

LEI Nº 1.381/2021, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

Ementa: Modifica o título XII do Estatuto dos Servidores Públicos da Ilha de Itamaracá e cria o Estatuto da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá e dá outras providências.

O Prefeito da Ilha de Itamaracá, Senhor Paulo Batista Andrade, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município da Ilha de Itamaracá faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º. Fica criada a Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá, corporação armada e uniformizada, regulada por esta lei com fundamento no parágrafo 8º, do artigo 144, da Constituição Federal de 1988, com fulcro na Lei 13.022/14 (Estatuto Geral das Guardas Municipais), Estadual e na Lei Orgânica deste Município.

Art. 2º. A Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá é uma entidade de caráter civil, subordinada a Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade da Ilha de Itamaracá.

Art. 3º. A Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá será uma corporação armada baseando-se no Art. 6º, inc. IV da Lei Federal nº 10.826/2003, que tem sua redação dada pela Lei Federal nº 10.867/2004.

Art. 4º. A Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá obedecerá ao Regimento Interno da Corporação, submetendo-se especificadamente as normas do presente Estatuto.

Art. 5º. A função de Guardas Municipais, deverão ser transformados automaticamente em Guarda Civil Municipal, considerando a compatibilidade de remuneração, mantendo-se todos os direitos adquiridos em função do cargo.

Art. 6º. A Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá tem como finalidades precípua:

I - Promover e manter a proteção das unidades escolares, creches, postos de saúde, repartições públicas, mercados públicos, centros sociais urbanos, parques, jardins, praças, monumentos e outros bens do domínio público;

II - Zelar pela segurança dos servidores municipais quando no exercício de suas funções;

PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ GABINETE DO PREFEITO

III - Coordenar suas atividades com as ações do Governo Federal, Estadual e municípios que mantenham vínculos com Gabinetes de Gestão Integrada – GGIs, ousimilares, no sentido de oferecer e obter colaborações nas atividades em que atua;

IV - Vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;

V - Educar, orientar, fiscalizar, controlar, autuar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando a segurança e a fluidez no tráfego;

VI - Atuar na área de Defesa Civil e Controle Urbano.

VII - Colaborar com a fiscalização da prefeitura na aplicação das normas relativas ao exercício do Poder de Polícia Administrativa do Município a fim de:

a) Proteger as áreas de preservação do patrimônio natural: praias, rios, sítios históricos, meio ambiente e dos recursos naturais renováveis;

b) Auxiliar a autoridade pública ou seus agentes no cumprimento de deveres e execução de ordens legais, notadamente os integrantes da Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, funcionários da saúde, fiscais municipais, Justiça e Ministério Público.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 7º. A Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá obedecerá à seguinte estrutura organizacional:

I - Comandante;

II - Subcomandante;

III - Corregedor;

IV - Ouvidor;

V - Coordenador de Patrimônio;

VI - Coordenador da Autarquia de Trânsito;

VII - Coordenador de Meio Ambiente;

VIII - Coordenador da Náutica; **IX** -

Coordenador Administrativo; **X** -

Coordenador de Operações;

XI - Coordenador do Departamento de Defesa Civil.

SEÇÃO I

DO COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade

Rua Des. Joaquim Nunes Machado, 65, Baixa Verde, Ilha de Itamaracá – PE.

Art. 8º. Compete ao comandante respeitar os princípios da legalidade e demais princípios constitucionais, a responsabilidade pela administração e comando da Guarda Civil Municipal, zelando pelo cumprimento das suas finalidades precípuas, definidas no artigo 6º, desta lei.

§ 1º No exercício de sua competência, caberá ao comandante fazer cumprir as diretrizes e missões das coordenadorias;

§ 2º O titular do cargo de comandante, será nomeado pelo chefe do poder executivo, devendo ser escolhido entre os Guardas Civil Municipal, da Classe dos Inspectores.

SEÇÃO II

DO SUBCOMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 9º. O Subcomandante será um Guarda Civil Municipal da Classe dos Inspectores que auxiliará diretamente o Comandante da GCMI, substituindo-o em sua ausência do município ou do cargo, sendo o responsável pelas atividades da corporação, cabendo-lhe:

I - Coordenar as atividades no âmbito do município, na área de segurança pública, especificamente no que lhe cabe, conforme definido no artigo 144, § 8º, da Constituição da República Federativa do Brasil, compreendendo:

a) Atender a todos os cidadãos que necessitem dos serviços da corporação, de forma mais aprimorada possível, mediante o emprego de contingente e recursos materiais disponíveis;

b) Zelar pela integridade do patrimônio do município, promovendo a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural;

c) Atuar na fiscalização de trânsito na competência do município, conforme previsão do Código de Trânsito Brasileiro, bem como nas atividades relacionadas à circulação de veículos, pedestres, sinalização de vias, atendimentos diversos e quaisquer outras atividades relacionadas ao trânsito e meio ambiente.

II - Viabilizar dentro da disponibilidade de pessoal, formação de grupamento de operações para atendimento a eventos especiais, antecedendo o emprego das forças policiais;

III - Possibilitar, em conjunto com a divisão administrativa, a reciclagem de conhecimento técnico e de condicionamento físico do pessoal vinculado à área operacional;

IV - Manter o comando da Guarda Civil Municipal, por intermédio de relatório periódico e escrito, informando das atividades operacionais desenvolvidas pela divisão.

Parágrafo Único: O titular do cargo de Subcomandante será nomeado pelo chefe do poder executivo,

Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade

Rua Des. Joaquim Nunes Machado, 65, Baixa Verde, Ilha de Itamaracá – PE.

devendo ser escolhido entre os Guardas Civil Municipal, da Classe dos Inspetores.

SEÇÃO III

DA CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 10. A Corregedoria órgão independente, com autonomia administrativa e funcional, têm suas atribuições funcionais pautadas na justiça e no respeito aos princípios constitucionais dos Direitos Humanos, desde a apuração até a conclusão dos inquéritos administrativos da Corporação. Compete ao Corregedor:

I - A apuração das infrações disciplinares atribuídas aos integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal;

II - A realização de visitas de inspeção em qualquer Unidade ou Posto da Guarda;

III - A investigação de denúncias sobre o comportamento ético, social e funcional do Guarda Civil Municipal;

IV - Encaminhar ao Comandante, o relatório da investigação feita sobre o fato denunciado, para a tomada de medidas cabíveis, como advertência, suspensão ou demissão.

Parágrafo Único: O titular do cargo de Corregedor da Guarda Civil Municipal será nomeado pelo chefe do poder executivo, devendo ser escolhido entre os Guardas Civil Municipal da Classe dos Inspetores.

SEÇÃO IV

DA OUVIDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 11. A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, órgão independente, com autonomia administrativa e funcional, tendo por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos servidores da Guarda Civil Municipal. Compete ao Ouvidor:

I - Receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores da Guarda Civil Municipal;

II - Propor ao Corregedor da Guarda Civil Municipal a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, fazendo à Polícia Civil ou ao Ministério Público ou ainda ao Poder Judiciário as devidas comunicações, quando houver

Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade

Rua Des. Joaquim Nunes Machado, 65, Baixa Verde, Ilha de Itamaracá – PE.

indícios ou suspeita de crime;

III - Monitorar o andamento de procedimentos administrativos enviados ao Corregedor.

Parágrafo Único: O titular do cargo de Ouvidor da Guarda Civil Municipal será nomeado pelo chefe do poder executivo, devendo ser escolhidos entre os Guardas Civil Municipal, da Classe dos Inspetores.

SEÇÃO V

DA COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 12. A Coordenadoria de Patrimônio é responsável por todo o patrimônio do município, tendo as seguintes atribuições:

I - Escolas, creches, e todo tipo de unidade escolar vinculada ao município; II - Praças, quadras, e todo tipo de unidade de lazer do município;

III - Prefeitura, Secretarias e órgãos da administração direta e indireta do município; IV - Proteger a integridade física de funcionários, e autoridades de ações de violência; V - Zelar por equipamentos, veículos e materiais da administração municipal.

Parágrafo Único: O titular do cargo de Coordenador de Patrimônio da Guarda Civil Municipal será nomeado pelo chefe do poder executivo, devendo ser escolhido entre os Guardas Civil Municipal, da Classe dos Inspetores.

SEÇÃO VI

DA COORDENADORIA DA AUTARQUIA DE TRÂNSITO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 13. A Coordenadoria de Trânsito e Transporte Urbano (DTTU) é responsável por toda fiscalização do transporte e trânsito nas vias terrestres do município, tendo as seguintes atribuições:

I - Fazer patrulhamento ostensivo protegendo as vias terrestres do município; II – Fiscalizar e sinalizar as vias terrestres;

III - Fazer ser cumpridas as regras estabelecidas no CTB e demais resoluções do CONTRAN, Denatran, Detran-PE e demais órgãos de trânsito;

IV - Manter atualizado banco de dados sobre acidentes, e demais ocorrências no trânsito; V - Monitorar o transporte público municipal.

Parágrafo Único: O titular do cargo de Coordenador da Autarquia de Trânsito será nomeado pelo chefe do poder executivo, devendo ser escolhido entre os Guardas Civil Municipal, da Classe dos Inspetores.

Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade

Rua Des. Joaquim Nunes Machado, 65, Baixa Verde, Ilha de Itamaracá – PE.

SEÇÃO VII

DA COORDENADORIA DE MEIO AMBIENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 14. A Coordenadoria de Meio Ambiente é responsável por todo o patrimônio ambiental do Município, tendo as seguintes atribuições:

I - Dar suporte as ações da Secretaria de Meio Ambiente, quando solicitado; II - Proteger os rios, mangues, praias, fauna e flora do município;

III - Impedir a caça, a pesca, e o corte irregulares de árvores;

IV - Apreender materiais e animais em locais irregulares, relatando no auto de apreensão, e encaminhar ao órgão público responsável.

Parágrafo Único: O titular do cargo de Coordenador de Meio Ambiente da Guarda Civil Municipal será nomeado pelo chefe do poder executivo, devendo ser escolhido entre os Guardas Civil Municipal, da Classe dos Inspectores.

SEÇÃO VIII

DA COORDENADORIA NÁUTICA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 15. A Coordenadoria da Náutica é responsável por toda fiscalização da orla marítima do município, tendo as seguintes atribuições:

I - Fazer patrulhamento ostensivo protegendo a área marítima do município; II - Na função de salva-vidas, prevenir acidentes e afogamentos;

III - Resgatar e prestar primeiros socorros aos cidadãos que sofrerem afogamento; IV - Orientar banhistas sobre cuidados na praia, principalmente crianças e idosos; V - Evitar uso de carros, motos, quadriciclos e animais nas praias do município.

Parágrafo Único: O titular do cargo de Coordenador da Náutica da Guarda Civil Municipal será nomeado pelo chefe do poder executivo, devendo ser escolhido entre os Guardas Civil Municipal, da Classe dos Inspectores.

SEÇÃO IX

DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 16. A Coordenadoria Administrativa é o órgão responsável pela condução dos assuntos Administrativos de interesse da Corporação e dos seus integrantes, tendo as seguintes atribuições:

Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade
Rua Des. Joaquim Nunes Machado, 65, Baixa Verde, Ilha de Itamaracá – PE.

I - Manter cadastro geral do pessoal que compõe a Guarda Civil Municipal atualizado, anotando as alterações e movimentações ocorridas.

II - Solicitar e receber materiais necessários para desenvolvimento das atividades. Controlar e distribuir todo material, encaminhado ao Comando da Guarda Civil Municipal. III - Assessorar os trabalhos do Comando, mantendo em dia o expediente, elaborando-o de maneira detalhada, organizando horários e escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários junto ao comandante. Controlando a programação de férias e permutas de todo o efetivo da guarda Municipal.

IV - Promover a coleta de dados para elaboração de relatórios das atividades do setor administrativo.

V - Executar os serviços reprográficos, organizar, manter arquivo de suas atividades, selecionar documentos e correspondência que devem ser despachadas pelo Comandante e cumprir os demais serviços administrativos.

Parágrafo Único: O titular do cargo de Coordenador Administrativo da Guarda Civil Municipal será nomeado pelo chefe do poder executivo, devendo ser escolhidos entre os Guardas Civil Municipal, da Classe dos Inspetores.

SEÇÃO X

DA COORDENADORIA OPERACIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 17. O Coordenador de Operações é o auxiliar do Comandante para a elaboração e supervisão das medidas de informação, instrução e operação, tendo as seguintes atribuições:

I - Apresentar planejamento e a organização, de forma a auxiliar as decisões do Comandante;

II - Manter sistema de avaliação e controle dos serviços e atividades propondo ajustamento e programas especiais, sempre que necessária;

III - Estabelecer contato com outras unidades congêneres, visando a dinamização dos trabalhos e a manter o Comando da Guarda Civil Municipal atualizado sobre os resultados;

IV - Despachar, regularmente, com Comandante ou Subcomandante, sobre os assuntos ligados à Divisão de Operações;

V - Exercer as atribuições, que lhe forem conferida pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo Único: O titular do cargo de Coordenador Operacional da Guarda Civil Municipal será nomeado pelo chefe do poder executivo, devendo ser escolhido entre os Guardas Civil Municipal, da Classe dos Inspetores.

SEÇÃO XI

DA COORDENADORIA DO DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 18. A Coordenação de Defesa Civil tem como objetivo executar o trabalho de prevenção, evitando ou minimizando os riscos/danos, tendo as seguintes atribuições:

I – Promover a identificação e avaliação das ameaças de desastres, de modo a evitar ou reduzir sua ocorrência;

II – Orientar as comunidades a adotar comportamentos adequados de prevenção e de resposta em situação de desastre e promover a autoproteção;

III – Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;

IV - Realização de vistorias preventivas em edificações e áreas de riscos ambientais, bem como promover a intervenção preventiva e a remoção das populações residentes nas áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis.

Parágrafo Único: O titular do cargo de Coordenador do Departamento de Defesa Civil da Guarda Civil Municipal será nomeado pelo chefe do poder executivo, devendo ser escolhido entre os Guardas Civil Municipal, da Classe dos Inspetores.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DO INGRESSO DA CARREIRA FUNCIONAL E NOMEAÇÃO

Art. 19. O ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal é acessível a todos os brasileiros, de ambos os sexos, observados os requisitos da lei, regulamento e edital.

Art. 20. O provimento dos cargos de classe inicial, Guarda Civil Municipal, far-se-á mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

Parágrafo único – Fica a cargo da Prefeitura Municipal a organização dos concursos de ingresso na corporação, contratando uma empresa especializada, bem como a efetivação do provimento de cargos da Guarda Civil Municipal.

Art. 21. Desde que haja vaga no quadro, o Chefe de Poder Executivo, entendendo necessário, determinará a abertura de concurso público através de edital.

Parágrafo único – Só serão aceitas as inscrições dos candidatos que tenham os seguintes requisitos:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado; II - Ter idade mínima de 18 anos;

III - Possuir altura mínima 1 m e 65 cm (um metro e sessenta e cinco centímetros), masculino e 1 m e 60 cm (um metro e sessenta centímetros), se feminino;

IV - Apresentar certificado de conclusão do 2º grau (ensino médio);

Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade

Rua Des. Joaquim Nunes Machado, 65, Baixa Verde, Ilha de Itamaracá – PE.

V - Apresentar título de eleitor, com o comprovante de votação das últimas eleições; VI - Apresentar CPF, válido;

VII - Apresentar Carteira de Identidade;

VIII - Estar em dia com o serviço militar (exceto, para o sexo feminino); IX - Apresentar 02 (duas) fotos 3x4;

X - Apresentar os Antecedentes Criminais Federal e Estadual; XI – Carteira Nacional de Habilitação A e B.

Art. 22. Após o término do prazo para inscrição serão procedidos os exames dos candidatos, constituídos pelos seguintes exames:

I - Prova objetiva; II -

Exame médico;

III - Psicotécnico;

Art. 23. O candidato que for aprovado e obtiver média final suficiente para classificar-se dentre as vagas oferecidas conforme edital, será nomeado para o cargo.

Art. 24. Os candidatos aprovados em concurso público serão incorporados na condição de Guarda Civil Municipal 2ª Classe e receberão treinamento no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas.

Art. 25. O treinamento mencionado no artigo 24 obedecerá, quanto à sua elaboração programática, a matriz curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP, do Ministério da Justiça, para as Guardas Civis Municipais.

SEÇÃO I

DA NOMEAÇÃO

Art. 26. A nomeação obedecerá a ordem de classificação no concurso e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Administração Pública Municipal.

SEÇÃO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 27. Estágio probatório corresponderá ao período de 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 28. Durante o período do estágio probatório, a comissão disciplinar efetuará avaliações semestrais, considerando os seguintes requisitos:

I - Assiduidade;

II - Disciplina;

III - Eficiência;

IV - Pontualidade;

V - Respeito aos direitos humanos.

§ 1º A Comissão Disciplinar mencionada no *caput* deste artigo será composta por: Corregedor da GCMI, 1 (um) representante da Diretoria que o GCMI está lotado, nomeada por ato do Comandante da Guarda Civil Municipal, 1 (um) representante do Sindicato dos Servidores e/ou 1 (um) representante da Associação dos GCMI, competirá ao Comandante da Guarda Civil Municipal presidir a Comissão.

§ 2º Após cada avaliação semestral, a Comissão deverá dar ciência do resultado ao avaliado, sob pena de ser considerada sem efeito.

SEÇÃO III DA CARREIRA

Art. 29. A carreira do Guarda Civil Municipal, será organizada conforme este Estatuto e regulada pelo Regimento Interno da Guarda Civil Municipal.

Art. 30. Ao Guarda Civil Municipal, efetivo no cargo, será assegurada a evolução funcional dentro da carreira, mediante progressão ou promoção, atendidos os requisitos estabelecidos no Estatuto e regulada pelo Regimento Interno da Guarda Civil Municipal.

Art. 31. A carreira da Guarda Civil Municipal, ficará constituída de níveis, obedecendo a seguinte hierarquia: Guarda Civil Municipal, Subinspetores e Inspetores, nesta ordem crescente e faixas por níveis.

Parágrafo Único: A Corporação da Guarda Civil Municipal será formada por:

I - Guarda Civil Municipal 2ª Classe;

II - Guarda Civil Municipal 1ª Classe;

III - Subinspetor

IV - Inspetor

SEÇÃO IV DAS PROGRESSÕES E PROMOÇÕES

Art. 32. O provimento dos cargos constantes no artigo anterior dar-se-á:

I - Mediante concurso público, para cargos de classe inicial, qual seja, Guarda Civil Municipal 2ª Classe;

II - Mediante acesso, para os demais cargos de carreira, obedecendo os critérios de promoção da Guarda Civil Municipal dentre titulares de carreira imediatamente inferior.

Art. 33. Progressão é a Movimentação Funcional Horizontal efetuada mediante os critérios de tempo de serviço.

Art. 34. Progressão é a Movimentação Funcional Vertical efetuada mediante os critérios de mudança de classe de acordo com tempo de serviço.

SEÇÃO V

DA PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 35. Para fazer jus à progressão Horizontal por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento, para fazer jus à progressão vertical por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre, nas faixas por classe.

§ 1º Para fins de progressão horizontal, esta ocorrerá após análise de cada um dos beneficiados nos seus aspectos disciplinares, de 3 (três) em 3 (três) anos a partir do enquadramento inicial dos GCMI's que ocorrerá após a publicação desta Lei e será acrescido o percentual equivalente a + 2% na remuneração do Servidor nas mudanças de faixas.

§ 2º Para fins de progressão vertical, esta ocorrerá automaticamente, depois de analisado os aspectos disciplinares de cada beneficiado, de cinco (5) em Cinco (5) anos, a partir do enquadramento inicial dos GCMI's que ocorrerá após a publicação desta Lei e será acrescido o percentual equivalente a + 5 % (cinco por cento) na remuneração do Servidor na mudança de faixa Guarda Civil Municipal 2º Classe para Guarda Civil Municipal 1º Classe, será acrescido o percentual equivalente a + 6 % (seis por cento) na remuneração do Servidor na mudança de faixa Guarda Civil Municipal 1º

Classe para Subinspetor e sendo na última acrescido o percentual equivalente a + 7 % (sete por cento) na remuneração do Servidor na mudança de faixa Subinspetor para Inspetor.

§ 3º Considera-se como de efetivo exercício na Classe o tempo de serviço correspondente:

- a) ao desempenho de mandato sindical;
- b) as licenças previstas no Art. 91. e seus incisos no Estatuto dos Servidores Municipal da Ilha de Itamaracá;
- c) ao exercício do Cargo de Provimento em Comissão, Função de Confiança e órgãos da administração Municipal.

Art. 36. Não terá direito a Progressão Vertical por tempo de serviço o servidor que tiver recebido a pena disciplinar de suspensão no triênio do estágio probatório ou biênio que antecede a mudança de classe e faixas correspondente.

§ 1º No caso em que o servidor, antes de completar o triênio ou biênio, tenha sido solicitada a instauração ou esteja respondendo a Processo Administrativo Disciplinar, a progressão só se efetivará após a decisão definitiva que conclua pela não aplicação da pena de suspensão;

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o Ato que efetivar a progressão terá efeito retroativo a data em que foi completado o período aquisitivo;

§ 3º Caso se conclua pela aplicação da pena de suspensão, a mesma não será considerada com relação ao período aquisitivo seguinte.

SEÇÃO VI DAS PROMOÇÕES

Art. 37. Promoção e a Movimentação Funcional Vertical correspondendo a passagem do servidor de uma Classe para a imediatamente seguinte na Carreira.

Parágrafo Único. A Promoção implicará sempre o enquadramento do promovido na primeira faixa de vencimento da nova Classe, de valor imediatamente superior a última faixa da classe antecedente.

Art. 38. As Promoções dar-se-á por período de cinco em cinco anos, desde que no período de contagem não tenha o GCMI recebido a pena de suspensão, em inquérito administrativo legal.

Art. 39. Não poderá concorrer a promoção, o servidor que:

I - Estiver cumprindo o período de Estágio Probatório 03 (três) anos; II - Não tenha

cumprido o interstício de 05 (cinco) anos na classe;

III - Tenha sido punido com pena de suspensão, aplicada mediante instauração do Processo Administrativo Disciplinar, nos últimos doze meses anteriores ao surgimento da vaga.

- Não estiver no efetivo exercício da classe por um período inferior a 05 (cinco) anos, exceto no desempenho de mandato sindical no município.

CAPÍTULO II DO UNIFORME

Art. 40. Fica estabelecida a cor azul-marinho, em tecido de primeira qualidade, para confecção de Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade
Rua Des. Joaquim Nunes Machado, 65, Baixa Verde, Ilha de Itamaracá – PE.

uniforme da Guarda Civil Municipal.

I - O uniforme especial masculino será composto de:

- a) Quepe, camisa de mangas longas com botões brancos, cinto e calça;
- b) Meias e sapatos pretos;
- c) Torçal branco com apito;
- d) Camiseta de algodão com mangas curtas na cor azul.

II - O uniforme especial feminino será composto de:

- a) Quepe, camisa de mangas longas com botões brancos, cinto e saia;
- b) Meias e sapatos pretos;
- c) Torçal branco com apito;
- d) Camiseta de algodão com mangas na cor azul.

III - O uniforme do patrimônio, para uso diário, masculino e feminino será composto de:

- a) Boné de pala azul com Brasão de Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá.
- b) Camisa de mangas curtas e/ou longas com botões azuis, dois bolsos, platinas nos ombros, divisas nas mangas e torçal com apito;
- c) Calça azul, coturno e meias pretas;
- d) Cinturão completo com coldre, porta algemas, algemas, revolver (ou Arma Não Letal), porta munição e porta bastão;
- e) Camiseta de algodão com mangas na cor branca, com Brasão de Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá e nas costas inscrito Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá;
- f) Capa para chuva na cor azul, com faixas catadiópticas luminosas.

IV - O uniforme para o Trânsito, de uso diário, masculino e feminino será composto de:

- a) Boné de pala branca com Brasão de Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá.
- b) Camisa de mangas longas com botões azuis, dois bolsos, com faixas catadiópticas luminosas e torçal com apito;
- c) Camiseta de algodão com mangas na cor branca, com Brasão de Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá e nas costas inscrito Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá;
- d) Calça azul, cinto de guarnição preto, coturno e meias pretas;
- e) Cinturão completo com coldre, porta algemas, porta bastão e porta trefco.
- f) Capa para chuva na cor branca ou amarela, com faixas catadiópticas luminosas.;
- g) Colete a prova de bala (com placa balística).

V - O uniforme para o uso nas praias, masculino e feminino, será composto de:

- a) Camisa de mangas longa com proteção para Raios UV na cor vermelha e brasão da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá, escrito atrás “Salva-vidas”;
- b) Boné de pala vermelha, e bermuda vermelha.
- c) Traje de banho Masculino (sungã) e Feminino (maiô)

VI - O uniforme para o uso no Meio Ambiente, masculino e feminino será composto de:

- a) Boné/gorro de pala camuflado em tons azuis;
- b) Gandola camuflada em tons azuis;
- c) Calça tática camuflada em tons azuis;
- d) Cinto de guarnição, com coldre, porta algemas, bainha para facão e facão;
- e) Coturno preto;
- f) Torçal preto;
- g) Para Operações Marítimas, camisa de mangas longas com proteção para Raios UV camuflada em tons azuis e tênis preto.

VII - O uniforme para o uso da Defesa Civil, masculino e feminino será composto de:

- a) Boné de pala laranja com Brasão da Defesa Civil da Ilha de Itamaracá;
- b) Camisa de mangas curtas e/ou longas com Brasão de Defesa Civil da Ilha de Itamaracá;
- c) Calça azul, coturno e meias pretas;
- d) Cinturão preto completo com coldre, porta algemas, porta bastão e porta trefco;
- e) Colete na cor laranja com Brasão de Defesa Civil da Ilha de Itamaracá, dois bolsos nas costas inscrito Defesa Civil da Ilha de Itamaracá;
- f) Capa para chuva na cor laranja, com faixas catadiópticas luminosas.

Parágrafo único – Fica assegurado ao Guarda Civil Municipal 02 (duas) unidades de fardas de uso diário e/ou de praia por ano.

CAPÍTULO III

DO GRUPAMENTO DE INSTRUÇÃO

Art. 41. O grupamento de instrução destina-se a formação, aperfeiçoamento e especialização dos Guardas Civil Municipal, cabendo-lhe:

- I - Coordenar as atividades de ensino e instrução;
- II - Apresentar propostas de Plano de Ensino para Cursos de Formação, ingresso e ascensão na reciclagem dos demais Guarda Civil Municipal;
- III - Apresentar proposta e coordenar novos cursos de extensão profissional e especialização;

Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade

Rua Des. Joaquim Nunes Machado, 65, Baixa Verde, Ilha de Itamaracá – PE.

IV - Controlar a frequência e aproveitamento dos Guardas Civis Municipais nos cursos de reciclagem, formação, ascensão e especialização.

V - Controlar a frequência de instrutores, bem como providenciar a substituição destes junto ao gabinete do comando quando necessário;

VI - Elaborar calendário e programação dos cursos.

§ 1º Os instrutores pertencentes à Guarda Civil Municipal deverão ter formação superior específica comprovada, O GCMI receberá gratificação extra, pelo serviço prestado a corporação.

§ 2º Na falta de GCMI's capacitados para ministrar o treinamento, haverá a contratação de instrutores não pertencentes à corporação, eles devidamente remunerados pelo serviço prestado, obedecidas as formalidades legais, com formação específica comprovada, aprovados pelo Prefeito e indicados pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 3º O programa dos cursos de formação, ascensão, especialização e reciclagem da carreira da Guarda Civil Municipal obedecerá ao estabelecido em regulamento.

§ 4º O GCMI Instrutor terá sua escala de serviço readequada para o mesmo poder ministra as suas aulas.

Art. 42. Constarão do currículo dos cursos ministrado pelo Grupamento de Instruções as seguintes matérias:

I - Língua portuguesa;

II – Noções de língua espanhola ou inglesa ou outra estrangeira;

III - Noções gerais de direito (civil, penal, processual e constitucional);

IV - Instruções gerais (abordagens, disciplina armamento e tiro de defesa, patrulhamento e relato de ocorrências);

V - Prevenção e combate ao uso de Drogas Ilícitas; VI -

Primeiros socorros;

VII - Cidadania e a Guarda Civil Municipal; VIII -

Legislação de Trânsito;

IX - Prevenção de combate a incêndio;

X - Educação Física (práticas desportivas e de defesa pessoal)

XI - As Legislações Cidadãs (Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei Maria da Penha e Estatuto de Defesa do Consumidor);

XII - Psicologia Social e Relações humanas; XIII -

Defesa Civil

XIV - Relações públicas

XV - Ecologia e Meio ambiente (legislações em vigência); XVI - Rádio de comunicação (códigos em vigência);

XVII - Informática Básica.

DAS ATRIBUIÇÕES E VANTAGENS CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 43. Compete ao comandante da Guarda Civil Municipal dirigir a corporação na sua parte técnica, administrativa, de apoio operacional, assistencial e disciplinar, em especial, nos seguintes aspectos:

I - Quanto ao Planejamento:

- a) Planejar, orientar, coordenar e fiscalizar todo o serviço sob a responsabilidade da corporação;
- b) Apresentar ao Secretário de Segurança Cidadã e Mobilidade propostas referentes à legislação, efetivo, orçamento, formação e aperfeiçoamento dos Guardas Cíveis Municipais, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidas.

II - Quanto à Administração;

- a) Manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Guarda Civil Municipal;
- b) Receber toda a documentação oriunda de seus subordinados, decidindo as de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores;
- c) Fiscalizar os serviços a seu encargo, bem como a permanência dos seus guardas nos setores e locais de ronda e vigilância;
- d) Propor a aplicação de penalidades ou aplicá-las em casos de transgressões disciplinares, assegurando ao infrator prévia oportunidade de defesa, conforme disposto em capítulo próprio;
- e) Compete ao comando da Guarda Civil Municipal a escolha do seu assessoramento administrativo composto por membro da corporação, conforme a hierarquia.

III - Quanto à Organização:

- a) Procurar, com máximo critério, conhecer seus comandados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos, bem como a defesa dos direitos humanos;
- b) Estabelecer as normas gerais de ação da corporação – NGA, respeitando o princípio da legalidade, ministrando instrução profissional e reciclagem à corporação;
- c) Promover atualização dos manuais de instrução;
- d) Ministrando e promover instrução profissional dos aspirantes à carreira de Guarda Civil Municipal, aprovados em concurso público, assegurando-lhes formação humanista com conhecimentos gerais dos direitos humanos e jurídicos, bem como reciclagem periódica ao efetivo da corporação;
- e) Atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência.

IV - Quanto à Representação:

Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade

Rua Des. Joaquim Nunes Machado, 65, Baixa Verde, Ilha de Itamaracá – PE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ GABINETE DO PREFEITO

- a) Imprimir a todos os seus atos, a máxima correção, pontualidade e justiça;
- b) Promover e presidir reuniões trimestrais com a Guarda Civil Municipal, no intuito de debater questões relativas a melhoria do desempenho das tarefas atribuídas a mesma, participando aos superiores hierárquicos os assuntos que dependam de apreciação superior;

DA COMPETÊNCIA DOS INSPETORES, SUBINSPETORES E GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

Art. 44. Compete aos Inspetores, Subinspetores e Guardas Civis Municipais, além de outras atribuições, obedecendo a o disposto na Lei Orgânica do Município:

- I - Zelar pela hierarquia e pela imagem da corporação frente a sociedade e pela suasegurança, dos demais companheiros e dos munícipes;
- II - Conhecer a planta da cidade, sistema viário, repartições públicas, hotéis e áreas turísticas;
- III - Guarda permanente dos logradouros e bens municipais, detendo os suspeitos quando produzirem danos ao patrimônio público;
- IV - Proteção e defesa da população e seu patrimônio em caso da calamidade pública; V - Tratar com civilidade as pessoas com quem tenham de entender-se, usando de energia apenas quando necessário, para repelir a violência ou fazer respeitar, dentro dos justos limites, a sua autoridade;
- VI - Orientar a população sobre qualquer fato ou circunstância que lhe possa trazer prejuízo ou perigo;
- VII - Educar, orientar, fiscalizar, controlar, atuar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando a segurança e a fluidez no tráfego;
- VIII – Fazer trabalho preventivo de acidentes nas praias, evitando possíveis fogueamentos, e atender ocorrências relacionadas a salvamento aquático;
- IX - Proteger e fiscalizar, preventiva, permanente e comunitariamente as áreas de preservação ambiental e de mananciais afetas ao Município da Ilha de Itamaracá, visando prevenir e reprimir ações predatórias.

CAPÍTULO I

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 45. Ficam asseguradas aos guardas as vantagens pecuniárias previstas aos servidores públicos municipais, observados os mesmos requisitos e condições para sua concessão, além das estabilidade no capítulo a seguir.

CAPÍTULO II

DO VENCIMENTO, DOS ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

Art. 46. Para efeito de cálculo do vencimento/hora, os divisores a serem adotados serão os de:

I - 120 (cento e vinte) horas/mês;

§ 1º As escalas podem seguir o regime:

a) Plantonista: equivale a jornada de trabalho de 12 horas trabalhadas por 60 horas de descanso remunerado.

b) Diarista: com jornada de 6 horas, contabilizando 30 horas semanais.

§ 2º Toda e qualquer jornada de trabalho que exceder as 120 horas mensais será considerada horas extras.

Art. 47. Devem ser resguardadas as vantagens seguintes:

I - Salário base de acordo com o piso salário nacional das guardas municipais; II - Gratificação de risco de vida;

III - Gratificação por progressão vertical; IV -

Gratificação de exercício de função; V -

Adicional por serviço noturno;

VI - Adicional em local de interiorização/difícil acesso;

VII - Livre acesso aos transportes coletivos e complementares das linhas municipais; VIII -

Gratificação de motorista/batedor;

IX - Gratificação de Eventos de Grande Porte;

X - Vale-refeição para os que trabalharem em escala ou superior a de 8 horas por dia. XI - Fica estipulado que o dissídio coletivo da Guarda Civil Municipal, será no mês de julho de cada ano.

§ 1º O percentual de risco de vida garantido no inciso II do presente artigo será concedido na base de 100% (cem por cento), respeitada a faixa salarial.

§ 2º Será assegurado uma gratificação por progressão vertical sendo:

a) Guarda Civil Municipal 1ª Classe: + 5%

b) Subinspetor: + 6%

c) Inspetor: + 7%

d) A progressão horizontal é de + 2% a cada três anos de serviço efetivo na GCMI.

§ 3º Será assegurado uma gratificação de exercício de função, no salário base do servidor nos seguintes percentuais:

a) Trânsito: 3%

b) Náutica: 1%

c) Meio Ambiente: 1%

d) Patrimônio: 1%

e) Administrativo: 1%

§ 4º Ao vencimento/hora dar-se-á além do adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre as horas normais e de 100% (cem por cento) nos sábados, domingos e feriados, quando da realização de horas extras, o percentual de 35% (trinta e cinco por cento) de adicional noturno, sempre que o guarda desempenhar sua missão no horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas às 05 (cinco) horas do dia seguinte, e 100% (cem por cento) nos sábados, domingos e feriados.

§ 5º Quando o Guarda Civil Municipal executar sua missão em local considerado de interiorização/difícil acesso, perceberá um acréscimo, de acordo com Estatuto Geral dos Servidores Municipais da Ilha de Itamaracá.

§ 6º Será assegurado ao Guarda Civil Municipal o livre acesso aos transportes coletivos e complementares das linhas municipais desde que uniformizados.

§ 7º O Guarda Civil Municipal que estiver como motorista/batedor ganhará uma gratificação equivalente a 1% (um por cento) do salário-base.

§ 8º O Guarda Civil Municipal colocado à disposição de órgãos da administração Municipal fará jus ao vencimento do cargo.

§ 9º O Guarda Civil Municipal terá direito a Gratificação de Eventos, como o carnaval,

outras festividades da cidade e/ou quando necessário devido ao grande fluxo de veículos e pessoas circulando na cidade.

§ 10º O Guarda Civil Municipal que estiver escalado com 8 horas ou mais de serviço, terá direito ao vale-refeição mensalmente de acordo com a quantidade de plantões estipulado pela escala de serviço e com o valor equivalente ao custo de uma refeição cobrado no comércio local para a sua alimentação e/ou 15% (quinze por cento) do Salário base, sem custos aos GCMI.

Art. 48. Progressão Vertical dos Guardas Civil Municipal, relativa à escolaridade, de acordo com o PCCCV dos Servidores Públicos Municipais da Ilha de Itamaracá.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS E OUTROS AFASTAMENTOS

Art. 49. O Guarda Civil Municipal terá direito anualmente ao gozo de 30 (trinta) dias corridos e ininterruptos de férias remuneradas, acrescido de 1/3 a mais do seu salário, adquirido após 12 (doze) meses de efetivo exercício.

Parágrafo único: O Guarda Civil Municipal que voluntariamente deixar a corporação através de uma licença sem vencimento poderá, mediante ofício dirigido ao Chefe do Executivo, requerer a sua

reintegração, sendo que o tempo referente à licença sem vencimentos não contará para efeito de progressões e promoções.

CAPÍTULO IV

DA APOSENTADORIA

Art. 50. O Guarda Civil Municipal será aposentado, somando-se aos seus proventos a progressões verticais e horizontais recebidas até o momento da aposentadoria, em hipótese nenhuma poderão ser retirados dos vencimentos dos servidores.

Parágrafo único: Quando de sua aposentadoria o Guarda Civil Municipal passará a perceber os proventos do nível imediatamente superior ao seu, conforme a estrutura hierárquica da corporação.

CAPÍTULO V

A REPRESENTAÇÃO SINDICAL

Art. 51. Os integrantes da Guarda Civil Municipal serão representados e assistidos pelo Sindicato dos Servidores Municipais da Ilha de Itamaracá e pela Associação dos Guardas Cíveis Municipais.

Parágrafo único: Fica assegurada a participação dos componentes da Guarda Civil Municipais devidamente associados a cargos de direção nos respectivos órgãos de representação, assegurando-lhes todas as garantias constitucionais quando investidos.

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA ÉTICA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ

Art. 52. A honra, o sentimento do dever e a correção de atitudes impõem conduta morale profissionais irrepreensíveis a todo integrante da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá, o qual deve observar além dos demais preceitos desta Lei, os seguintes princípios de ética:

- I - Amar a verdade e a responsabilidade como fundamentos da dignidade profissional;
- II - Observar os princípios da Administração Pública, no exercício das atribuições que lhe couber em decorrência do cargo;
- III - Respeitar a dignidade da pessoa humana;
- IV - Cumprir e fazer cumprir as leis, códigos, resoluções, instruções e ordens das autoridades competentes;
- V - Ser justo e imparcial na apreciação e avaliação dos atos que lhe couber avaliar;
- VI - Zelar pelo seu próprio preparo profissional e incentivar a mesma prática nos companheiros, em prol do cumprimento da missão comum;

- VII - Praticar a camaradagem e desenvolver o espírito de cooperação;
- VIII - Ser discreto e cortês em suas atitudes, maneiras e linguagem e observar as normas da boa educação;
- IX - Abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de assuntos internos da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá ou de matéria sigilosa;
- X - Cumprir seus deveres de cidadão;
- XI - Respeitar as autoridades civis e militares;
- XII - Garantir assistência moral e material à família ou contribuir para ela;
- XIII - Preservar e praticar, mesmo fora do serviço ou quando já inativa e remunerada, os preceitos da ética da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá;
- XIV - Exercitar a própria atividade no desempenho profissional;
- XV - Abster-se de fazer uso do posto para obter facilidade pessoal de qualquer natureza ou encaminhar negócios particulares ou de terceiros;
- XVI - Abster-se do uso de suas designações e posições na Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá:
 - a) Em atividades liberais, comerciais ou industriais;
 - b) Para discutir ou provocar discussão pela imprensa a respeito de assuntos institucionais;
 - c) No exercício de cargo de natureza civil, na iniciativa privada;
 - d) Em atividades religiosas;
 - e) Em circunstâncias prejudiciais à imagem da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá.

Parágrafo único. Os princípios éticos orientarão a conduta do Guarda Civil Municipal e as ações da chefia imediata e mediata para adequá-las às exigências da Instituição, dando-se sempre, entre essas ações, preferência àquelas de cunho educacional.

CAPÍTULO II

DAS AÇÕES DISCIPLINARES

Art. 53. As ações disciplinares relativas aos integrantes da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá serão desenvolvidas pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá, à qual compete a orientação geral mediante instruções e atos normativos, bem como a coordenação e a execução de todas as atividades relativas à disciplina dos servidores públicos da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá.

Art. 54. À Corregedoria da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá, serão encaminhadas as comunicações relativas a faltas disciplinares de seus integrantes, cabendo-lhe a iniciativa do procedimento, na forma prevista neste Estatuto.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 55. São deveres dos integrantes da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá, além da observância aos princípios e garantias estabelecidos nos demais dispositivos desta Lei:

I - Observar e cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens vigentes; II - Manter assiduidade e pontualidade ao serviço;

III - Trajar o uniforme completo e usar corretamente os equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade, zelando pela sua correta apresentação pessoal em público, e devendo se apresentar com os sapatos limpos e polidos;

IV - Desempenhar com zelo e presteza as atribuições do cargo ou função;

V - Participar de atividades de formação, aperfeiçoamento ou especialização sempre que for determinado, e repassar aos seus pares, informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;

VI - Cumprir fielmente as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;

VII - Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;

VIII - Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informática postos à sua disposição;

IX - Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;

X - Zelar pela guarda, economia e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho e do patrimônio público;

XI - Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

XII - Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;

XIII - Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;

XIV - Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;

XV - Atender às requisições para a defesa do Município, bem como às solicitações da Corregedoria-Geral do Município, da Corregedoria da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá e dos demais órgãos da Administração Municipal;

XVI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades ou as ilegalidades de que tiver conhecimento em razão do cargo, da função ou do serviço;

XVII - Ser leal às instituições a que servir;

XVIII - Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

XIX - Tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

CAPÍTULO IV

DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 56. Entende-se como infração a disciplina qualquer ofensa aos princípios éticos e aos deveres funcionais do Guarda Civil Municipal, estabelecidos nesta Lei e na legislação pertinente.

Art. 57. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - Leves;

II - Médias;

III - Graves.

Art. 58. São consideradas infrações disciplinares leves:

I - Permutar serviço sem a devida autorização da Gerência da GCMI; II - Faltar com urbanidade;

III - Descuidar-se com a aparência pessoal, quando em serviço, bem como, com a apresentação do uniforme;

IV - Usar no uniforme qualquer acessório ou peça não prevista neste Regulamento ou no anexo;

V - Deixar de cumprir ordem do superior hierárquico, salvo quando expressa de modo depreciativo, contrariando os princípios básicos de civilidade ou quando manifestamente ilegais;

VI - Quando exercendo a função de motorista ou motociclista, deixar de informar ao Gerente Operacional de Logística e Transportes, qualquer avaria ou defeito mecânico na viatura sob sua responsabilidade;

VII - Não se comportar de forma adequada, como condiz a um funcionário público e cidadão, deixando de cumprir com as normas básicas de civilidade, quando em serviço, missão, curso ou solenidade, como representante da GCMI;

§ 1º Não é permitido o uso de barba pelos integrantes da GCMI; e, quando usarem bigode, deverá estar devidamente aparado.

Art. 59. São consideradas infrações disciplinares médias:

- I - Falta ao serviço sem justo motivo;
- II - Negligência no exercício da função;
- III - Atrasar-se para assumir seu posto de serviço ou missão;
- IV - Terminado o serviço, quando armado, ou portando equipamentos, ou dirigindo viatura da Corporação, deixar de comparecer à sede da GCMI para entregá-los;
- V - Cometer voluntariamente desvio irregular de função;
- VI - Deixar de esclarecer ao subalterno qual missão deverá cumprir ou qual posto deverá guarnecer;
- VII - Promover o desvio de função irregular dos integrantes da GCMI sob sua responsabilidade ou permitir que o façam;
- VIII - Deixar de cumprir normas legais, administrativas, estatutárias e regulamentares, salvo se contrariar preceitos legais;
- IX - Ingerir bebidas alcoólicas quando uniformizado, mesmo que fora de serviço;
- X - Quando em serviço, deixar de comunicar aos superiores hierárquicos, com a presteza que o assunto reclamar fatos graves, que possa trazer riscos para sua segurança, de outras pessoas ou do patrimônio público;
- XI - Usar o uniforme da GCMI em ocasiões ou situações não previstas neste Regulamento.

Art. 60. São consideradas infrações disciplinares graves:

- I - Abandono de cargo;
- II - Abandono de posto de serviço sem autorização;
- III - Ausentar-se de seu posto de serviço sem autorização; IV - Comercializar peças do uniforme da GCMI;
- V - Doar ou emprestar peças do uniforme da GCMI para ser usado por pessoas que não integrem os quadros de pessoal da Corporação;
- VI - Danificar, por falta de zelo ou inobservância das normas de uso, equipamentos, viaturas, peças do uniforme ou objetos públicos;
- VII - Usar viaturas, armas ou equipamentos públicos sem a devida autorização; VIII - Usar o cargo público para lograr benefício pessoal;
- IX - Negar-se a ser transferido de posto de serviço deixando de atender ordem escrita, com contra-recibo;

§ 1º Por abandono de cargo entende-se a ausência ao serviço sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos independente de escala de trabalho executada pelo Guarda Civil Municipal da Ilha de

Itamaracá e de horário escalado, conforme o disposto

no parágrafo único do artigo 199 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município da Ilha de Itamaracá.

§ 2º Por abandono de posto entende-se a saída antecipada do serviço, sem retorno, deixando o posto ou missão desguarnecida.

§ 3º Por ausência de posto não autorizada, entende-se a saída durante o horário de serviço, com retorno ainda dentro do referido horário, desde que não fique caracterizado o abandono do posto.

§ 4º Considera-se atraso, o comparecimento de até no máximo 15 min, após horário de início do serviço; a partir de então, considera-se falta ao serviço, podendo assumir o posto de serviço.

§ 5º Considera-se falta ao serviço o não comparecimento ao local de serviço e/ou missão, sem justo motivo e que pode ser descontados em folha de pagamento, os dias não trabalhados até o limite de 2 faltas (plantões), a terceira falta ao serviço dentro do mês abrirá procedimento administrativo na Corregedoria da GCMI.

§ 6º No cometimento das infrações previstas nos incisos IV; VI e VIII, o acusado estará sujeito, além das penalidades disciplinares, ao ressarcimento dos prejuízos causados aos cofres públicos ou a particulares.

§ 7º Entende-se por negligência no exercício da função, qualquer atitude caracterizada pela desatenção, falta de compromisso ou de responsabilidade que resultem ou possa resultar em prejuízo ao serviço, incorrendo no previsto no inciso anterior.

§ 8º As situações disciplinares não previstas neste Regulamento serão tratadas em conformidade com o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município da Ilha de Itamaracá.

Art. 61. As responsabilidades civil, criminal e administrativa são independentes entre si e podem ser apuradas de forma concomitantemente.

Parágrafo único. A instauração de processo na área cível ou criminal não impede a imposição imediata, na esfera administrativa, de penalidade cabível pela transgressão disciplinar residual ou subjacente no mesmo fato.

Art. 62. O julgamento das transgressões deve ser precedido de exame que considere:

I - Os antecedentes do transgressor; II - As causas que a determinaram;

III - A natureza dos fatos ou dos atos que a envolveram; IV - As consequências que dela possam advir.

CAPÍTULO V

DA RESPONSABILIDADE

Art. 63. O integrante da Guarda Civil Municipal será responsabilizado civil, penal e administrativamente pelo prejuízo a que der causa contra a Fazenda Pública ou contra terceiros.

.Parágrafo único. A responsabilidade pessoal decorre de ação ou omissão dolosa ou culposa.

Art. 64. No caso de indenização à Fazenda Pública, por prejuízo causado por dolo, o integrante da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá será obrigado a repor, de uma só vez, o valor correspondente ao dano causado.

Parágrafo único. A indenização à Fazenda Pública, por prejuízo causado por culpa, será descontada em parcelas mensais não excedentes à décima parte do provento ou da remuneração líquidos, em valores atualizados.

Art. 65. A responsabilidade administrativa não exime o integrante da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá da responsabilidade civil ou penal pelo mesmo fato, assim como o pagamento da indenização a que ficar obrigado judicialmente não o exime da pena disciplinar cabível.

§ 1º As responsabilidades civil e administrativa serão afastadas no caso de absolvição criminal que dê como provada a inexistência do fato ou de sua autoria.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, a Fazenda Pública promoverá ação regressiva contra o agente causador, na forma prevista em lei, nos casos em que este agir com dolo ou culpa.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES DISCIPLINARES E DA SUA APLICAÇÃO

Art. 66. Na aplicação das penalidades deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público e para a Guarda Civil Municipal, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 67. Não haverá aplicação de penalidade disciplinar quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

Parágrafo único. São consideradas causas de justificação:

- a) - Ter havido motivo de força maior, plenamente comprovado e justificado; II - Ter sido cometida a transgressão:
- b) Na prática de ação meritória, em estado de necessidade, no estrito cumprimento do dever legal, no exercício regular de direito e no interesse do serviço ou da segurança urbana;

- c) Em legítima defesa própria ou de outrem;
- d) Em obediência a ordem superior, desde que não manifestamente ilegal;

Art. 68. São penas disciplinares, em ordem crescente de gravidade: I -

Advertência verbal;

I - Repreensão;

III – Suspensão de até 90 (noventa) dias consecutivos;

IV - destituição de cargo em comissão ou de função pública;

V – demissão;

VI – cassação de aposentadoria;

§ 1º As infrações disciplinares consideradas graves, não cabe a pena do Inciso I – advertência verbal.

§ 2º As penas disciplinares previstas nos Incisos V, VI e VII deste Artigo são do Senhor Prefeito, devidamente assessorado pela Procuradoria do Município.

Art. 69. O Comandante da GCMI e o Secretário de Segurança Cidadã e Mobilidade tem competência para aplicar as penas disciplinares de advertência verbal, repreensão, multa e suspensão.

§ 1º A pena de suspensão prevista no caput deste artigo poderá ser aplicada até no máximo de quinze (15) dias consecutivos.

§ 2º A pena de suspensão acima de quinze (15) dias, Prevista no caput deste artigo será aplicada pelo Secretário de Segurança Cidadã e Mobilidade, após parecer da Corregedoria da GCMI e da Procuradoria do Município.

Art. 70. Não será aplicada ao funcionário mais de uma pena disciplinar por infração ou infrações acumuladas que sejam apreciadas em um só processo.

Art. 71. A autoridade competente poderá decidir, entre as penas cabíveis, a que melhor atenda aos interesses da disciplina e o serviço.

Art. 72. Na aplicação das penas disciplinares serão observados os fatores agravantes e atenuantes.

Art. 73. São considerados fatores agravantes:

- I – prática simultânea ou conexão de duas ou mais infrações;
- II – reincidências de transgressões e premeditação;
- III - cometer duas ou mais faltas concomitantes;

IV - ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional;

V – cometimento da transgressão:

- a) durante a execução do serviço ou uniformizado;
- b) em presença de subordinado;
- c) com abuso de autoridade hierárquica ou funcional;
- d) com premeditação;
- e) em presença de público e de seus pares;
- f) com o induzimento de outrem à coautoria;
- g) utilizando armamento, equipamento ou veículo da corporação.

Art. 74. São considerados fatores atenuantes:

- I - boa conduta funcional;
- II - relevância dos serviços prestados;
- III - ter sido cometida à transgressão para evitar mal maior;
- IV - ter sido confessada espontaneamente a transgressão; quando ignorada ou imputada a outrem;
- V - inexperiência na função;
- VI – em defesa própria de seus direitos ou de outrem, desde que não constitua causa de justificação;
- VII – por motivo de relevante valor social.

Art. 75. Da aplicação de penalidade caberá pedido de reconsideração e recurso:

- I - Ao Comandante da GCMI, quando for ele a autoridade que tiver aplicado à pena disciplinar;
- II - Ao Secretário (a) titular da Secretaria a qual a GCMI estiver subordinada, nos casos em que a aplicação de penalidades previstas neste regulamento for aplicada pelo Secretário (a) ou o Comandante da GCMI;
- III - Ao Prefeito da Ilha de Itamaracá, com assessoria do Procurador Geral, em qualquer dos casos acima.

§ 1º À autoridade que aplicou a penalidade disciplinar, manter ou rever para atenuá-la, mantê-la ou revogá-la.

§ 2º À autoridade superior caberá atenuar, manter ou rever a pena disciplinar.

§ 3º Nos casos não previstos neste regulamento, o pedido de reconsideração e recurso se dará em conformidade com o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município da Ilha de Itamaracá.

CAPÍTULO VII

DA COMPETÊNCIA PARA A APLICAÇÃO DAS PENAS DISCIPLINARES

Art. 76. A Corregedoria é o órgão da GCMI encarregado de apurar as irregularidades praticadas tanto pelos servidores da corporação, como daqueles lotados nela, assim como infrações disciplinares cometidas pelos mesmos, apresentando pareceres conclusivos, sobre o fato, ao Comandante da

Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade

Rua Des. Joaquim Nunes Machado, 65, Baixa Verde, Ilha de Itamaracá – PE.

instituição, que decidirá sobre a aplicabilidade da penalidade.

Art. 77. A Corregedoria é formada por três Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá na classe de Inspetor e Subinspetor, sendo, nomeado pelo Prefeito da Ilha de Itamaracá, de acordo com o previsto no Estatuto da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá.

Art. 78. A Corregedoria será responsável pela disciplina na GCMI, que dará inteiro conhecimento à Procuradoria, que acompanhará os atos dessa Corregedoria, quanto à sua competência:

I - apuração de infrações funcionais cometidas por servidores da GCMI, ou nela lotado;

II - orientação de medidas de prevenção;

III - promoção do respeito à dignidade humana e aos poderes constituídos, bem como à hierarquia e à disciplina da corporação;

IV - realização de Sindicâncias no âmbito da GCMI, sendo o Corregedor o encarregado nomeado pelo Prefeito

V - realizar visitas de inspeção e correções nas unidades da GCMI;

VI - apreciar representações efetuadas contra atuação irregular da GCMI;

VII - investigação comportamental de recém-ingressados nos quadros de profissionais, estágio probatório, e dos ocupantes em cargos de chefia;

VIII - determinar correções extraordinárias nas unidades da GCMI;

IX - analisar os recursos relacionados à natureza disciplinar, impetrados junto ao Comandante;

X - responder a consultas formuladas por órgãos da Administração Pública sobre assuntos de natureza disciplinar e dar conhecimento prévio de todos os atos à Procuradoria Geral para verificação dos aspectos jurídicos cabíveis.

Art. 79. Quando da realização de Sindicâncias, a Corregedoria procederá de acordo com o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município da Ilha de Itamaracá e o Regimento de Normas e Conduta.

Art. 80. Os pareceres da Corregedoria, deverão ser encaminhados à Procuradoria Geral do Município, devidamente fundamentados, opinarão pelo arquivamento, aplicação de penalidades, instauração de inquéritos administrativos ou outras medidas administrativas julgadas cabíveis, sempre visando à manutenção da disciplina consciente no âmbito da GCMI.

Art. 81. A Corregedoria poderá também propor ao Comandante encaminhamento para a Junta Médica do Município ou acompanhamento psicossocial para os integrantes da Corporação envolvidos em infrações disciplinares.

Art. 82. Constarão da ficha individual de registro do servidor todas as penalidades que lhe forem impostas, bem como as referências elogiosas.

CAPÍTULO VIII

DA PRESCRIÇÃO DA AÇÃO DISCIPLINAR

Art. 83. A ação disciplinar não julgada, prescreverá:

I - Em 5 (cinco) anos, no caso de infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função pública.

II - Em 2 (dois) anos, no caso de infrações sujeitas à pena de suspensão.

III - Em 6 (seis) meses, no caso de infrações sujeitas às penas de advertência e de repreensão

§ 1º O prazo da prescrição começa a contar a partir do inquérito administrativo instaurado.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal, aplicam-se às infrações disciplinares que correspondam a fatos nela tipificados.

CAPÍTULO IX

DA APURAÇÃO SUMÁRIA

Art. 84. Em se tratando de fatos puníveis com as sanções de advertência e repreensão, o Secretário de Segurança Cidadã e Mobilidade, o Corregedor ou o Comandante Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá poderão determinar apuração sumária dos fatos, sem as formalidades exigidas para a sindicância.

Art. 85. Na apuração sumária, seu encarregado, designado pela autoridade que determinar sua execução, deverá limitar-se a ouvir e entrevistar partes e as testemunhas, relatando os fatos com os esclarecimentos necessários.

Parágrafo único. Após as providências tratadas no caput, será facultado ao denunciado apresentar sua defesa escrita no prazo de 5 (cinco) dias, contados de sua notificação, para em seguida, ser devolvido ao encarregado para parecer conclusivo.

Art. 86. O prazo para a conclusão da apuração sumária é de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 87. O resultado da apuração será encaminhado ao Corregedor da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá a quem compete aprovar ou não o parecer apresentado.

CAPÍTULO X

DA SINDICÂNCIA

Art. 88. Sindicância é o procedimento utilizado pela Corregedoria para investigar, de maneira ágil e formal, atos e fatos que envolvam integrantes da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá,

PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ **GABINETE DO PREFEITO**

antecedendo outras providências civis, criminais ou administrativas, sendo sua instauração determinada pelo Prefeito, Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade ou pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá.

Art. 89. A sindicância precederá o processo administrativo disciplinar somente no caso de não haver elemento de convicção suficiente para a imediata instauração do segundo procedimento.

Parágrafo único. A sindicância será instaurada:

I - Quando houver necessidade de maior tempo para coleta de provas que definam a responsabilidade ou a autoria de práticas irregulares;

II - Quando se pretender avaliar a correta intensidade ou consequências de uma infração; III - Quando a complexidade dos fatos o exigir.

Art. 90. A sindicância, sempre de caráter contraditório, desenvolver-se-á da seguinte forma:

I - Instauração por ato do Prefeito, Assistido pela Procuradoria Geral, do Secretário Municipal Segurança Cidadã e Mobilidade ou do Corregedor da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá, que designará um integrante da Corregedoria ou da Guarda Civil Municipal como encarregado, para instrução e emissão de parecer, que será encaminhado ao Procurador Geral, parecer jurídico;

II - Citação do sindicado para interrogatório, a partir da qual terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para oferecer defesa prévia, com arrolamento de testemunhas, até no máximo de 10 (dez) dias, e indicar as provas que pretender produzir;

III - Oitiva de testemunhas de denúncia, até o máximo de 5 (cinco) dias; IV - Oitiva de testemunhas do sindicado, até no máximo de 5 (cinco) dias;

V - Prazo de 5 (cinco) dias úteis para o sindicado requerer diligências probatórias complementares;

VI - O despacho do Corregedor da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá, se manifestará quanto a pedidos formulados pelo sindicado, após parecer jurídico e, se entender conveniente, determinará a oitiva de outras testemunhas, a reinquirição das já ouvidas, a inquirição das referidas, a acareação, se necessária, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica;

VII - Abertura do prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação das razões finais de defesa;

VIII - Parecer do encarregado da sindicância, com relatório e sugestão sobre a solução que entenda adequada, deverá ser precedido de parecer jurídico;

IX - Julgamento, oportunidade em que o Corregedor da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá apreciará a prova dos autos e fundamentadamente proporá a punição a ser aplicado observado o disposto nesta Lei.

§ 1º Ao sindicado será assegurado o direito de ampla defesa, admitidos todos os meios a ela inerentes, sendo-lhe facultado acompanhar o feito individualmente ou fazer-se representar por advogado, juntar

documentos pertinentes, formular quesitos e requerer prova técnica, às suas expensas.

§ 2º A sindicância será concluída no prazo determinado pela portaria de abertura do processo, podendo ser renovado esse prazo, conforme entendimento da Comissão sindicante.

Art. 91. Verificada, na fase de julgamento, a existência de conduta a que a lei comine quaisquer das penalidades mencionadas nesta Lei, deverá o Corregedor da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá determinar a instauração de processo administrativo disciplinar, expedindo a respectiva portaria.

Parágrafo único. Os autos da sindicância integrarão os autos do processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO XI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 92. O processo administrativo disciplinar será de caráter contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com os meios a ela inerentes, sendo sua instauração determinada pelo Prefeito, com parecer da Procuradoria Geral, com anuência do Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade ou pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá.

Art. 93. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão disciplinar composta de 3 (três) integrantes, designada pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá, nomeados por Portaria e parecer prévio da Procuradoria Jurídica.

Parágrafo único. Os servidores designados para compor a comissão disciplinar serão dispensados de suas atribuições ordinárias, durante o período de exercício das funções disciplinares.

Art. 94. Será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar sempre que a falta imputada ao integrante da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, de cassação de aposentadoria, de destituição de cargo em comissão ou de função pública.

Art. 95. O processo administrativo disciplinar desenvolver-se-á da seguinte forma:

I - Instauração, com a expedição da portaria conjunta do Prefeito, com o Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade, da qual constarão o resumo do fato atribuído ao processado e a menção dos dispositivos legais aplicáveis, de acordo com o parecer prévio da Procuradoria Geral do Município;

II - Citação do acusado para o interrogatório, abrindo-se, em seguida, prazo de 10 (dez) dias úteis para a apresentação da defesa prévia e de rol de testemunhas, até o máximo de 15 (quinze) dias, limitadas a 2 (dois) dias para cada fato, e para a indicação das provas que quiser produzir;

III - Oitiva de testemunhas da denúncia, até o máximo de 10 (dez) dias, limitadas a 3 (três) dias para cada fato;

IV - Oitiva de testemunhas arroladas pelo acusado, até o máximo de 10 (dez) dias, limitadas a 3 (três)

dias para cada fato;

V - Prazo de 5 (cinco) dias úteis para o acusado requerer diligências probatórias complementares;

VI - Despacho do presidente da comissão, que se manifestará quanto ao pedido formulado pelo acusado, na forma indicada no inciso V e, se entender conveniente, determinará a oitiva de outras testemunhas, a reinquirição das já ouvidas, a inquirição das referidas, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica;

VII - Abertura do prazo de 10 (dez) dias consecutivos para o acusado(a) apresentar razões finais;

VIII - Julgamento, oportunidade em que a comissão processante apreciará as provas e emitirá relatório, sugerindo a penalidade a ser aplicada, observado o disposto no artigo 68 desta Lei, encaminhando os autos ao Corregedor da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá, solicitará parecer jurídico, e em seguida, de acordo com os autos, proferirá decisão, remetendo-a à autoridade competente para a aplicação da pena cabível.

§ 1º Ao acusado será assegurado o direito de ampla defesa, admitidos todos os meios a ela inerentes, sendo-lhe facultado acompanhar o feito individualmente ou fazer-se representar por advogado, juntar documentos pertinentes, formular quesitos, e, às suas expensas, requerer prova técnica.

§ 2º A autoridade competente, nos termos do artigo 76 desta Lei, determinará a aplicação da penalidade respectiva ou remeterá o processo à autoridade superior, caso entenda justificadamente que deva ser aplicada pena que exceda à sua competência.

Art. 96. A comissão disciplinar procederá a todas as diligências que julgar necessárias, ouvindo, se entender conveniente, a opinião de técnicos ou peritos.

Parágrafo único. A comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para o esclarecimento dos fatos, fazendo-o justificadamente.

Art. 97. A citação ou intimação do acusado será pessoal, por carta com emissão de Aviso de Recebimento (AR), expedida pelo presidente da comissão disciplinar, assegurando-lhe vista dos autos.

§ 1º Os prazos para defesa serão computados de forma simples mesmo quando houver mais de um acusado, e serão comuns a todos.

§ 2º No caso de recusa do acusado em apor ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada pelo servidor que realizou a diligência.

Art. 98. Achando-se o acusado em local incerto e não sabido ou no estrangeiro, a citação será feita por edital publicado na imprensa, jornal oficial do município e diário oficial

durante 3 (três) dias consecutivos, hipótese em que o prazo para defesa será contado da data da última publicação.

Art. 99. O acusado que mudar de residência depois de citado fica obrigado a comunicar à comissão do processo administrativo disciplinar o lugar onde poderá ser encontrado, sob pena de ser considerado

em lugar incerto e não sabido, para os efeitos de citação ou intimação.

Art. 100. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º Ao acusado revel será designado um defensor dativo integrante do quadro da Procuradoria do Município.

§ 2º A revelia será declarada nos autos e devolverá o prazo para a defesa.

Art. 101. O acusado será cientificado, no ato da citação, de que poderá fazer-se representar por advogado, ao qual é facultado o direito de assistir ao interrogatório, formular perguntas e zelar pela fiel transcrição das respostas.

Art. 102. Comparecendo o acusado, no dia e hora designados, será interrogado pela comissão disciplinar.

Parágrafo único. Havendo mais de um acusado, cada um deles será ouvido em separado e, caso haja divergência entre suas declarações, poderá ser promovida acareação.

Art. 103. Quando houver dúvidas quanto à sanidade mental do acusado, a comissão disciplinar determinará que ele seja submetido a exame pelo serviço médico do órgão municipal competente.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental poderá ser suscitado pelo próprio acusado e será processado em autos apartados e apensos aos autos principais, ficando suspenso o procedimento principal.

Art. 104. O relatório é a peça que põe fim ao processo administrativo disciplinar.

§ 1º No relatório, serão apreciadas separadamente as irregularidades mencionadas na denúncia ou na portaria, à luz das provas colhidas e tendo em vista as razões da defesa.

§ 2º A comissão decidirá, justificadamente, pelo arquivamento, pela absolvição ou pela punição do acusado, sugerindo, neste último caso, a penalidade cabível em relação a cada uma das faltas consideradas, respeitada a regra de competência prevista nesta lei.

§ 3º O motivo do arquivamento ou da absolvição ficará expresso no relatório, devendo ajustar-se a uma das causas mencionadas nesta lei.

§ 4º A comissão disciplinar deverá sugerir no relatório quaisquer outras providências que lhe pareçam de interesse do serviço público.

§ 5º Reconhecida a responsabilidade do acusado, a comissão do processo administrativo disciplinar indicará a penalidade disciplinar cabível.

Art. 105. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar é de 60 (sessenta) dias consecutivos, prorrogável a critério do Corregedor da Guarda Municipal da Ilha de Itamaracá, por prazo não superior a 20 (vinte) dias.

Art. 106. O Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá que responder a processo administrativo

Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade

Rua Des. Joaquim Nunes Machado, 65, Baixa Verde, Ilha de Itamaracá – PE.

disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do feito e o cumprimento da penalidade aplicada.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 107. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público, envolvendo integrante da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá, deverá comunicar imediatamente à Corregedoria da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá, para a adoção das medidas necessárias à sua imediata apuração.

Parágrafo único. Quando o ato atribuído ao servidor for definido como crime de ação pública incondicionada, o Comandante da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá, ou quem tomar conhecimento do fato, dará imediato conhecimento à Corregedoria da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá, que providenciará a devida comunicação à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 108. As denúncias de irregularidades, formuladas por escrito ou reduzidas a termo, serão objeto de investigação, observado o seguinte:

I - Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar, a denúncia será arquivada;

II - A denúncia desacompanhada de elemento de instrução não impede a abertura de apuração sumária ou de sindicância.

Art. 109. Da apuração sumária ou da sindicância poderá resultar:

I - Arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou da sua autoria;

II - Arquivamento, por falta de prova suficiente à aplicação da penalidade administrativa; III - absolvição, por existência de prova de não ser o acusado o autor do fato;

IV - absolvição, por existência de prova de não ocorrência do fato ou por este não constituir infração de natureza disciplinar;

V - aplicação de penalidade de repreensão ou de suspensão de até 60 (sessenta) dias; VI - instauração do processo administrativo disciplinar;

Art. 110. Do processo administrativo disciplinar poderá resultar arquivamento, absolvição ou aplicação das penalidades previstas nesta Lei.

Art. 111. Arquivados a apuração sumária, a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, poderão ser eles reabertos em vista de novas provas, desde que não haja ocorrido a prescrição administrativa, na forma desta Lei.

§ 1º A decisão pela reabertura do procedimento caberá à Corregedoria da Guarda Civil Municipal da Ilha

de Itamaracá que, através de despacho fundamentado, expedirá nova portaria.

§ 2º Os autos arquivados serão apensados aos novos.

Art. 112. A apuração sumária, a sindicância e o processo administrativo disciplinar poderão ser sobrestados, a qualquer tempo, mediante despacho fundamentado pela autoridade que as determinar, caso seja necessária a conclusão de ato processual que demande a extensão dos prazos fixados à Administração.

Art. 113. O Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade, mediante decisão fundamentada, poderá determinar o afastamento preventivo do integrante da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá, desde que necessário para garantir o curso normal da instrução.

§ 1º O afastamento preventivo não implicará prejuízo da remuneração ou da contagem do tempo de serviço.

§ 2º Caberá recurso ao Prefeito caso o tempo de afastamento preventivo supere 120 (cento e vinte) dias.

Art. 114. Não poderão proceder à sindicância ou compor a Comissão do processo administrativo disciplinar cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

Art. 115. A apuração sumária, a sindicância ou o processo administrativo disciplinar será conduzido com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Parágrafo único. As audiências e as reuniões que ocorram no curso dos procedimentos disciplinares terão caráter reservado.

Art. 116. Em quaisquer fases dos procedimentos, até a apresentação da defesa final, poderão ser juntados documentos.

Parágrafo único. Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato não depender de conhecimento técnico de perito.

Art. 117. Testemunha é a pessoa que presta depoimento sob compromisso legal de dizer a verdade e não omiti-la.

§ 1º Se a testemunha for servidor público municipal, será intimada pessoalmente com comunicação formal à sua chefia imediata.

§ 2º Se a testemunha não for servidor público municipal, será convidada a depor.

Art. 118. O depoimento será fielmente reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, podendo consultar anotações.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Poderá ser feita acareação entre os depoentes, na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem.

Art. 119. Aplicam-se subsidiariamente à sindicância ou ao processo administrativo disciplinar as normas dos Códigos de Processo Civil e Penal.

Parágrafo único. O servidor que responder a sindicância ou a processo administrativo disciplinar poderá, às suas expensas, digitalizar ou extrair cópia integral ou parcial dos autos respectivos.

Art. 120. A autoridade sindicante, a processante ou aquela incumbida de aplicar a pena, será responsabilizada se der causa à prescrição administrativa tratada nesta lei.

Art. 121. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade competente determinará o registro nos assentamentos individuais do Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO XIII

DO RECURSO EM MATÉRIA DISCIPLINAR

Art. 122. Das decisões proferidas com supedâneo em apuração sumária, em sindicância ou em processo administrativo disciplinar, caberá recurso, que será recebido no efeito devolutivo.

Art. 123. Não constitui fundamento para o recurso a exclusiva alegação de injustiça da penalidade aplicada.

Art. 124. O prazo para a interposição do recurso é de 10 (dez) dias úteis e começa a fluir da data do recebimento, pelo acusado, da notificação da decisão proferida pela autoridade competente.

Parágrafo único. Não caberá recurso da decisão proferida no recurso originário.

Art. 125. O julgamento do recurso competirá:

I - Ao Prefeito, se a decisão recorrida partir dele próprio ou do Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade.

II - Ao Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade, se a decisão recorrida partir do Comandante da Guarda Municipal da Ilha de Itamaracá.

Art. 126. Provido o recurso, o acusado terá restabelecido, parcial ou integralmente, conforme a decisão, os direitos perdidos em consequência dela.

Art. 127. Do recurso poderão constar fatos novos, sendo vedado o agravamento da penalidade em razão dele.

CAPÍTULO XIV

DA REVISÃO EM MATÉRIA DISCIPLINAR

PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ **GABINETE DO PREFEITO**

Art. 128. O procedimento disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias novas que militem em favor da inocência do punido, ou agravem, atenuem ou revelem a inadequação da penalidade aplicada.

Art. 129. O pedido de revisão será dirigido ao Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade e apensado aos autos do procedimento originário.

§ 1º Se a decisão atacada houver sido proferida com base em apuração sumária ou sindicância, sua instrução será preferencialmente de responsabilidade do encarregado que a presidiu e a decisão caberá ao Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade.

§ 2º Tratando-se de processo administrativo disciplinar, a comissão que proferiu o relatório atacado, preferencialmente, apreciará o cabimento da revisão.

§ 3º Caberá reclamação fundamentada ao Prefeito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da decisão que negar seguimento à revisão.

§ 4º O prazo a que se refere o § 3º contar-se-á da data em que o interessado tomar ciência da decisão que negar seguimento à revisão.

Art. 130. Se a revisão for cabível, sua apreciação quanto ao mérito competirá à Corregedoria da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá.

Art. 131. Recebido o pedido de revisão, a Corregedoria da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá mandará autuá-lo e apensá-lo aos autos do procedimento originário.

§ 1º Em qualquer caso, será dada vista ao requerente pelo prazo de 10 (dez) dias, para tomar ciência do despacho e, se quiser, arrolar testemunhas até o máximo de 5 (cinco).

§ 2º Concluída a fase da instrução da revisão, o requerente será intimado a apresentar suas alegações finais, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Escoado o prazo de que trata o parágrafo anterior, a revisão receberá parecer, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, e será encaminhada à autoridade julgadora.

§ 4º Na fase de julgamento poderão ser determinadas diligências consideradas necessárias ao melhor esclarecimento do processo.

Art. 132. O julgamento da revisão competirá:

I - Ao Prefeito, se a decisão revisionada partir dele próprio ou do Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade.

II - Ao Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade, nos demais casos.

Art. 133. Julgado procedente o pedido de revisão serão tornadas sem efeito as penalidades aplicadas ao acusado, o que implicará, se for o caso, restabelecimento de todos os direitos perdidos em consequência da decisão revista.

Art. 134. Da revisão a pedido não poderá resultar agravamento da penalidade.

Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade

Rua Des. Joaquim Nunes Machado, 65, Baixa Verde, Ilha de Itamaracá – PE.

CAPÍTULO XV

DAS RECOMPENSAS DOS SERVIDORES DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 135. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo integrante da Guarda Civil Municipal.

Art. 136. São recompensas da Guarda Civil Municipal:

I - Condecoração por serviços prestados; II -

Elogio;

III - Nota meritória;

IV - Referência elogiosa; V -

Dispensa do serviço.

§ 1º A condecoração constitui-se em referência honrosa e insígnia conferidas ao integrante da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá por sua atuação relevante em intervenção de destaque na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio público, sendo formalizada com a devida publicação no Jornal Oficial do Município e registro na respectiva Ficha Individual.

§ 2º Elogio é o reconhecimento formal da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá às qualidades morais e profissionais do Guarda Civil Municipal reveladas em atos ou fatos de grande repercussão interna ou externa, que mereçam destaque especial ao agente que contribuiu para a elevação do nome da instituição, com a devida publicidade no Jornal Oficial do Município e registro na Ficha Individual.

§ 3º Nota meritória é o reconhecimento da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá à participação de Guarda Civil Municipal em ocorrência ou fato que demonstre suas qualidades, tais como a iniciativa, a coragem, a dedicação, o altruísmo ou o seu conhecimento profissional, com publicidade interna e registro na Ficha Individual.

§ 4º Referência elogiosa é o registro na Ficha Individual de citações ou informações de pessoas, autoridades ou entidades, que realcem os serviços prestados por Guarda Civil

Municipal, podendo ser transformada em Nota Meritória ou Elogio, a critério do Comandante da Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá.

§ 5º Dispensa do serviço é a concessão ao Guarda Civil Municipal de descanso adicional, além do previsto em escala, como recompensa por ato praticado ou por término de trabalho relevante. Poderá ser concedida isolada ou concomitante com as recompensas dos incisos I a IV deste artigo, conforme regulamento.

Art. 137. As recompensas previstas no artigo anterior serão conferidas:

I - Pelo Prefeito e pelo Secretário Municipal de Segurança Cidade e Mobilidade, nos casos dos incisos I e Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade

Rua Des. Joaquim Nunes Machado, 65, Baixa Verde, Ilha de Itamaracá – PE.

II;

II - Pelo Comandante da Guarda Municipal da Ilha de Itamaracá nos casos dos incisos III a V;

CAPÍTULO XVI

DO CONTROLE E DA AVALIAÇÃO DO COMPORTAMENTO DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 138. O comportamento dos ocupantes do cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal será permanentemente aferido e registrado em seus assentamentos funcionais, para os fins de seu controle, avaliação e designação para as atividades rotineiras, para as missões especiais, para a avaliação de sua permanência no serviço público e para a sua progressão na carreira.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no caput e sem prejuízo das disposições complementares estabelecidas no regulamento desta lei, os comportamentos dos Guardas Civis Municipais terão as seguintes classificações:

I - Ao ingressar na instituição, o servidor terá sua conduta classificada, de ofício, no conceito "bom";

II - A cada período de 60 (sessenta) meses, se não tiver sofrido qualquer punição disciplinar, a conduta do servidor será classificada no conceito "ótimo";

III - A cada período de 48 (quarenta e oito) meses, se não tiver atingido 4 (quatro) pontos negativos, a conduta do servidor será classificada no conceito "muito bom";

IV - A cada período de 36 (trinta e seis) meses, se tiver atingido até 4 (quatro) pontos negativos, a conduta do servidor será classificada no conceito "bom";

V - A cada período de 24 (vinte e quatro) meses, se tiver atingido até 8 (oito) pontos negativos, a conduta do servidor será classificada no conceito "satisfatório";

VI - A cada período de 12 (doze) meses, tiver atingido pontuação superior a 8 (oito) pontos negativos, a conduta do servidor será classificada no conceito "insatisfatória".

Art. 139. Exclusivamente para os fins do artigo anterior, e sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas na hipótese de cometimento de infração, serão levadas à compensação as condutas positivas e as negativas atribuídas ao Guarda Civil Municipal, conforme a seguinte gradação:

I - Recompensas:

- a) Nota meritória - 1 (um) ponto positivo;
- b) Elogio - 2 (dois) pontos positivos;
- c) Condecoração - 4 (quatro) pontos positivos;

II - Penas disciplinares:

- a) Advertência - 1 (um) ponto negativo;
- b) Repreensão - 2 (dois) pontos negativos;

Secretaria de Segurança Cidadã e Mobilidade

Rua Des. Joaquim Nunes Machado, 65, Baixa Verde, Ilha de Itamaracá – PE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ILHA DE ITAMARACÁ GABINETE DO PREFEITO

C) Suspensão: - até 30 dias: 3 (três) pontos negativos; - de 31 a 90 dias: 4,0 (quatro) pontos negativos.

§ 1º Não serão objeto de compensação as transgressões que violem os princípios norteadores das ações da Guarda Civil Municipal ou afetem o seu prestígio, ou que constituam crime.

§ 2º As compensações serão realizadas de ofício para a classificação da conduta do Guarda Municipal.

§ 3º É vedada ao Guarda Civil Municipal que estiver classificado no comportamento insatisfatório a progressão profissional, bem como a participação em atividades consideradas especiais pelo Secretário Municipal de Segurança Cidadã e Mobilidade.

DOS CASOS OMISSOS

Art. 140. Os casos omissos neste Estatuto serão dirimidos de acordo com o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais da Ilha de Itamaracá, Regimento Interno da Guarda Civil da Ilha de Itamaracá e demais normas constitucionais e infraconstitucionais.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 141. A Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá está inserida no contexto atual da Segurança Pública brasileira, trata-se de uma instituição indispensável para a manutenção da ordem e da segurança de bens e pessoas, no âmbito municipal.

Art. 142. É inegável que as atividades exercidas pela Guarda Civil Municipal da Ilha de Itamaracá são consideradas de risco e devem ser valorizadas pelo Poder Público Municipal.

Art. 143. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Ilha de Itamaracá, 18 de dezembro de 2021.

PAULO BATISTA ANDRADE
PREFEITO DA ILHA DE ITAMARACÁ