



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

LEI COMPLEMENTAR Nº 59, DE 8 DE AGOSTO DE 2014

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA
ADMINISTRATIVA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE
BIRIGUI.

Projeto de Lei Complementar nº 8/2014, de autoria do Prefeito Municipal.

Eu, **PEDRO FELÍCIO ESTRADA BERNABÉ**, Prefeito
Municipal de Birigui, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são
conferidas por Lei,

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

TÍTULO I

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

ART. 1º. A Guarda Civil Municipal de Birigui, criada pela
Lei 3.308 de 31 de outubro de 1.995, com as posteriores alterações legais, é
reestruturada e tem o seu funcionamento regulado nos termos da presente Lei.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E DAS FINALIDADES

ART. 2º. A Guarda Civil Municipal de Birigui é
instituição uniformizada de caráter civil e permanente do Poder Público Municipal,
essencial à defesa de seus bens, serviços, instalações e da segurança individual e
coletiva, bem como de outras políticas sociais.

§ 1º. A Guarda Civil Municipal integra as forças de
segurança do município, cabendo-lhe o cumprimento de suas funções institucionais e
será dirigida por comandante nomeado dentre os guardas efetivos pelo chefe do
executivo.

§ 2º. A Guarda Civil Municipal é subordinada
imediatamente ao Secretário de Segurança Pública Municipal e mediatamente ao
Prefeito Municipal.

§ 3º. A Guarda Civil Municipal é instituição armada,
ficando a concessão de porte de arma a seus integrantes subordinada ao cumprimento da
legislação federal.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

ART. 3º. A Guarda Civil Municipal submete-se aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, que regem a Administração Pública, em especial:

- I. Respeito ao Estado Democrático de Direito;
- II. Garantia e promoção dos direitos e da dignidade da pessoa humana;

ART. 4º. As funções da Guarda Civil Municipal estão submetidas aos seguintes preceitos institucionais:

- I. obediência à hierarquia e à disciplina;
- II. respeito a dignidade da pessoa humana, garantindo a integridade física e moral da população;
- III. participação comunitária, com ênfase na prevenção;
- IV. preservação da ordem pública e defesa das posturas municipais, fazendo observar as leis;
- V. atuação na defesa civil, prestando permanentes serviços à comunidade;
- VI. atuação na educação, prevenção, fiscalização, controle e policiamento do trânsito municipal;
- VII. integração e cooperação com as demais secretarias e órgãos municipais;
- VIII. integração, com reciprocidade, com os demais órgãos que compõem o sistema nacional de segurança pública.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

ART. 5º. São atribuições da Guarda Civil Municipal de Birigui, além de outros que a lei lhe conferir:

- I. proteger os bens, serviços e instalações municipais, executando as políticas públicas de interesse da administração, promovendo a integração das ações relacionadas à segurança pública municipal;
- II. prestar ininterruptamente auxílio direto e indireto à população de Birigui;
- III. estabelecer com o Departamento Municipal de Trânsito as diretrizes, gerenciamento e prioridades para a educação, orientação, fiscalização, controle e policiamento integrado do trânsito nas vias e logradouros municipais, visando à segurança e a fluidez no tráfego;
- IV. vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas, colaborando com os demais órgãos municipais, estaduais e federais na identificação e aplicação de infrações administrativas e apresentação aos órgãos públicos competentes em caso de indícios de crimes ambientais;
- V. exercer o poder de polícia com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos;
- VI. coordenar suas atividades com as ações do Estado e da União, no sentido de oferecer e obter colaboração;
- VII. participar das atividades de Defesa Civil;



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- VIII. exercer a fiscalização geral da Prefeitura Municipal na aplicação da legislação relativa ao exercício do Poder de Polícia Administrativa do Município, previstas na legislação municipal;
- IX. participar das comemorações e eventos municipais;
- X. patrulhar diuturnamente os estabelecimentos de ensino público municipal, visando a segurança dos estudantes e do trânsito nas imediações das escolas;
- XI. auxiliar a Unidade Operacional do Corpo de Bombeiro de Birigui e executar atividades de proteção à vida, prevenção e combate de incêndios e de busca e salvamento, com no máximo 10% do efetivo existente na instituição, denominados "bombeiros municipais".

§ 1º. A Guarda Civil Municipal de Birigui poderá colaborar com as autoridades que estejam atuando no município, especialmente no que tange à proteção do meio ambiente, ecologicamente equilibrado, e ao bem-estar da criança e do adolescente, quando solicitadas.

§ 2º. Para os fins previstos no inciso III, deverá haver contrato de gestão entre a Guarda Civil Municipal e o Departamento de Trânsito de Birigui/SP.

§ 3º. O Guarda Civil Municipal que atuar na educação, prevenção, controle e fiscalização de trânsito deverá, obrigatoriamente, possuir formação específica, com carga mínima de 40 horas/aulas, podendo o contrato de gestão estabelecer carga horária mínima para qualificação funcional anual.

ART. 6º. São símbolos institucionais da Guarda Civil Municipal o brasão, patentes, insígnias, distintivos, as medalhas e botons, segundo modelos aprovados em decreto executivo municipal.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I

CONCEITUAÇÃO DA HIERARQUIA

ART. 7º. A Guarda Civil Municipal de Birigui fundamenta-se na hierarquia e na disciplina, sendo que a autoridade e a responsabilidade crescem conforme o grau hierárquico.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

§ 1º. Entende-se por hierarquia o vínculo jurídico que une os integrantes do quadro funcional da Guarda Civil Municipal, conferindo ao superior o poder de chefia e impondo ao subalterno o dever de obediência;

§ 2º. A procedência hierárquica é regulada da seguinte forma dentre os cargos e funções da Guarda Civil Municipal, sendo respectivamente:

- I. De Direção: Comandante da Guarda Civil Municipal;
- II. De Assessoramento: Secretário Executivo da Guarda Civil Municipal e Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal;
- III. De Chefia: Inspetor Operacional da Guarda Civil Municipal e Chefe de Segurança Institucional;
- IV. Guarda Civil Municipal de Classe Especial;
- V. Guarda Civil Municipal de 1ª Classe;
- VI. Guarda Civil Municipal de 2ª Classe.

§ 3º. Tendo mais de um guarda na mesma classe ou função, terá precedência hierárquica, respectivamente:

- I. O mais antigo no cargo;
- II. O que tiver concluído nível superior;
- III. O que tiver mais idade.

§ 4º. Entende-se por quadro funcional da Guarda Civil Municipal de Birigui o conjunto de cargos isolados, cargos de carreira e funções de confiança.

§ 5º. Os cargos de carreira de Guarda Civil Municipal são de provimento efetivo e se encontram encartados em três classes escalonadas em função do grau de responsabilidade e nível de complexidade das atribuições.

§ 6º. Os cargos isolados compreendem funções de direção, assessoramento e chefia, de provimento em comissão.

§ 7º. As funções de confiança serão exercidas por titulares de cargo efetivo de Guarda Civil Municipal para atender aos encargos de chefia.

PARÁGRAFO ÚNICO. São superiores hierárquicos, em relação aos cargos e funções constante do parágrafo 2º deste artigo, ainda que não pertencentes a nenhuma classe da carreira, o Prefeito Municipal, bem como o Secretário de Segurança Pública Municipal.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

SEÇÃO II DO QUADRO ADMINISTRATIVO

ART. 8º. Compõe o quadro funcional da Guarda Civil de Birigui os seguintes cargos e funções:

§ 1º. Cargos isolados:

- I. De Direção:
 - a) Comandante;
- II. De Assessoramento:
 - a) Secretário Executivo (a);
 - b) Inspetor (a) Geral;
- III. De Chefia:
 - a) Chefe de Segurança Institucional.

§ 2º. Cargos de Carreira:

- I. Guarda Civil Municipal de Classe Especial;
- II. Guarda Civil Municipal de Primeira Classe;
- III. Guarda Civil Municipal de Segunda Classe.

§ 3º. Função de confiança:

- I. De Chefia:
 - a) Inspetor (a) Operacional.

ART. 9º. Comandante é cargo em comissão de direção, privativo de ocupante de cargo da carreira de Guarda Civil Municipal de Classe Especial, a ser escolhido pelo Chefe do Executivo Municipal dentre aqueles que preencherem os seguintes requisitos:

- I. Diploma de Nível Superior;
- II. Não registrar antecedentes criminais e nem condenação em processo administrativo disciplinar.

ART. 10. Secretário Executivo e Inspetor Geral são cargos em comissão de assessoramento, privativo de ocupante de cargo de carreira de Guarda Civil Municipal de Classe Especial, a serem escolhidos pelo Chefe do Executivo Municipal, observados os requisitos para o preenchimento do cargo de comandante.

ART. 11. Chefe da Segurança Institucional é cargo em comissão de Chefia, a ser escolhido pelo Prefeito Municipal dentre aqueles que preencherem os seguintes requisitos:



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- I. Ser ocupante de cargo de carreira de Guarda Civil Municipal ou de cargos de carreira ativos ou inativos dos demais órgãos de segurança pública estaduais ou federais ou reserva das forças armadas;
- II. Possuir qualificação compatível e ílibada conduta moral, apresentando atestado de inexistência de antecedentes criminais.

ART. 12. As inspetorias operacionais são funções de confiança de chefia, a serem preenchidas por indicação do Chefe de Executivo Municipal, dentre os ocupantes do cargo de carreira de Guarda Civil Municipal de Classe Especial e que não registre antecedentes criminais e nem condenação em processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

SEÇÃO I

DO COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

ART. 13. Compete ao (a) Comandante da Guarda Civil Municipal de Birigui:

- I. representar a Guarda Civil Municipal em todos os assuntos relativos a Instituição;
- II. aprovar, conjuntamente com o Secretário Municipal de Segurança, os planos e diretrizes operacionais e de ensino que permitam a consecução dos objetivos da Guarda Civil Municipal de Birigui;
- III. promover, conjuntamente com o Secretário Municipal de Segurança, o seu entrosamento com os demais órgãos municipais e estaduais, principalmente os da Segurança Pública, para o melhor desempenho da Guarda Civil Municipal;
- IV. elaborar e submeter à apreciação do(a) Secretário(a) de Segurança Pública e do(a) Prefeito(a) Municipal, programas gerais e setoriais referentes à atividade fim da instituição;
- V. encaminhar, imediatamente à Corregedoria da Guarda Civil Municipal, as faltas disciplinares cometidas pelos integrantes da carreira de guarda civil municipal de que tiver conhecimento;
- VI. baixar normas gerais ou particulares de ações de serviço, ou afins a instituição, com a finalidade de coordenar as atividades e definir responsabilidades dos(as) integrantes da Guarda Civil Municipal;
- VII. baixar ordem individual a integrante da Guarda Civil Municipal envolvido em suposta(s) irregularidade(s) disciplinar(es), para apuração preliminar a ser encaminhada à Corregedoria da Guarda Civil Municipal nos termos do inciso V deste artigo, ou outro assunto que diz respeito a instituição, devendo o guarda prestar informações no prazo de 3 dias úteis;
- VIII. responsabilizar-se pela operacionalidade e disciplina da Guarda Civil Municipal;



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- IX. expedir as Cartejas de Identificação dos(as) integrantes da Guarda Civil Municipal;
- X. recolher o porte de arma funcional dos Guardas Civis Municipais que estiverem inaptos em avaliação psicológica ou qualificação profissional;
- XI. manter, conjuntamente com o Secretário Municipal de Segurança, relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, especialmente os de Segurança Pública;
- XII. propor ao Secretário de Segurança Pública e ao Prefeito Municipal medidas de aspecto material ou pessoal, buscando o melhor desempenho da Guarda Civil Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Comandante da Guarda Civil Municipal de Birigui quando das licenças e afastamentos legais, inclusive o gozo de férias regulamentares será substituído interinamente pelo Secretário Executivo ou pelo Inspetor Geral, por ele indicado ao Secretário Municipal de Segurança.

SEÇÃO II

DO(A) SECRETÁRIO EXECUTIVO(A)

ART. 14. Compete ao Secretário Executivo da Guarda Civil Municipal:

- I. assessorar o Comandante nos assuntos referentes à estrutura administrativa da Guarda Civil Municipal;
- II. administrar o serviço de assistência, bem como orientar seus subordinados quanto às escalas de serviços e ordens existentes, fiscalizando com rigor seu cumprimento;
- III. responsabilizar-se pelos documentos recebidos e elaborados pela Guarda Civil Municipal, respondendo pelo seus arquivamentos;
- IV. criar e manter sistema informatizado de estatística sobre a atuação da Guarda Civil Municipal de Birigui;
- V. responder perante à SENASP – Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça pelo Convênio de acesso ao banco de dados do INFOSEG e outros que vierem a ser firmados com órgãos do Poder Público estadual ou federal;
- VI. organizar e confeccionar as escalas de serviço, sob a supervisão do comandante;
- VII. representar, conjuntamente com o Inspetor Geral, a Guarda Civil Municipal em todos os assuntos relativos à Instituição, na ausência do Comandante;
- VIII. representar o Comandante da Guarda Civil Municipal em solenidades oficiais, em eventos sociais ou beneficentes, quando para isso for designado.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Secretário Executivo da Guarda Civil Municipal de Birigui quando das licenças e afastamentos legais, inclusive o gozo de férias regulamentares será substituído interinamente por Guarda Civil Municipal de Classe Especial.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

SEÇÃO III DO INSPETOR GERAL

ART. 15. Compete ao Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal:

- I. assessorar o Comandante nos assuntos referentes à estrutura operacional da Guarda Civil Municipal;
- II. orientar seus subordinados quanto às escalas de serviços e ordens existentes, fiscalizando com rigor seu cumprimento;
- III. supervisionar os serviços de guarda e manutenção do armamento e equipamentos de segurança, equipamentos de comunicação e veículos da frota da Guarda Civil Municipal;
- IV. fiscalizar seus subordinados, primando pela instrução e orientação quanto ao emprego e cuidados com o armamento, equipamentos de segurança, equipamentos de comunicação e veículos, procedendo as comunicações cabíveis;
- V. Orientar e fiscalizar seus subordinados com relação a primazia da qualidade de atendimento aos usuários dos serviços públicos municipais de segurança;
- VI. solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências no âmbito dos serviços afetos à Guarda Civil Municipal;
- VII. executar rondas periódicas nos postos de serviços, elaborando relatório para conhecimento do Comandante de condutas que mereçam ser ressaltadas, bem como das irregularidades encontradas;
- VIII. prestar assistência a outras seções de serviço quando solicitado;
- IX. submeter à apreciação do Comando, sugestões para o aperfeiçoamento dos serviços e métodos implantados;
- X. auxiliar na elaboração da escala de serviço quando solicitado.
- XI. representar, conjuntamente com o Secretário Executivo, a Guarda Civil Municipal em todos os assuntos relativos à Instituição, na ausência do Comandante;
- XII. representar o Comandante da Guarda Civil Municipal em solenidades oficiais, em eventos sociais ou beneficentes, quando para isso for designado.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal de Birigui quando das licenças e afastamentos legais, inclusive o gozo de férias regulamentares será substituído interinamente por Guarda Civil Municipal de Classe Especial.

SEÇÃO IV DO CHEFE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

ART. 16. Compete ao Chefe de Segurança Institucional da Guarda Civil Municipal:



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- I. supervisionar as atividades de segurança do Paço Municipal e, quando necessário, dar devida assistência às sessões do Poder Legislativo;
- II. cuidar direta ou indiretamente da segurança pessoal do Prefeito Municipal e de outras autoridades públicas ou personalidades quando determinado pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO V

DAS INSPETORIAS OPERACIONAIS

ART. 17. Compete aos Inspetores Operacionais da Guarda

Civil Municipal:

- I. coordenar diretamente as equipes escaladas diuturnamente, distribuindo tarefas, ordens e serviços aos subordinados em cumprimento a ordens superiores;
- II. integrar uma das viaturas diuturnamente escaladas e executar rondas nos postos de serviço;
- III. informar por meio de relatório de serviço, todas as ocorrências ou irregularidades constatadas em seu serviço, comunicando imediatamente ao Inspetor Geral as faltas funcionais de que tiver conhecimento;
- IV. fiscalizar seus subordinados quanto à apresentação individual, correção de atitudes e execução de suas atribuições;
- V. orientar os subordinados na solução de situações decorrentes dos serviços;
- VI. fiscalizar o emprego e cuidados com o armamento, equipamentos de segurança e de comunicação;
- VII. fiscalizar a utilização das viaturas quanto à limpeza e lubrificação, orientando os motoristas quanto ao correto procedimento de manutenção das viaturas da Guarda Civil Municipal.
- VIII. auxiliar na elaboração de escalas de serviço quando solicitado;
- IX. manter-se atualizado quanto as ordens e métodos operacionais implantados;
- X. solicitar de superior(a) hierárquico(a), toda a ajuda necessária a fatos que fujam de suas atribuições;
- XI. apresentar sugestões ao Inspetor Geral, para maior eficácia do serviço quando necessárias.

SEÇÃO VI

DOS(AS) GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS DE CLASSE ESPECIAL

ART. 18. Compete aos(as) Guardas Civis Municipais de

Classe Especial:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas existentes na instituição, chefiando o setor ou posto de trabalho em que estiver designado;
- II. executar rondas nos setores e postos de serviço sob sua responsabilidade;



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- III. orientar seus(as) subordinados(as) quanto à apresentação pessoal, correção de atitudes a execução de suas atribuições;
- IV. manter-se atualizado no que se refere a ordens e métodos operacionais implantados na Instituição;
- V. acompanhar e auxiliar seus(as) subordinados(as) no atendimento de ocorrências, orientando-os(as) no encaminhamento;
- VI. solicitar ao(a) superior(a) hierárquico(a), toda a ajuda necessária para o bom andamento do serviço;
- VII. comunicar de imediato ao(a) superior(a) hierárquico(a) as ocorrências havidas ou irregularidades e as faltas disciplinares dos subordinados de que tiver conhecimento;
- VIII. compete ainda aos(as) Guardas Civis Municipais de Classe Especial, as atribuições dos(as) Guardas Civis Municipais de 1ª e 2ª Classe.

SEÇÃO VII

DOS(AS) GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS DE PRIMEIRA CLASSE

ART. 19. Compete aos(as) Guardas Civis Municipais de 1ª Classe:

- I. fiscalizar seus(as) subordinados(as) quanto à apresentação pessoal, correção de atitudes e execução dos serviços;
- II. manter-se atualizado quanto as ordens de serviço existentes e demais comunicados individuais ou coletivos emanados pelos superiores hierárquicos;
- III. efetuar rondas nos setores ou postos, conforme escala de serviço, auxiliando seus (as) subordinados (as) no desempenho dos trabalhos;
- IV. comunicar de imediato ao(a) superior(a) hierárquico(a), qualquer novidade, irregularidade ou falta funcional constatada em serviço;
- V. compete ainda aos(as) Guardas Civis Municipais de 1ª Classe, as atribuições dos(as) Guardas Civis Municipais de 2ª.

SEÇÃO VIII

DOS(AS) GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS DE SEGUNDA CLASSE

ART. 20. Compete aos(as) Guardas Civis Municipais de 2ª Classe:

- I. executar os serviços de patrulhamento preventivo nos postos de serviço determinados em escala;
- II. comparecer à Sede da Instituição nos horários determinados em escalas de serviço, a fim de receber as devidas orientações;

es: de treinamento para o aperfeiçoamento técnico
envocados;

III. comparecer às seções operacionais quando co-



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- IV. tratar com cortesia e urbanidade seus iguais, seus superiores e ao público em geral;
- V. ao ser solicitado(a) para prestar auxílio, fazê-lo de maneira eficiente, célere e respeitosa;
- VI. manter-se atualizado quanto as ordens de serviço existentes e demais comunicados individuais ou coletivos emanados pelos superiores hierárquicos;
- VII. comunicar de imediato a superior(a) hierárquico(a) toda e qualquer ocorrência ou novidade havida em seu setor de trabalho;
- VIII. colaborar com seus(as) companheiros(as) para o bom desempenho do serviço e um perfeito entrosamento de sua equipe de trabalho;
- IX. prezar pela correção do uniforme, equipamento e veículos, conservando-os sempre limpos e apresentáveis, assim como cuidar da higiene pessoal;

CAPÍTULO III

DA INVESTIDURA

SEÇÃO I

DA INVESTIDURA PARA O CARGO

ART. 21. A investidura para a Carreira de Guarda Civil Municipal dependerá de aprovação prévia em concurso público e o ingresso dar-se-á como guarda civil municipal de segunda classe no regime estatutário.

ART. 22. O ingresso na classe inicial de Guarda Civil Municipal observará no mínimo aos seguintes requisitos:

- I. ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a);
- II. ter a idade compreendida entre 18 (dezoito) e 35 (trinta e cinco anos);
- III. ter altura mínima de 1,65 (um metro e sessenta e cinco centímetros) para homens e 1,60 (um metro e sessenta centímetros) para mulheres, ambos descalços e descobertos;
- IV. ter concluído o curso de ensino médio ou equivalente, comprovado por meio de documento expedido por estabelecimentos de ensino oficial público ou particular, devidamente reconhecido pela legislação vigente;
- V. não possuir antecedentes criminais comprovados pelo órgão competente e possuir conduta ilibada auferida por investigação social do candidato;
- VI. ser aprovado com média 6,0 (seis), no curso de formação profissional;
- VII. demais requisitos gerais previsto na legislação municipal.

§ 1º. O(A) candidato(a) aprovado no concurso público, estará apto a frequentar o curso de formação profissional e será integrado provisoriamente na condição de aluno guarda, fazendo jus a uma ajuda de custo referente ao padrão 7-A, sem a inclusão do adicional de Regime Especial de Trabalho - R.E.T.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

§ 2º. O edital de abertura de concurso público poderá prever outros requisitos em razão da natureza da função pública a ser exercida.

SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

ART. 23. A nomeação, posse, o estágio probatório, a aquisição de estabilidade e demais casos relacionados a investidura do cargo não especificados neste capítulo, serão regidos pelo Regime Jurídico Dos Funcionários Públicos do Município De Birigui.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

ART. 24. A Guarda Civil Municipal de Birigui se utilizará dos serviços prestados pela estrutura administrativa do Município para a consecução de sua atividade fim.

SEÇÃO I DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA

ART. 25. A Assistência tendo como responsável o Secretário Executivo, que tem por finalidade assistir ao Comandante no desenvolvimento de atividades para organização administrativa, com as seguintes atribuições:

- I. orientar e disciplinar o fluxo de pessoas que se dirigem ao Comando;
- II. organizar a agenda de compromissos e contatos do Comando;
- III. elaborar o expediente da Guarda Civil Municipal;
- IV. coordenar as atividades de protocolo no âmbito da Guarda Civil Municipal;
- V. manter organizado o cadastro funcional dos integrantes da Guarda Civil Municipal;
- VI. organizar e manter os arquivos da Guarda Civil Municipal, bem como compilar os dados estatísticos;
- VII. organizar e encaminhar as demandas de recursos humanos da Guarda Civil Municipal, tais como o controle de frequência, entre outros, interagindo com os órgãos competentes.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

SEÇÃO II

DO SERVIÇO DE ALMOXARIFADO

ART. 26. O serviço de almoxarifado será exercido concomitantemente pelo secretário executivo e pelo inspetor geral da Guarda Civil Municipal, nos seguintes termos:

- I. Caberá ao Secretário Executivo:
 - a) controlar através de fichas, livros, arquivos informatizados ou outro processo, toda a movimentação de material recebido e encaminhado pela Guarda Civil Municipal, a qualquer título;
 - b) responder pelo cadastramento e controle dos bens móveis da Guarda Civil Municipal, inclusive dos equipamentos de segurança, veículos, armas e aparelhos de rádio e comunicação.
- II. Caberá ao Inspetor Geral:
 - a) controlar a manutenção dos veículos da frota da Guarda Civil Municipal e verificar diariamente o nível de consumo de combustível de cada um deles, informando o Comandante sobre qualquer irregularidade, para as providências de correção e ajuste;
 - b) controlar a manutenção dos equipamentos de segurança, de comunicação, armas e demais bens móveis pertencentes à Guarda Civil Municipal, informando o Comandante sobre qualquer irregularidade, para as providências de correção e ajuste.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Secretário Executivo e o Inspetor Geral deverão prestar, a qualquer momento, informações ao (a) Comandante, sobre os serviços afetos ao almoxarifado no âmbito de suas atribuições

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA OPERACIONAL

SEÇÃO I

DA CENTRAL DE OPERAÇÕES

ART. 27. Localizada na Sede da Guarda Civil Municipal, tendo como responsável o Inspetor Geral, a Central de Operações tem as seguintes atribuições:

- I. organizar, planejar, coordenar e supervisionar as atividades operacionais que devem ser exercida pela Guarda Civil Municipal;



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- II. exercer o controle operacional de todo o efetivo distribuído nos postos de serviço e em grupos especiais, acompanhando o desenvolvimento das atividades;
- III. fiscalizar a execução das ordens emanadas do (a) Comandante;
- IV. exercer o controle de vídeo monitoramento instalado nas vias públicas;
- V. controlar as faltas abonadas de seus subordinados.

PARÁGRAFO ÚNICO. Compete ao Inspetor Geral o controle da Central de Operações da Guarda Civil, podendo exercê-lo diretamente ou através do Inspetor Operacional do turno.

SEÇÃO II

DOS SERVIÇOS ESPECIAIS

ART. 28. A Guarda Civil Municipal de Birigui, na medida das necessidades da população e de disponibilidade de recursos materiais e humanos, criará grupos para execução de serviços especiais, tais como:

- I. Grupo de Proteção Escolar;
- II. Grupo de Ronda Ostensiva Municipal – ROMU;
- III. Grupo de educação, controle e fiscalização de trânsito;
- IV. Grupo de Ronda com Motocicletas;
- V. Grupo de Proteção Ambiental.

CAPÍTULO VI

DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

ART. 29. O regime de trabalho da Guarda Civil Municipal, devido as peculiaridades e especificidades do serviço, não deverá sofrer interrupção nas 24 horas diárias, desenvolvendo-se com risco de vida ou saúde, em turnos de revezamento, com cumprimento de escalas extraordinárias que poderão exceder a jornada semanal de 40 horas.

ART. 30. Compreende o regime especial de trabalho:

- I. A submissão às escalas de revezamentos em turnos de serviços diurnos e noturnos, incluindo sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, considerados como dias normais de trabalho;
- II. A submissão à jornada semanal superior às 40 horas e à prorrogação de escalas em decorrência de ocorrências que exijam a pessoalidade do agente até o desfecho final;
- III. A prestação de serviços em condições insalubres e perigosas;
- IV. A sujeição de disponibilidade em período integral, podendo ser convocado para escalas complementares, com ou sem prejuízo da escala normal, quando as



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- necessidades do serviço ou situações emergenciais exigirem, respeitando-se o intervalo entre jornadas de, no mínimo 11 (onze) horas consecutivas;
- V. A possibilidade de convocação de todo o efetivo da Guarda Civil Municipal de Birigui quando ocorrer ou estiver na iminência de ocorrer calamidade pública ou qualquer outro evento especial que justifique essa medida;
- VI. O regime de dedicação exclusiva durante o turno de trabalho.

PARÁGRAFO ÚNICO. O intervalo mínimo de 11 (onze) horas entre jornadas, excepcionalmente não se aplicará aos guardas que trabalham em horário de expediente e venham a ser convocados para escalas extras, bem como em situação de emergência ou calamidade pública.

ART. 31. Para recompensar as condições especiais de serviço acima especificadas, o integrante da Guarda Civil Municipal receberá o adicional especificado no artigo 45 desta lei.

TÍTULO III

DOS CARGOS, PROMOÇÕES, E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DOS CARGOS E FUNÇÃO DE CONFIANÇA

SEÇÃO I

DOS CARGOS EFETIVOS

ART. 32. Os cargos efetivos, quanto à quantidade, denominação, referência e requisitos são os disciplinados no quadro abaixo:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	REQUISITO
110	Guarda Civil Municipal de		
	Classe Especial	11-A	Ensino médio completo e demais requisitos do Estatuto da GCM
	1ª Classe	9-A	Ensino médio completo e demais requisitos do Estatuto da GCM
	2ª Classe	7-A	Ensino médio completo e demais requisitos do Estatuto da GCM



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

§ 1º. Os cargos de Guarda Civil Municipal de Classe Especial não poderão compor o quadro dos Bombeiros Municipais, nos termos do artigo 5º, inciso IX desta Lei.

§ 2º. Serão de 15 (quinze) os cargos destinados a Classe Especial e 30 (trinta) aos de 1ª Classe a serem preenchidos pelo critério de promoção previsto no Capítulo IV deste título.

SEÇÃO II

DOS CARGOS EM COMISSÃO

ART. 33. Os cargos em comissão, quanto à quantidade, denominação, referência e requisitos são os disciplinados no quadro abaixo:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	REQUISITOS
1	Comandante da Guarda Civil Municipal	V	Nível Superior em qualquer área e demais requisitos do Estatuto da GCM
1	Secretário Executivo da Guarda Civil Municipal	IV	Nível Superior em qualquer área e demais requisitos do Estatuto da GCM
1	Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal	IV	Nível Superior em qualquer área e demais requisitos do Estatuto da GCM
1	Chefe de Segurança Institucional	III	2º grau completo e demais requisitos do Estatuto da GCM

SEÇÃO III

DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

ART. 34. A função de confiança de inspetor operacional está disciplinada no quadro abaixo:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS
5	Inspetor Operacional	Ensino médio completo e demais requisitos do Estatuto da GCM

§ 1º. A função de confiança de Inspetor Operacional faz jus ao adicional de exercício de função de 40% incidente sobre o salário base do servidor.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

§ 2º. A incorporação do adicional tratado no parágrafo anterior ocorrerá na razão de 1/10 (um décimo) por ano de efetivo exercício, com a respectiva contribuição previdenciária.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS DA CARREIRA

ART. 35. A Carreira de Guarda Civil Municipal tem como princípios básicos:

- I. a mobilidade que permita ao graduado, nos limites legais vigentes, a prestação de serviços de segurança de excelência;
- II. o desenvolvimento profissional corresponsável, que possibilite o estabelecimento de trajetória na carreira mediante o crescimento horizontal e vertical, este conforme o número de vagas.

§ 1º. A Promoção não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

§ 2º. O(a) Guarda Civil Municipal progredirá em sua carreira por meio da Promoção.

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

ART. 36. A progressão funcional é a elevação do servidor de um padrão salarial para outro imediatamente superior, dentro da faixa salarial da classe a que pertence considerando os títulos e o tempo de serviço.

ART. 37. A progressão funcional seguirá os padrões estabelecidos no regime jurídico dos funcionários públicos do município de Birigui e o disposto nesta lei.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MERECIMENTO

ART. 38. A progressão funcional por merecimento dos integrantes da Guarda Civil Municipal, será concretizada, dispensados quaisquer interstícios de tempo, através de enquadramento automático em níveis retributórios superiores, mediante requerimento do servidor acompanhado da apresentação de diploma/certificado de conclusão, na seguinte conformidade:



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- I. diploma de curso de graduação: 4 (quatro) níveis;
- II. certificado de curso de pós-graduação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas aulas: 4 (quatro) níveis;
- III. Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado: 5 (cinco) níveis;
- IV. Certificados de cursos previstos na matriz curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública, presenciais ou à distância, com somatória mínima de 200 (duzentas) horas aulas: 2 (dois) níveis).

§ 1º. Não fará jus à progressão funcional prevista neste artigo, o servidor que estiver afastado de seu cargo de provimento efetivo para prestar serviços em outros órgãos da municipalidade, que não integrem a Secretaria de Segurança Pública Municipal, excepcionando-se os guardas civis municipais que estejam prestando serviço no Corpo de Bombeiros, nos termos do artigo 5º, inciso XI desta Lei.

§ 2º. Decreto Executivo fixará os cursos de graduação, vinculados as atribuições institucionais da Guarda Civil Municipal, constantes desta lei, que serão considerados para fins do inciso I.

§ 3º. Só será concedida uma progressão para cada nível de graduação e pós-graduação, previstos nos incisos anteriores, ainda que o servidor apresente diploma/certificado de mais de um curso.

§ 4º. Para fins do inciso IV não serão considerados os certificados utilizados para a qualificação profissional do porte de arma junto à Polícia Federal.

§ 5º. O Guarda Civil Municipal que não possuir curso de graduação, poderá progredir nos termos do inciso IV uma segunda vez, desde que preenchidos novamente os requisitos, com nova carga horária e, caso posteriormente venha a apresentar diploma de graduação, progredirá apenas 2 (dois) níveis em decorrência deste.

CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO

ART. 39. Promoção é a passagem do Guarda Civil Municipal ocupante de cargo de provimento efetivo para outro cargo da classe imediatamente superior àquela em que se encontra, dentro da respectiva carreira, desde que haja vaga, através dos critérios de antiguidade e merecimento, cumpridos os requisitos exigidos para o cargo no momento da posse.

§ 1º. A promoção pelo critério de merecimento dependerá de êxito do Guarda Civil Municipal em processo seletivo interno, que contemplará provas e títulos, em que apurará sua aptidão para o desempenho de atribuições mais



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

complexas e, que justifiquem sua ascensão funcional, desde que satisfeitos os requisitos exigidos para o cargo.

§ 2º. Edital regulará a realização do processo seletivo de promoção por merecimento, atribuindo valor à prova escrita e aos títulos, sendo que não serão computados os títulos já utilizados para a progressão funcional nos termos do artigo 38 e seus incisos.

§ 3º. A promoção pelo critério de antiguidade será do Guarda Civil Municipal mais antigo que reunir os requisitos exigidos para o cargo.

§ 4º. A antiguidade em cada classe é contada a partir da data da assinatura do ato do respectivo ingresso na carreira de Guarda Civil Municipal, descontando-se todos os afastamentos ao serviço, considerados ou não como de efetivo exercício, exceto a licença maternidade, a licença paternidade, a licença por acidente de trabalho ou doença funcional, a licença prêmio e os afastamentos para exercício de cargos em comissão dentro da Secretaria de Segurança Pública Municipal, sendo que em caso de empate, observará o seguinte:

- I. o que tiver mais idade;
- II. persistindo a igualdade, o que tiver maior número de filhos.

§ 5º. Quando do processo seletivo interno pelo critério de antiguidade, não houver candidatos que preencham os requisitos, as vagas serão preenchidas pelo critério de merecimento.

§ 6º. Até o dia 31 de julho de cada ano, o Departamento de Recursos Humanos divulgará lista contemplando a contagem de tempo de serviço dos integrantes da Guarda Civil Municipal para fins de promoção por antiguidade, bem como as vagas existentes na antiguidade e no merecimento, com prazo de impugnação de 15 dias.

§ 7º. No prazo máximo de 60 dias da publicação das listas definitivas, deverá ser aberto o processo seletivo para promoções por antiguidade e merecimento.

ART. 40. A promoção do Guarda Civil Municipal tem por objetivo a ordem hierárquica mediante o fluxo regular e equilibrado de preenchimento de vagas da carreira dos Guardas Cíveis Municipais, devendo-se observar o seguinte:

- I. de Guarda Civil Municipal de 2ª classe a 1ª classe, 50% das vagas serão preenchidas pelo critério de antiguidade e 50 % vagas pelo critério de merecimento, respeitando-se sempre esta paridade.
- II. de Guarda Civil Municipal de 1ª classe a classe Especial, todas as vagas serão preenchidas por critério de merecimento.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

SEÇÃO I

DA PROMOÇÃO PELO CRITÉRIO DE MERECIMENTO

ART. 41. Pelo critério de merecimento, de acordo com a disponibilidade de vagas, o Guarda Civil Municipal de 2ª Classe poderá concorrer a vaga de Guarda Civil Municipal de 1º Classe se cumulativamente:

- I. contar com o mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício ocupando a graduação hierárquica de Guarda Civil Municipal de Segunda Classe;
- II. estiver na classificação de ótimo comportamento;
- III. possuir, necessariamente, ensino médio ou escolaridade equivalente devidamente concluído na data da posse;
- IV. obter aprovação em avaliação intelectual, composta de provas e títulos, e contar em caráter classificatório e eliminatório com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos do total de questões que compõe a prova;
- V. estar apto para o porte de arma funcional da Guarda Civil Municipal.
- VI. não registrar condenação por falta disciplinar média ou grave nos últimos cinco anos.

PARÁGRAFO ÚNICO. A prova escrita que consta do inciso IV terá validade de dois (2) anos.

ART. 42. Pelo critério de merecimento, de acordo com a disponibilidade de vagas, o Guarda Civil Municipal de 1º Classe poderá concorrer a vaga de Guarda Civil Municipal de Classe Especial se cumulativamente:

- I. computar com o mínimo de 2 (dois) anos de exercício ocupando a graduação de 1º Classe;
- II. estiver na classificação de ótimo comportamento;
- III. possuir, necessariamente, ensino médio ou escolaridade equivalente devidamente concluído na data da posse;
- IV. obter aprovação em avaliação intelectual, de provas e títulos, e contar em caráter classificatório e eliminatório com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos do total de questões que compõe a prova;
- V. estar apto para o porte de arma funcional da Guarda Civil Municipal;
- VI. não registrar condenação por falta disciplinar média ou grave nos últimos cinco anos.

PARÁGRAFO ÚNICO. A prova escrita que consta do inciso IV terá validade de dois (2) anos.

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO PELO CRITÉRIO DE ANTIGUIDADE

ART. 43. Pelo critério de antiguidade, de acordo com a disponibilidade de vagas, o Guarda Civil Municipal de 2º Classe poderá concorrer a Guarda Civil Municipal de 1º Classe se cumulativamente:



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- I. possuir ensino médio ou escolaridade equivalente devidamente concluído na data da posse;
- II. contar com o mínimo de 10 (dez) anos de exercício ocupando a graduação hierárquica de Guarda Civil Municipal de Segunda Classe;
- III. estar apto para o porte de arma funcional da Guarda Civil Municipal;
- IV. estiver na classificação de ótimo comportamento ou equivalente;
- V. não registrar condenação por falta disciplinar média ou grave nos últimos cinco anos.

CAPÍTULO V DAS VANTAGENS

ART. 44. Além do vencimento, poderão ser concedidas ao Guarda Civil Municipal as vantagens e benefícios previstos no Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Do Município de Birigui.

SEÇÃO I DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

ART. 45. Além do especificado no artigo anterior, os integrantes da Guarda Civil Municipal farão jus à Gratificação por Regime Especial de Trabalho – R.E.T em razão da natureza dos serviços especificados no artigo 29 e 30 desta lei, fixada em 85% (oitenta e cinco por cento).

§ 1º. O adicional de que se trata este artigo incorpora-se ao vencimento para todos os efeitos legais.

§ 2º. Para fins de incorporação no vencimento do servidor do referido adicional, faz-se necessário o exercício de pelo menos 20 anos na carreira de guarda civil municipal, respeitada a contribuição previdenciária devida.

§ 3º. A fração da incorporação ocorrerá na razão de 1/20 (um vinte avos) por ano de contribuição do servidor.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

ART. 46. O Regime Disciplinar tem por finalidade definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

ART. 47. O Regime Disciplinar aplica-se a todos os servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal, incluindo os admitidos e os ocupantes de cargo em comissão.

CAPÍTULO I DAS GENERALIDADES

SEÇÃO I DOS DEVERES

ART. 48. São deveres do(a) Guarda Civil Municipal, além daqueles que lhe cabem em virtude do cargo em que está investido, o que está previsto em leis, regulamentos e normas:

- I. a obrigação de tratar o cidadão dignamente e com humanidade;
- II. o rigoroso cumprimento das obrigações inerentes ao seu cargo ou emprego, bem como das ordens recebidas;
- III. o respeito à disciplina e à hierarquia, bem como às autoridades constituídas;
- IV. o respeito às tradições e culturas locais bem como ao culto aos Símbolos Nacionais;
- V. a dedicação e fidelidade à Pátria, ao Estado e ao Município.

ART. 49. Todo(a) aluno(a), ao ser nomeado(a) Guarda Civil Municipal, prestará compromisso de honra, onde afirmará a sua aceitação consciente das obrigações e dos deveres de Guarda Civil Municipal, bem como o seu firme propósito em cumpri-los integralmente.

- I. Esse compromisso terá caráter solene e será prestado sob forma de juramento perante a Bandeira e na presença da Instituição em forma.

SEÇÃO II DO VALOR PROFISSIONAL

ART. 50. São manifestações de valor profissional:

- I. a perseverança, o denodo e o entusiasmo, traduzidos pela férrea vontade em bem cumprir o seu dever;
- II. o civismo e o respeito às tradições históricas do município, região Estado e País;
- III. o orgulho por servir a Guarda Civil Municipal de Birigui;
- IV. o amor à profissão escolhida;
- V. a constante busca de aprimoramento profissional;



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

- VI. o respeito à dignidade humana e aplicação dos direitos e garantias fundamentais da pessoa humana, previstos na Constituição Federal.

ART. 51. O sentimento do dever, a honra e o decoro impõem, ao integrante da instituição, conduta moral e profissional irrepreensíveis, com fiel observância aos princípios reais da disciplina e da hierarquia e rígida observância dos regulamentos e normas que regem a Guarda Civil Municipal de Birigui.

ART. 52. O amor à verdade, o senso de responsabilidade, o respeito à dignidade humana, bem como o fiel acatamento às leis, devem ser os sustentáculos básicos da conduta e da dignidade pessoal do (a) Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO III

DA VIOLAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

ART. 53. A violação por parte do (a) Guarda Civil Municipal das suas obrigações e dos seus deveres, conforme a gravidade, poderá constituir-se em crime, contravenção ou transgressão disciplinar, conforme dispõem este estatuto, sendo considerado tanto mais grave, quanto mais elevado for o grau hierárquico de quem o cometer.

§ 1º. Os crimes e contravenções cometidos por Guardas Civis Municipais serão comunicados imediatamente à autoridade policial competente, para instauração do devido inquérito e providências decorrentes.

§ 2º. As transgressões disciplinares serão analisadas e processadas pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Birigui, conforme dispuser a Lei;

§ 3º. Transgressões disciplinares geradoras de crime ou de contravenção, ou destes consequentes, serão apreciadas e se for o caso, punidas à luz do que estabelecem os dispositivos legais pertinentes.

SEÇÃO IV

DAS AUSÊNCIAS AO TRABALHO

ART. 54. Pela natureza singular de seu serviço e em virtude das disposições regulamentadas que regem a instituição, nenhum(a) Guarda Civil Municipal poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

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



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

§ 2º. O título que justifica a falta deverá ser apresentado no primeiro dia útil subsequente a ausência, exceto as faltas abonadas, que devem ser previamente comunicadas, tendo-se o limite de dois (2) guardas abonando no mesmo dia.

SEÇÃO V

DAS PRERROGATIVAS

ART. 55. Constituem prerrogativas do(a) Guarda Civil Municipal, as honras e distinções devidas aos graus hierárquicos ou aos cargos, tais como:

- I. Os uniformes, distintivos, emblemas e insígnias adotadas por meio de decreto.
- II. O recebimento, no âmbito da instituição, das honras, tratamento e sinais de respeito que lhes cabem.

CAPÍTULO II

DA DISCIPLINA

ART. 56. Disciplina é o fiel cumprimento dos deveres de cada um, em todos os graus da hierarquia e em todos os escalões de competência.

ART. 57. São manifestações de disciplina:

- I. a pronta obediência às ordens e às recomendações exaradas;
- II. o respeito às leis e regulamentos;
- III. o emprego de toda a sua atenção e energia, em benefício do serviço;
- IV. a correção de atitudes;
- V. o interesse pela manutenção de eficiência e da ordem na Instituição.

ART. 58. As manifestações de respeito, cortesia e consideração devem fazer parte do convívio entre os(as) Guardas Cíveis Municipais e, no relacionamento destes com o cidadão, tornam-se obrigatórias.

ART. 59. O princípio de subordinação a ser observado pelo(a) Guarda Civil Municipal está sujeito às formalidades previstas nesta lei.

ART. 60. Todo superior que encontre um subordinado na prática de ato irregular ou mesmo que venha a ter conhecimento de ter o(a) subordinado(a) praticado tal ato, é obrigado(a) a chamar-lhe reservadamente a atenção.

PARÁGRAFO ÚNICO. Em se tratando de transgressão disciplinar, o(a) superior(a) deve comunicar o fato à autoridade competente, para a aplicação de outros dispositivos deste estatuto.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Birigui

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46 151 718/0001-80

ART. 61. Os integrantes da Guarda Civil Municipal, quando exercerem suas atividades junto a outros órgãos da administração municipal cujos serviços sejam regulados por normas próprias, a elas procurará se amoldar, desde que as mesmas não conflitem com as regras que disciplinem a atuação do(a) Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO III DA TRANSGRESSÃO DISCIPLINAR

ART. 62. Transgressão disciplinar, especificamente, é toda violação do dever funcional e, genericamente, dos preceitos de civilidade, de probidade e das normas de conduta moral.

ART. 63. São transgressões disciplinares:

- I. todas as ações e omissões especificadas neste capítulo;
- II. todas as ações e omissões não especificadas neste capítulo, que atentem contra as normas estabelecidas em lei, regras de serviço e ordens prescritas por superiores hierárquicos e autoridades competentes, o decoro da classe, preceitos sociais e preceitos de subordinação.

PARÁGRAFO ÚNICO. A classificação das transgressões a que se refere o inciso II deste artigo, ficará a critério da autoridade julgadora, observada sempre a circunstância atenuante e agravante, devendo constar no assentamento individual do Guarda Civil Municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

ART. 64. As transgressões, segundo sua intensidade, são classificadas em:

- I. leves;
- II. médias;
- III. graves;
- IV. gravíssimas.

SEÇÃO I DAS TRANSGRESSÕES DE NATUREZA LEVE

ART. 65. São transgressões disciplinares de natureza leve:

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