.

§4º O valor do auxílio-uniforme poderá sofrer alterações, para mais ou menos, quando comprovada a inviabilidade econômica, através de comissão composta por 3 (três) membros nomeados pelo Inspetor da Guarda Civil Municipal, que ficará encarregada de apresentar justificativas fundamentadas ao Secretário Municipal de Planejamento.

§5º Quando a alteração do valor do auxílio-uniforme se referir a acréscimo de despesas, será possível apenas, se atendidos os ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.

Art. 62. O auxílio de que trata o art. 46 desta Lei não integra os vencimentos para o efeito de concessão de qualquer vantagem pessoal.

Art. 63. A classificação, discriminação, uso e composição dos uniformes a serem adquiridos pelos servidores, deverão atender ao regulamento referido no art. 54 desta Lei, observadas as especificidades necessárias ao desempenho da função de Guarda Civil Municipal.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

Parágrafo único - A confecção e comercialização do fardamento será exclusivamente em postos ou estabelecimentos credenciados pela Secretaria Municipal de Planejamento, nos termos da Lei Federal nº 12.664, de 05 de junho de 2012 e suas posteriores alterações.

Art. 64. O Guarda Civil Municipal que vier a ter o seu uniforme inutilizado em consequência do serviço, terá direito ao ressarcimento do valor respectivo para a aquisição de um novo uniforme, sem prejuízo da completa apuração dos fatos e circunstâncias que deram causa ao problema.

Art. 65. O recebimento do auxílio-uniforme obriga os Guardas Cíveis Municipais a apresentarem anualmente, o novo fardamento operacional completo.

§1º O novo fardamento operacional deverá ser apresentado em solenidade da Secretaria Municipal de Planejamento, a ser realizado nas datas previstas no regulamento citado no art. 54 desta Lei.

§2º A não apresentação do novo fardamento nas datas previstas em regulamento implica em suspensão imediata do pagamento do auxílio-uniforme, que deverá perdurar até o saneamento da irregularidade, com abatimento do valor proporcional aos meses correspondentes ao período da suspensão, sendo vedado o recebimento retroativo.

§3º Sem prejuízo da suspensão do pagamento do auxílio-uniforme, o servidor da Guarda Civil Municipal que deixar de atender ao disposto no caput deste artigo, fica sujeito a aplicação da penalidade administrativa de Suspensão, com perda da remuneração no período de cumprimento da pena.

CAPÍTULO VI**Da Carreira**

Art. 66. A carreira da Guarda Civil Municipal é constituída pelo cargo único de Guarda Civil Municipal a ser definida em legislação própria.

CAPÍTULO VII**Do Uniforme**

Art. 67. A Guarda Civil Municipal utilizará uniforme padronizado, com a cor predominante azul-marinho.

Art. 68. O uniforme, as insígnias e equipamentos usados pela Guarda Civil Municipal no serviço, para ambos os sexos, serão regulamentados por Decreto do Executivo, observadas as disposições desta Lei.

Parágrafo único - A arma de fogo, quando permitida, somente será usada em serviço, devendo ser deixada na sede da Guarda Civil Municipal no encerramento da jornada de trabalho, exceto se expressamente autorizado pela Polícia Federal, por razões excepcionais, mediante justificativa apresentada pelo Inspetor e pela Instituição.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

Art. 69. Os equipamentos a serem usados pela Guarda Civil Municipal poderão ser similares aos adotados pela Polícia Militar já testados e aprovados ao longo do tempo, obedecendo a cor da Guarda Civil Municipal.

TÍTULO III**DO REGIME DISCIPLINAR**

Art. 70. O regime disciplinar da Guarda Civil Municipal tem por finalidade especificar e classificar as transgressões disciplinares, estabelecer normas relativas à aplicação das respectivas punições, voltadas à classificação do comportamento do integrante da guarda e à interposição de recursos, com base nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único - Caberá a Corregedoria da Guarda Civil Municipal instruir o procedimento para apuração de infrações disciplinares do servidor integrante da guarda municipal.

Art. 71. A disciplina é o cumprimento dos deveres de cada um dos integrantes da Guarda Civil Municipal, independentemente dos escalões de comando e em todos os graus da hierarquia.

Art. 72. São manifestações essenciais da disciplina:

- I - a obediência às ordens do superior hierárquico;
- II - a rigorosa observância às prescrições das leis e regulamentos;
- III - primar pela boa apresentação pessoal e a correção de atitudes;
- IV - a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Guarda civil municipal;
- V - a consciência das responsabilidades;
- VI - a lealdade à instituição que serve;
- VII - atendimento ao público em geral, prestando as informações e orientações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
- VIII - o sigilo sobre assuntos da repartição ou de órgãos públicos ou particulares, para os quais prestarem serviços inerentes à Guarda civil municipal;
- IX - o zelo pelo uniforme, armamento, munição, equipamento e qualquer outro tipo de material pertencente ao patrimônio municipal que lhe tenha sido confiado.

Art. 73. Aos componentes da Guarda Civil Municipal em curso, estágio ou especialização aplicam-se as disposições desta Lei quanto à disciplina.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

Art. 74. As demonstrações de camaradagem, cortesia e consideração, obrigatórias entre os Guardas Municipais, devem ser dispensadas aos membros de outras Instituições Municipais, Estaduais e Federais.

Art. 75. Estão sujeitos a este regulamento, além dos membros efetivos da Guarda Civil Municipal:

I - os alunos dos Cursos de Formação da Guarda civil municipal;

II - os ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança da Guarda Civil Municipal, nomeados ou designados pelo Prefeito Municipal.

Art. 76. A competência para aplicação das disposições disciplinares contidas neste regulamento é definida de acordo com a seguinte ordem hierárquica:

I - ao Prefeito Municipal, com relação a todos os integrantes da Guarda Civil Municipal;

II - ao Secretário Municipal de Planejamento, em relação a todos os integrantes da Guarda Civil Municipal;

III - ao Superintendente de Planejamento e Gestão em Segurança Pública, com relação a todos os que estiverem sob o seu comando.

Art. 77. Todo integrante da Guarda Civil Municipal que tiver conhecimento de fato contrário aos regulamentos e à disciplina, deverá comunicá-lo, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas através de queixa ao Inspetor ou a seu superior, conforme envolva subordinado ou superior do comunicante.

§1º A informação deve ser clara, concisa e precisa, contendo todos os dados capazes de identificar às pessoas envolvidas, o local, a data e a hora da ocorrência e caracterizar as circunstâncias que envolveram, sem tecer comentários e opiniões pessoais.

§2º Quando, para preservação da disciplina e do decoro da instituição, a ocorrência exigir uma pronta intervenção, mesmo sem possuir ascendência funcional sobre o transgressor, o Guarda Civil Municipal que presenciar ou tiver conhecimento do fato deverá tomar imediatas providências, dando ciência, imediatamente, a seu superior hierárquico.

§3º Toda queixa deverá ser encaminhada pelo Inspetor ao conhecimento do Corregedor, sob pena de transgressão em caso de omissão.

Art. 78. A hierarquia é a ordenação constituída pela estrutura da Guarda Civil Municipal, da autoridade em níveis diferentes.

Art. 79. Entende-se por hierarquia a posição da autoridade e a subordinação em níveis diferentes, dentro da estrutura da corporação, de acordo com as leis e regulamentos pertinentes, subordinando-os uns aos outros, e estabelecendo uma escala, pela qual sob esse aspecto, são uns em relação aos outros, superiores e subordinados.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

§ 1º A hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado.

§ 2º A posição hierárquica disciplinar na Guarda Municipal de Guanambi é estabelecida na seguinte escala decrescente:

I - Prefeito Municipal;

II - Secretário Municipal de Planejamento;

III – Superintendente de Planejamento e Gestão em Segurança Pública;

IV - Inspetor da Guarda Civil Municipal;

V - Subinspetor da Guarda Civil Municipal;

VI - Guarda Supervisor; e

VII - Guarda Civil Municipal.

§ 3º O Corregedor e o Ouvidor são autônomos e independentes.

§ 4º A distribuição do efetivo das funções de confiança são as constantes do Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO I**Dos Elogios**

Art. 80. Nos atos meritórios praticados pelos integrantes da Guarda Civil Municipal, considerados de relevância e acima do dever, o Inspetor, após análise cuidadosa, poderá conceder elogio individual, o qual será publicado em Jornal no Município e registrado nos assentamentos do Guarda civil municipal elogiado.

Parágrafo único - No caso de ações meritórias do Inspetor, o Chefe do Poder Executivo ou Secretário Municipal de Planejamento é quem patrocinará o elogio procedendo ao que preceitua o caput do artigo.

CAPÍTULO II**Dos Deveres**

Art. 81. São deveres específicos do servidor da Guarda Civil Municipal:

I - pautar-se pela verdade;

II - submeter-se a avaliação psicológica para uso de arma de fogo, quando convocado pelo Inspetor;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

- III - participar de cursos de capacitação, quando determinado pelo Inspetor;
- IV - manter seu condicionamento físico apto;
- V - submeter-se a teste de aptidão física, quando convocado, exceto nos casos de incapacidade física atestada por laudo médico;
- VI - manter em dia seu documento de habilitação para condução de veículos automotores;
- VII - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- VIII - ser leal à instituição;
- IX - observar as normas legais e regulamentares;
- X - cumprir as ordens de superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- XI - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- XII - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- XIII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- XIV - guardar sigilo sobre assuntos da instituição;
- XV - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XVI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XVII - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XVIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XIX - atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado;
- XX - prestar declarações em processo administrativo disciplinar ou de sindicância quando regularmente intimado.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

Parágrafo único - A representação de que trata o inciso XVIII deste artigo, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior, àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa, com a ciência do Corregedor.

CAPÍTULO III**Das Proibições**

Art. 82. Ao servidor da Guarda Civil Municipal é proibido:

- I - ausentar-se do serviço, sem prévia autorização do superior imediato;
- II - deixar de comparecer ao serviço, sem causa justificada;
- III - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da instituição;
- IV - recusar fé ou fazer constar informação em documento público;
- V - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- VI - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da instituição ou tornar-se solidário a tal manifestação;
- VII - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;
- VIII - cometer a pessoa estranha à instituição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;
- XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens de parentes até 2º grau;
- XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII - praticar usura, sob qualquer de suas formas, no âmbito do serviço público ou fora dele;
- XIV - proceder de forma desidiosa;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da instituição em serviços ou atividades particulares;

XVI - cometer a outro servidor, atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

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

XVIII - inserir, ou facilitar a inserção, de dados falsos no sistema de informações;

XIX - trabalhar mal, intencionalmente ou por falta de atenção, em qualquer serviço ou instrução.

CAPÍTULO IV**Das Transgressões Disciplinares**

Art. 83. Transgressão disciplinar é toda violação aos princípios da ética, dos deveres, das obrigações e das atribuições funcionais dos integrantes da Guarda Civil Municipal.

Art. 84. São transgressões disciplinares todas as ações ou omissões contrárias às normas contidas nesta Lei e demais regulamentos, leis ou normas vigentes relativas à Guarda Civil Municipal ou ao serviço público.

Art. 85. As transgressões, segundo sua intensidade, classificam-se em leves, médias e graves:

I - leves são as transgressões disciplinares a que se comina em advertência;

II - médias são as transgressões disciplinares a que se comina em suspensão;

III - graves são as transgressões disciplinares a que se comina em demissão ou destituição de cargo ou função comissionada.

Parágrafo único - A classificação da transgressão compete a quem couber aplicar a penalidade, considerando a natureza dos fatos e as consequências que possam surgir.

Art. 86. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 87. É de competência do Chefe do Poder Executivo, do Secretário Municipal de Planejamento, do Inspetor da Guarda, ou ainda do Corregedor mandar apurar transgressões disciplinares ou irregularidades em serviço público atribuídas aos seus subordinados.

Parágrafo único - A denúncia de irregularidade cabe a qualquer cidadão.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

Seção I**Das penalidades**

Art. 88. São penalidades disciplinares:

- I - advertência escrita;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - destituição de cargo em comissão;
- V - afastamento da função em confiança.

Art. 89. 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.

Art. 90. A advertência será anotada em documento próprio e encaminhada para devido registro.

Art. 91. Aplicar-se-á advertência escrita ao Guarda Civil Municipal que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

- I - deixar de apresentar-se ao superior hierárquico, estando em serviço;
- II - apresentar-se para o serviço com atraso;
- III - comparecer ao serviço com uniforme diferente ao daquele que tenha sido designado;
- IV - deixar de verificar, com antecedência necessária, a escala de serviço;
- V - deixar de se apresentar à Sede da Guarda Civil Municipal, estando de folga, quando houver necessidade declarada de serviço extraordinário;
- VI - demorar-se na apresentação ao superior, quando chamado para o serviço, ainda que fora das horas de trabalho;
- VII - apresentar-se nas formaturas diárias ou em público:
 - a) com falta de asseio pessoal;
 - b) com uniforme em desalinho ou desasseado, portando nos bolsos ou cinto, volumes ou chaveiros que prejudiquem a imagem da Guarda.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

- VIII - utilizar-se de veículo oficial sem autorização de quem de direito ou fazê-lo para fins particulares;
- IX - usar aparelho telefônico da Guarda Civil Municipal para conversas particulares, sem a devida autorização;
- X - permitir o uso do aparelho telefônico da Guarda Civil Municipal para conversas particulares, sem registrar o número do aparelho chamado;
- XI - deixar de comunicar a quem de direito, transgressão cometida por integrante da Guarda Civil Municipal;
- XII - portar ostensivamente, equipamentos ou aprestos, não estando em serviço e fardado;
- XIII - usar termos descorteses para com superiores, subordinados, colegas ou particulares;
- XIV - procurar resolver assunto referente à disciplina ou serviço que escape de sua alçada;
- XV - usar termos de gíria em comunicação, informação ou atos semelhantes;
- XVI - deixar de comunicar ao superior, execução de ordem dele recebida;
- XVII - alegar desconhecimento, de normas publicadas, bem como das Normas Gerais de Ação ou qualquer ordem baixada por documento legal;
- XVIII - revelar indiscrição, em linguagem falada ou escrita;
- XIX - perturbar locais onde é exigido silêncio;
- XX - portar-se inconvenientemente em solenidades ou reuniões sociais;
- XXI - deixar de trazer consigo a credencial de Guarda Civil Municipal e respectiva cédula de identidade quando de serviço regular;
- XXII - afastar-se do posto de vigilância ou de qualquer lugar, em que se deva achar por força de ordem;
- XXIII - deixar de comunicar ao superior imediato, em tempo oportuno:
- a) as ordens que tiver recebido, sobre pessoal ou material;
 - b) os casos atendidos durante o turno de serviço;
 - c) estragos ou extravios de qualquer material da Guarda Civil Municipal que tenha sob sua responsabilidade;
 - d) os recados telefônicos ou pessoais;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

XXIV - fumar:

- a) no atendimento ao público;
- b) em local que tal seja vedado.

XXV - tratar de assuntos particulares durante o serviço, sem a devida autorização;

XXVI - faltar com o devido respeito às autoridades civis, militares e eclesiásticas;

XXVII - retirar-se da presença de superior hierárquico, sem pedir a necessária licença;

XXVIII - simular doença para obter dispensa de serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

XXIX - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, nos locais em que isso seja vedado;

XXX - entreter-se ou preocupar-se com atividades estranhas ao serviço durante as horas de trabalho;

XXXI - ponderar ordens ou orientações de qualquer natureza;

XXXII - imiscuir-se em assuntos que embora sejam da Guarda Civil Municipal, não são de sua competência;

XXXIII - interceder por conhecidos autuados por infração de trânsito;

XXXIV - deixar de apresentar no tempo determinado:

- a) as autoridades, no caso de requisição, para depor ou prestar declarações;
- b) no local determinado por superior hierárquico, em ordem manifestamente legal;

XXXV - dirigir-se ou referir-se ao superior, de modo inadequado ou desrespeitoso;

XXXVI - não ter o devido zelo, com qualquer material que lhe seja confiado;

XXXVII - dirigir-se verbalmente ou por escrito, à superior, sem ser por intermédio daquele a quem estiver direta ou indiretamente subordinado;

XXXVIII - criticar ato praticado por superior hierárquico;

XXXIX - queixar-se ou representar, sem observar as prescrições regulamentares;

XL - usar equipamento ou uniforme que não seja regulamentar no período de serviço;

XLI - omitir ou retardar, a comunicação de mudança de residência;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

XLII – usar no uniforme, insígnias de sociedade particular, associação religiosa, política, esportiva ou quaisquer outras não regulamentares;

XLIII - retirar sem permissão, documento, livro ou objeto existente na repartição ou local de trabalho;

XLIV - perambular ou permanecer uniformizado, quando de folga, em logradouros públicos;

XLV - sobrepor os interesses particulares, aos da instituição;

XLVI - deixar de manter em dia os seus assentamentos, ou de sua família na seção pessoal, e no prontuário da instituição;

XLVII - deixar de atender a reclamação justa de subordinado, ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne indispensável;

XLVIII - deixar de prestar informações que lhe competirem;

XLIX - dar a superior, tratamento íntimo verbal ou por escrito;

L - atrasar sem motivo justificável:

a) a entrega de objetos achados;

b) a prestação de contas de pagamentos;

c) o encaminhamento de informações e documentos;

d) a entrega de equipamento e outros destinados ao serviço.

LI -utilizar equipamento de serviço sem necessidade;

LII - violação de proibição constante no art. 68, incisos I a VIII e XIX.

Art. 92. Aplicar-se-á a penalidade de suspensão ao servidor da Guarda Civil Municipal que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

I - deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de suas ordens;

II - dirigir veículo com imperícia, imprudência ou negligência ou praticando infração de trânsito mesmo que não venha causar acidente estando de serviço;

III - revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando de uniforme;

IV - esquivar-se de satisfazer compromisso pecuniário ou de ordem moral;

V - entrar uniformizado, não estando em serviço, em:

“Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida”



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

- a) boates, cabarés ou casas semelhantes;
 - b) locais de prostituição;
 - c) locais considerados suspeitos;
 - d) clubes de carteados;
 - e) salões de bilhar e de jogos semelhantes;
 - f) outros locais que, pela localização, frequência, finalidade ou habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da classe.
- VI – deixar de comunicar a Polícia Militar e/ou Civil os crimes e contravenções que presenciarem;
- VII - infringir maus tratos aos seus familiares ou a pessoa com quem tenha contato durante o serviço;
- VIII - deixar de comunicar ao superior, falta grave de que tenha conhecimento;
- IX - deixar de prestar auxílio que estiver ao seu alcance a necessitados;
- X - apropriar-se de material da instituição para uso particular;
- XI - ingerir bebidas alcoólicas estando em serviço;
- XII - tentar introduzir bebidas alcoólicas em dependência da instituição ou em repartição pública;
- XIII - induzir superior a erro ou engano, mediante informações inexatas;
- XIV - negar-se a apresentar ou receber uniforme e/ou objeto que lhe sejam destinados regularmente, ou que devam ficar em seu poder;
- XV - permutar e/ou faltar serviço sem permissão e/ou justificativa;
- XVI - solicitar interferência de pessoas estranhas a Guarda Civil Municipal, a fim de obter para si ou outrem, qualquer vantagem ou benefícios;
- XVII - faltar com a verdade;
- XVIII - apresentar comunicação, representação ou queixas, destituídas de fundamentos;
- XIX - concorrer para discórdia ou desavença entre os componentes da instituição;
- XX - fazer uso de armas sem que haja necessidade para tal;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

- XXI - fornecer notícias à imprensa sobre serviços que atender ou de que tenha conhecimento, quando o caso exigir sigilo;
- XXII - divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de publicadas;
- XXIII - aconselhar para que não seja cumprida ordem legal, ou retardar a sua execução;
- XXIV - ofender ou ameaçar superiores, pares e subordinados, com palavras ou gestos;
- XXV - exercer atividades incompatíveis com a função de Guarda Civil Municipal, quando fora de serviço;
- XXVI - deixar de entregar à autoridade superior, objeto achado ou que lhe venha para as mãos em razão de suas funções;
- XXVII - proceder de forma a colocar em dúvida a integridade da instituição;
- XXVIII - emprestar a pessoas estranhas a Guarda civil municipal, distintivos, peças do uniforme, equipamento, ou qualquer material pertencente à instituição, sem permissão de quem de direito;
- XXIX - deixar abandonado o posto de vigilância ou setor de serviço seja por não assumi-lo ou abandoná-lo, mesmo que temporariamente;
- XXX - dormir durante as horas de trabalho;
- XXXI - espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da instituição;
- XXXII - ofender com gestos ou palavras, a moral e os bons costumes;
- XXXIII - usar linguagem ofensiva ou injuriosa em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante;
- XXXIV - deixar por culpa ou dolo que extravie, deteriore ou estrague material da Guarda civil municipal, sob sua guarda ou responsabilidade direta;
- XXXV - fazer propaganda político-partidária, em dependência da Guarda civil municipal ou outra repartição pública;
- XXXVI - utilizar-se do anonimato;
- XXXVII - entrar ou permanecer em comitê político ou comícios estando uniformizado, salvo em situação de serviço;
- XXXVIII - deixar o cartão de identificação profissional com pessoas estranhas a instituição;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

XXXIX - introduzir, distribuir, ou tentar fazê-lo, em dependência da Guarda Civil Municipal, ou em lugar público, estampas e publicações que atentem contra a disciplina e moral;

XL - dar, alugar, penhorar, ou vender, peças do uniforme ou de equipamento, novas ou usadas;

XLI - promover desordem em local público ou não;

XLII - subtrair em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da Administração;

XLIII - recusar-se a auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes, que estejam nos exercícios de suas funções, e que em virtude destas, necessitem de auxílio;

XLIV - recusar-se, obstinadamente, a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;

XLV - censurar, pela imprensa ou por qualquer outro meio de comunicação, as autoridades constituídas, superior hierárquico ou criticar ato da Administração;

XLVI - deixar de atender pedido de socorro;

XLVII - omitir-se em atender ocorrência em locais de trabalho de alto risco;

XLVIII - praticar atos obscenos em lugar público;

XLIX - pedir ou aceitar por empréstimo, dinheiro ou outro qualquer valor a pessoa que:

a) trate de interesse próprio na repartição;

b) esteja sujeito a sua fiscalização.

L - apresentar-se publicamente em visível estado de embriaguez, estando uniformizado;

LI - adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou alheio;

LII - aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que funcione em processo administrativo ou judicial.

Art. 93. A suspensão poderá ser aplicada de 01 (um) a 90 (noventa) dias, com perda da remuneração no período de cumprimento da pena, após o devido processo legal, sendo-lhe assegurado o direito à ampla defesa.

Art. 94. Aplicar-se-á a penalidade de demissão ou destituição do cargo em comissão, após processo ordinário disciplinar, onde será assegurada ampla defesa, com prazo para impugnação da imputação de 15 (quinze) dias, a aquele que incorrer nas seguintes transgressões:

I - acumulação proibida de cargo ou função pública;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

II - ingressar qualquer guarda no mau comportamento antes de completar 03 (três) anos de serviço;

III - praticar crime contra a Administração Pública, a Fé Pública, ou os previstos nas leis relativas à Segurança e a Defesa Nacional;

IV - lesar os cofres municipais ou dilapidar o patrimônio público;

V - trazer consigo ou usar entorpecentes;

VI - introduzir entorpecentes em dependência da Guarda Civil Municipal, em outras repartições, ou facilitar sua introdução;

VII - prestar declarações falsas, a fim de obter vantagem econômica para si ou para outrem;

VIII - abandono de cargo;

IX - inassiduidade habitual;

X - improbidade administrativa;

XI - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

XII - insubordinação grave em serviço;

XIII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XIV - aplicação irregular de dinheiro público;

XV - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

XVI - violação de proibição constante no art. 68, incisos IX a XVIII.

Art. 95. As transgressões disciplinares de advertência e suspensão serão canceladas em 03 (três) e 05 (cinco) anos respectivamente, se o servidor da Guarda Civil Municipal não houver, nesse período, praticado nova transgressão disciplinar.

Parágrafo único - O cancelamento das transgressões disciplinares de que trata o presente artigo, irá influenciar na categoria de comportamento do Guarda Civil Municipal.

Art. 96. Na aplicação das penalidades previstas nesta Lei, obrigatoriamente, serão mencionados:

I - autoridade que aplicar a penalidade;

II - a competência legal para sua aplicação;

III - a transgressão cometida, em termos precisos;

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

IV - a natureza da penalidade e o número de dias, quando se tratar de suspensão;

V - o nome do Guarda Civil Municipal;

VI - o texto desta Lei ou de outras leis ou normas que incidiu o transgressor;

VII - as circunstâncias atenuantes e agravantes se houverem, com indicação dos respectivos números, parágrafos e artigos;

VIII - a categoria de comportamento em que ingressa ou permanece o transgressor.

Art. 97. A imposição, cancelamento ou anulação da penalidade e alteração da categoria de comportamento, deverá, obrigatoriamente, ser lançado no prontuário do servidor da Guarda Civil Municipal.

Art. 98. Não poderá ser imposta mais de uma penalidade para cada infração disciplinar.

Parágrafo único - Nenhuma penalidade de suspensão, demissão, destituição do cargo em comissão ou afastamento da função de confiança, será aplicada sem observância do artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal, bem como dos dispositivos desta Lei.

Art. 99. Na ocorrência de várias transgressões, sem conexão entre si, a cada uma será aplicada a penalidade correspondente.

Parágrafo único - Ocorrendo a hipótese prevista no caput, serão consideradas circunstâncias agravantes das transgressões mais graves as de menor importância disciplinar.

Art. 100. As penas aplicadas serão cumpridas a partir da data estipulada por quem aplicou.

§1º Encontrando-se o punido suspenso, a pena será cumprida após se concluir a anterior.

§2º Encontrando-se o punido afastado legalmente, a penalidade será cumprida, a partir da data que tiver que reassumir.

Seção II**Da competência para aplicação das penalidades e circunstâncias que influem no julgamento**

Art. 101. É de competência do Prefeito Municipal aplicar as penas de demissão, destituição do cargo de provimento em comissão e afastamento das funções de confiança em conformidade com o disposto nesta Lei, sendo a pena de suspensão aplicada pelo Secretário Municipal de Planejamento e as demais penalidades, pelo Inspetor da Instituição.

Art. 102. Influem no julgamento da transgressão as seguintes causas de justificação:

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

- a) motivo de força maior plenamente comprovado e justificado;
- b) ter sido cometida a transgressão, na prática de ação meritória, no interesse do serviço, da ordem ou do sossego público;
- c) ter sido cometida a transgressão em legítima defesa própria, ou de outrem;
- d) ter sido cometida a transgressão em obediência à ordem superior, não manifestamente ilegal.

II - as seguintes circunstâncias atenuantes:

- a) o bom, ótimo e excelente comportamento;
- b) relevância da prática do serviço;
- c) falta de prática do serviço;
- d) ter sido cometida a transgressão para evitar um mal maior;
- e) ter sido cometida a transgressão em defesa própria de seus direitos, ou de outrem;
- f) ter sido confessada espontaneamente a transgressão, quando ignorado ou imputada a outrem.

III - as seguintes circunstâncias agravantes:

- a) mau comportamento;
- b) prática simultânea de duas ou mais transgressões;
- c) conluio de duas ou mais pessoas;
- d) ser praticada a transgressão durante a execução de serviço;
- e) ser cometida a transgressão em presença de subordinado;
- f) ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional;
- g) ter sido praticada transgressão premeditadamente;
- h) ter sido praticada transgressão, em presença de formatura ou em público.

Parágrafo único - Não haverá punição quando no julgamento da transgressão, for reconhecido qualquer causa de justificação.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

Seção III**Da prescrição**

Art. 103. A ação disciplinar prescreverá:

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

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

III - em 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 pela autoridade competente para agir.

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

§3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

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

CAPÍTULO V**Da Classificação do Comportamento**

Art. 104. Considera-se de:

I - excelente comportamento, o Guarda Civil Municipal que no período de 05 (cinco) anos, não haja sofrido qualquer penalidade;

II - ótimo comportamento, o Guarda Civil Municipal que no período de 03 (três) anos, haja sofrido apenas 01 (uma) advertência;

III - bom comportamento, o Guarda Civil Municipal que no período de 02 (dois) anos, haja sofrido apenas 01 (uma) advertência;

IV - regular comportamento, o Guarda Civil Municipal que no período de 01 (um) ano, haja sofrido suspensões que somadas não ultrapassem o total de 08 (oito) dias;

V - mau comportamento, o Guarda Civil Municipal que no período de 01 (um) ano, haja sofrido suspensões que somadas ultrapassem o total de 08 (oito) dias.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

Parágrafo único - Bastará 01 (uma) advertência, além dos limites acima estabelecidos, para alterar a categoria de comportamento.

Art. 105. Para os efeitos de comportamento, as penalidades são conversíveis uma às outras da seguinte forma: 02(duas) advertências equivalem a 01 (um) dia de suspensão.

Art. 106. A melhoria do comportamento far-se-á automaticamente de acordo com os prazos prescricionais estabelecidos nesta Lei.

Art. 107. A contagem do prazo para melhoria de comportamento deve ser iniciada a partir da data que expirar efetivamente, o cumprimento da penalidade.

Art. 108. A cada 02 (dois) elogios, previstos no art. 66 desta Lei e devidamente registrado nos assentamentos funcionais e publicado no órgão de imprensa oficial do Município, será anulada automaticamente 01 (uma) advertência e a cada 03 (três) elogios será anulado 01 (um) dia de suspensão.

CAPÍTULO VI**Da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar**

Art. 109. A Comissão de Sindicância terá como função apurar infrações disciplinares e identificar seus autores, atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal, com a responsabilidade de ao final do processo, emitir relatório circunstanciado sobre tudo o que foi apurado, opinando pelo arquivamento ou encerramento da sindicância e abertura de processo administrativo disciplinar, informando os dispositivos burlados e individualizando as responsabilidades, na conformidade com o disposto nesta Lei.

Art. 110. A Comissão de Sindicância e Processo Administrativo será formada por três servidores efetivos indicados pelo Corregedor, preferencialmente, com formação na área de direito e nomeados pelo Secretário Municipal de Planejamento, aos quais será atribuída gratificação de função equivalente a 05 Unidades Padrão Fiscal do Município - UPFM cada, por processo concluído.

§1º Além da gratificação prevista no caput deste artigo, durante as reuniões ou diligências da Comissão, os seus integrantes ficarão dispensados de suas funções e do registro de ponto.

§2º Não havendo no quadro funcional da instituição, profissional com a formação exigida no caput deste artigo, será permitida a designação de outro com formação superior em qualquer área, preferencialmente em administração.

Art. 111. Ao final do processo administrativo disciplinar caberá ao Procurador Geral do Município designar um advogado efetivo para analisar o processo quanto a sua legalidade e regularidade, observados a ampla defesa e o contraditório, conforme o disposto nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

CAPÍTULO VII**Da Conclusão e Revisão do Processo**

Art. 112. Todo processo deverá ser concluído no prazo estabelecido na portaria que mandar apurar a transgressão, podendo ser prorrogado ou reaberto prazo pela autoridade mediante solicitação da Comissão, e a penalidade deve ser lançada nos assentos funcionais do infrator, sendo os procedimentos de apuração regulares aqueles previstos nesta Lei ou na legislação competente.

Art. 113. Somente se admitirá revisão de processo, quando:

I - a penalidade for contrária a lei vigente no tempo em que for proferida;

II - a penalidade tiver como fundamento depoimentos manifestamente falsos;

III - no processo houver sido preterida formalidade substancial, com evidentes prejuízos da defesa do acusado;

IV - a penalidade for aplicada, contrariando a evidência dos autos;

V - após cumprimento da penalidade, se forem descobertas novas e irrecusáveis provas de inocência do acusado.

Art. 114. O reconhecimento da injustiça de uma penalidade disciplinar isentará o punido de seus efeitos.

Parágrafo único - Em caso de isenção, caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ao Secretário Municipal de Planejamento ou ao Inspetor da Guarda Civil Municipal, anulá-la.

Art. 115. O prazo para que o acusado apresente seu pedido de revisão é nos termos da lei Orgânica do município.

TÍTULO IV**DA DIVULGAÇÃO DOS ASSUNTOS RELATIVOS À INSTITUIÇÃO****CAPÍTULO I****Da Publicidade dos Atos da Instituição**

Art. 116. Os assuntos da Guarda Civil Municipal, publicados no órgão oficial de imprensa do Município de Guanambi ou em murais são oficiais para todos os efeitos.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

TÍTULO V**DO ENQUADRAMENTO**

Art. 117. Para o processo de enquadramento da Guarda Civil Municipal de Guanambi, será observado o seguinte critério: os guardas municipais serão enquadrados na Classe e no Padrão, equivalentes ao seu tempo de serviço na Guarda Civil Municipal, em consonância com legislação própria.

TÍTULO VI**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 118. Dentro de até 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Lei, deverá ser elaborado o Regulamento Interno e o de Uniformes da Guarda Civil Municipal, apresentado pela Secretaria Municipal de Planejamento, respeitado as disposições desta Lei, sendo aprovados pelo Chefe do Poder Executivo através de Decreto.

Art. 119. Para a consecução dos objetivos, atribuições, aperfeiçoamento e cumprimento de quaisquer dispositivos da presente Lei, fica o Município, através da Secretaria Municipal de Planejamento autorizado a firmar convênios ou contratos, acordos, protocolos de intenção ou qualquer outro ajuste, observadas as normas legais existentes.

Art. 120. O Chefe do Poder Executivo Municipal, se necessário, poderá expedir por Decreto, normas regulamentadoras de qualquer dispositivo desta Lei.

Art. 121. Os adicionais previstos nesta Lei devem ser identificados em separado do vencimento, aplicando-se aos mesmos as incidências do regime de previdência, não se incorporando, no entanto, ao vencimento.

Art. 122. As gratificações previstas nesta Lei, reservadas às funções gratificadas, são destinadas exclusivamente, a servidor efetivo, devendo também ser identificadas em separado do vencimento e, não se incorporando a este para qualquer efeito, nem para o cálculo da licença prêmio.

§1º As gratificações por funções são devidas apenas durante o exercício da função, perdendo tal gratificação quando da destituição da função gratificada.

§2º No caso de afastamento, por qualquer motivo, do exercício da função gratificada, por prazo superior a 30 (trinta) dias, o designado perderá o direito a receber tal gratificação durante o afastamento, podendo ser designado outro servidor efetivo para tal função, observando o §3º do art. 29 desta Lei.

§3º O pagamento do 13º salário ou gratificação natalina e bem assim a incidência sobre as férias, no que se refere à função gratificada, será proporcional ao número de meses de exercício.

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

Art. 123. Às verbas das férias anuais, o 13º salário ou gratificação natalina e demais vantagens legais estabelecidas por legislação específica, aplicam-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 124. Os valores mencionados em moeda corrente, nesta Lei, serão automaticamente corrigidos em face de revisão ou reajuste concedidos aos servidores municipais, a partir da vigência desta Lei.

Art. 125. Por decisão do Chefe do Poder Executivo, através de ato administrativo próprio, o porte de arma de fogo será deferido aos ocupantes de cargos da carreira de Guarda Civil Municipal, quando em serviço, por força e condições estabelecidas no inciso IV, do art. 6º da Lei Federal nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento) e alterações posteriores, regulamentada especificamente na Subseção V - "Das Guardas Municipais", arts. 40 a 44 do Decreto Federal nº 5.123/2004 e normatizações do Departamento de Polícia Federal, disciplinando a autorização de porte de arma de fogo para os integrantes das Guardas Municipais e demais normas regulamentares pertinentes.

§1º Os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal deverão portar documento de identificação expedido pela instituição onde constará, expressamente, dados indispensáveis a sua identificação e autorização para uso de arma de fogo.

§2º Suspende-se o direito ao porte da arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial ou do respectivo dirigente que justifique a adoção da medida.

Art. 126. O provimento dos cargos e funções criados por esta Lei dar-se-á de forma gradual, mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração, observada a disponibilidade orçamentária, devidamente comprovada no Anexo de Aumento de Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, parte integrante da Lei Orçamentária Anual que ocorrer as despesas, nos termos do § 1º do art. 169 da Constituição Federal.

Parágrafo único - Se os respectivos recursos orçamentários correspondentes forem suficientes somente para provimento parcial dos cargos e funções, o saldo remanescente para o seu provimento deverá constar de anexo próprio da Lei Orçamentária correspondente ao exercício em que forem providos.

Art. 127. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Parágrafo Único - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito especial na LOA 2021 - Lei nº 1.337, de 18 de dezembro de 2020, destinado a implantação e funcionamento da Guarda Civil Municipal, criando na Secretaria Municipal de Planejamento a seguinte ação, elementos de despesa e fontes de recurso:

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

Ação: 06.181.008.4.009 - GESTÃO DAS AÇÕES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

FONTE DE RECURSOS 00 – ORDINÁRIO

339030 - Material consumo	R\$ 194.112,50
339036 - Serviço pessoa física	R\$ 38.080,00
339039 - Serviço pessoa jurídica	R\$ 21.887,00
339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	<u>R\$ 352.000,00</u>
TOTAL :	<u>R\$ 606.079,50</u>

I - As despesas decorrentes da abertura do crédito especial de que trata o art. 1º, desta Lei serão cobertas com recursos de que trata o art. 43, § 1º e Incisos I, II e III da Lei 4.320/64.

Art. 128. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a lei nº 1.126 de 29 de agosto de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUANAMBI, em 20 de janeiro de 2022.

Nilo Augusto Moraes Coelho
Prefeito do Município de Guanambi

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

ANEXO I - TABELA DE CARGOS E SALÁRIOS

CARGOS	SALÁRIO BASE (R\$)	ADICIONAL DE RISCO DE VIDA (30%)	REGIME ESPECIAL DE TRABALHO (20%)	SALÁRIO BASE COM GRATIFICAÇÕES (R\$)
Guarda Civil Municipal	R\$ 1.375,00	R\$ 412,50	R\$ 275,00	R\$ 2.062,50
Supervisor da Guarda Civil Municipal	R\$ 1.803,08	R\$ 540,92	R\$ 360,62	R\$ 2.704,62
Ouvidor da Guarda Civil Municipal	R\$ 2.600,33	-	-	R\$ 2.600,33
Corregedor da Guarda Civil Municipal	R\$ 2.600,33	-	-	R\$ 2.600,33
Subinspetor da Guarda Civil Municipal	R\$ 3.088,94	R\$ 926,68	R\$ 617,79	R\$ 4.633,41
Inspetor da Guarda Civil Municipal	R\$ 3.696,18	R\$ 1.108,85	R\$ 739,24	R\$ 5.544,27
Superintendente de Planejamento e Gestão em Segurança Pública	R\$ 5.000,00	-	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00
Diretor do Centro de Formação	R\$ 3.066,29	-	R\$ 613,26	R\$ 3.679,55
Diretor Administrativo	R\$ 3.066,29	-	-	R\$ 3.066,29
Chefe de Divisão da Imprensa da Guarda Civil Municipal	R\$ 1.839,78	-	-	R\$ 1.839,78
Diretor do Serviço de Inteligência, Armamento e Tiro	R\$ 3.066,29	-	-	R\$ 3.066,29

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

Chefe da Divisão de Controle Contábil – Financeiro	R\$ 1.839,78	-	-	R\$ 1.839,78
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas	R\$ 1.839,78	-	-	R\$ 1.839,78
Chefe da Divisão de Gestão de Materiais e Patrimônio	R\$ 1.839,78	-	-	R\$ 1.839,78
Chefe da Divisão de Ensino e Capacitação	R\$ 1.839,78	-	-	R\$ 1.839,78
Chefe da Divisão de Controle de Armas e Munição	R\$ 1.839,78	-	-	R\$ 1.839,78
Chefe da Divisão de Operações e Inteligência	R\$ 1.839,78	-	-	R\$ 1.839,78

* Os cargos de confiança serão preenchidos paulatinamente, de acordo com a necessidade, a conveniência e a capacidade orçamentária do município.

“Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida”





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

ANEXO II - TABELA DE PERCENTUAIS DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CARGO PÚBLICO EFETIVO	INSALUBRIDADE GRAU MÍNIMO (EM)	INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO (EM)	INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO (EM)
Guarda Civil Municipal	10%	20%	40%

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

ANEXO III - TABELA DE CARGOS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	QUANTIDADE
Superintendente de Planejamento e Gestão em Segurança Pública	1
Inspetor da Guarda Civil Municipal	1
Subinspetor da Guarda Civil Municipal	1
Corregedor da Guarda Civil Municipal	1
Ouvidor da Guarda Civil Municipal	1
Supervisor da Guarda Civil Municipal	4
Diretor do Serviço de Inteligência, Armamento e Tiro	1
Diretor do Centro de Formação	1
Chefe de Divisão de Operações e Inteligência	1
Chefe de Divisão da Imprensa da Guarda Civil Municipal	1
Diretor Administrativo da Guarda Civil Municipal	1
Chefe da Divisão de Controle Contábil – Financeiro da Guarda Civil Municipal	1
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas da Guarda Civil Municipal	1
Chefe da Divisão de Gestão de Materiais e Patrimônio da Guarda Civil Municipal	1
Chefe da Divisão de Ensino e Capacitação da Guarda Civil Municipal	1
Chefe da Divisão de Controle de Armas e Munição da Guarda Civil Municipal	1

“Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida”





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fonefax: (77) 3452-4301

ANEXO IV - TABELA DE HONORÁRIOS DE ENSINO

CURSO MINISTRADO	VALOR DA HORA-AULA (R\$) *
Curso de formação profissional	R\$ 80,00
Curso de qualificação profissional	R\$ 100,00

*Esses valores serão atualizados conforme reajustes salariais dos servidores públicos municipais.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUANAMBI, em 20 de janeiro de 2022.

Nilo Augusto Moraes Coelho
Prefeito do Município de Guanambi

"Doe Sangue, Doe órgãos, Salve uma Vida"



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/CA45-6272-AD41-256E-71D4> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: CA45-6272-AD41-256E-71D4



Hash do Documento

e02ed20da4b07afbe7de3bf27ef167d62bd74c0f8802f3a6cf8ef889dd78d3af

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 20/01/2022 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 20/01/2022 17:48 UTC-03:00