



**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 022/2023**

Dispõe sobre o estatuto, as normas de conduta, o processo disciplinar e reestrutura o plano de cargos, carreira e vencimentos da Guarda Civil Municipal do Município de Bertiooga, sua organização, e dá outras providências.

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DA ABRANGÊNCIA E DAS DEFINIÇÕES LEGAIS**

**Art. 1º** Esta Lei Complementar disciplina o estatuto, a organização, as normas de conduta e o processo disciplinar da Guarda Civil Municipal de Bertiooga, bem como, reestrutura o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos integrantes da corporação, observado o disposto na Lei Orgânica Municipal e nas disposições constitucionais vigentes.

§ 1º Os servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo guarda civil municipal são primariamente submetidos à lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Bertiooga e complementarmente ao disposto na presente Lei Complementar.

§ 2º O disposto no Título II desta Lei Complementar versa sobre o estatuto da Guarda Civil Municipal, tem natureza complementar e aplicar-se-á subsidiariamente e no que couber aos ocupantes dos cargos de provimento efetivo que disciplina, desde que não contradite com o disposto no regime jurídico formal estatutário municipal que submete estes servidores.

§ 3º O disposto no Título III desta Lei Complementar versa sobre o cargo e a carreira de guarda civil municipal e aplicar-se-á aos atuais detentores de cargo de provimento efetivo que optarem pelo disposto neste diploma legal, bem como, àqueles que vierem a ser admitidos em virtude de aprovação em regular concurso público, após a vigência desta Lei Complementar.

§ 4º O disposto no Título IV desta Lei Complementar versa sobre as normas de conduta e o processo disciplinar, tem natureza complementar e aplicar-se-á subsidiariamente e no que couber aos ocupantes dos cargos de provimento efetivo de guarda



civil municipal, desde que não contradite com o disposto no regime jurídico formal estatutário municipal que submete estes servidores.

§ 5º O disposto no Título V desta Lei Complementar versa a transição para a vigência do presente estatuto e da nova carreira.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

I – quadro de pessoal é o conjunto de cargos de provimento efetivo da Administração Municipal;

II – cargo público de provimento efetivo é o posto de trabalho criado em lei, submetido ao regime jurídico administrativo de natureza estatutária, instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido por meio de concurso público e exercido por pessoa física que atenda aos requisitos de acesso estabelecidos em lei;

III – ambiente organizacional é conjunto de cargos e especialidades, corresponde a uma área específica de atuação do servidor público municipal no cumprimento das atividades relativas ao cargo a que pertença;

IV – classe de hierarquia é a divisão da estrutura, que corresponde a um conjunto de atribuições que, integrantes das definidas para o cargo, se constituem em um campo ou conjunto de atividades profissionais ou ocupacionais, cometido a um servidor ocupante de um dos cargos de provimento efetivo, organizada em razão da complexidade, responsabilidade e escolaridade mínima para exercício funcional;

V – vencimento base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

VI – remuneração corresponde ao somatório do vencimento do cargo com as vantagens pecuniárias gerais, pessoais, permanentes, eventuais ou especiais, estabelecidas em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

VII – tabela de vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado cargo;





VIII – padrão de vencimento é a posição do servidor público municipal na tabela de vencimentos, que permite identificar a situação deste na estrutura hierárquica e remuneratória do cargo, a que está cometido;

IX – tempo efetivo exercício é aquele em que o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, estiver em atividade ou afastado do serviço, conforme o disposto na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Bertioga;

X – interstício é o lapso de tempo de efetivo exercício estabelecido como o mínimo necessário para os fins do instituto jurídico que o adotar como parâmetro, para validação ou concessão;

XI – carreira é o conjunto de mecanismos e procedimentos de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizados por meio da evolução funcional, nas diversas modalidades de progressão legalmente previstas e regulamentadas.

## **TÍTULO II**

### **DO ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 3º** A Guarda Civil Municipal de Bertioga é uma corporação uniformizada e devidamente aparelhada e armada, destinada à proteção preventiva nos limites territoriais do Município, ressalvadas as competências da União e do Estado de São Paulo, conforme o disposto no art. 144, § 8º combinado com o art. 225, da Constituição Federal, e seu regulamento editado pela Lei Federal nº 13.022 de 8 de agosto de 2014; na Constituição do Estado de São Paulo; e, na Lei Orgânica Municipal.

§ 1º Ressalvadas as competências dos outros entes federados é competência geral da Guarda Civil Municipal a proteção de bens, serviços e instalações públicas municipais nos limites territoriais do Município.

§ 2º Os bens mencionados no *caput* deste artigo, abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

**Art. 4º** São competências específicas da Guarda Civil Municipal, respeitadas as competências dos órgãos federais, estaduais e municipais:



- I – zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II – prevenir e inibir, pela presença e vigilância direta ou por videomonitoramento, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III – atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV – colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V – colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI – exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da legislação municipal e do código de trânsito brasileiro, em regime de colaboração com a fiscalização municipal de trânsito, ou quando, couber de forma concorrente, mediante convênio com o órgão de trânsito estadual;
- VII – proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas, em regime de colaboração com os órgãos responsáveis por estes temas no município;
- VIII – cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX – interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- X – estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XI – articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XII – integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal, inclusive nas praias e áreas culturais, esportivas e de lazer, visando a coibir as práticas proibidas ou não autorizadas pelas normas municipais;
- XIII – garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;



XIV – encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

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

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

XVII – proporcionar o auxílio às equipes de salvamento de emergências e a assistência operacional aos acidentes de grande monta, processos de combate a incêndios em função de eventos danosos e imprevisíveis e enchentes e desastres naturais; e,

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

§ 1º No exercício de suas competências, a guarda civil municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União e do Estado ou de congêneres de municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do *caput* do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda civil municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

§ 2º A Guarda Civil Municipal de Bertioga atuará ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias do ano, considerada para todos os efeitos como serviço essencial.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPOSIÇÃO E DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES**

**Art. 5º** A Guarda Civil Municipal é integrada por pessoal ocupante de cargo de provimento efetivo, sendo pelo menos 20% (vinte por cento) do sexo feminino, que exercerá suas atividades em toda a extensão do território do município, cumprindo as leis e assegurando o exercício dos poderes constituídos no âmbito de sua competência.





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

000007

§ 1º A organização operacional e técnica da Guarda Civil Municipal têm por princípios a hierarquia e a disciplina:

I – a hierarquia é a disposição da autoridade, em níveis diferenciados, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal; e,

II – disciplina, para o disposto neste estatuto, decorre da fiel observância e do acatamento que se deva dar às leis, regulamentos, normas e atos que fundamentarem e justificarem a existência da organização da Guarda Civil Municipal, traduzindo-se pelo mais absoluto cumprimento de dever por parte de todos e de cada um dos integrantes desta organização.

§ 2º A civilidade é parte integrante da educação dos servidores da Guarda Civil Municipal de Bertioga, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso, e ao subordinado manter deferência para com seus superiores.

§ 3º A estrutura hierárquica da Guarda Civil Municipal não pode utilizar denominação idêntica à das forças militares, quanto aos postos e graduações, títulos, uniformes, distintivos e condecorações.

§ 4º São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil Municipal:

I – o respeito à dignidade humana e à cidadania;

II – a proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

III – o respeito à justiça, à legalidade democrática e à coisa pública;

IV – a preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

V – o patrulhamento preventivo e o uso progressivo da força; e,

VI – o compromisso com a evolução social da comunidade.

**Art. 6º** Será permitido aos integrantes da Guarda Civil Municipal o uso de armamentos individuais, que lhe forem distribuídos pela corporação na forma da legislação vigente, em especial a lei federal e seu regulamento, para o uso de armamento pelas guardas municipais.

**Art. 7º** Em nenhuma hipótese a Guarda Civil Municipal será empregada:

I – em serviços de natureza pessoal ou particular; e,



II – como instrumento de repressão às atividades políticas, sindicais, ou manifestações populares, ressalvados os atos ilegais e violentos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ORGANIZAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Art. 8º** A Diretoria do Departamento da Guarda Civil de Bertioga é um órgão diretamente subordinado à Secretaria de Segurança e Mobilidade e composta de órgãos de acordo com as competências funcionais e pessoal efetivo distribuído em classes de hierarquia.

§ 1º A Guarda Civil Municipal de Bertioga, será administrada por seu Comandante, escolhido dentre os detentores do cargo de provimento efetivo de guarda civil municipal do Município, desde que estável e preferencialmente integrante das maiores classes de hierarquia da carreira, mediante livre designação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A Guarda Civil Municipal de Bertioga tem a seguinte estrutura organizacional:

- I – Diretoria do Departamento da Guarda Civil Municipal;
- II – Administração da Guarda Civil Municipal;
- III – Administração Guardiã Maria da Penha;
- IV – Corregedoria da Guarda Civil Municipal;
- V – Ouvidoria da Guarda Civil Municipal;
- VI – Divisão de Justiça e Disciplina da Guarda Civil Municipal;
- VII – Divisão Operacional da Guarda Civil Municipal;
- VIII – Supervisão Operacional;
- IX – Supervisão Administrativa;
- X – Inspetorias da Guarda Civil Municipal, nas seguintes áreas de atuação:
  - a) Inspetoria Operacional;
  - b) Inspetoria Ambiental;
  - c) Inspetoria CECOM;
  - d) Inspetoria de Trânsito;



e) Inspeção de Guarda na Área Costeira;

f) Inspeção de ROMU;

§ 3º Os postos de estrutura organizacional previstos nos incisos VIII, IX e X do § 2º supra serão designados por meio de funções gratificadas, reguladas em lei, observado o disposto neste estatuto, nas quantidades e requisitos a seguir descritos:

I – 2 (dois) supervisores, na forma dos incisos VIII e IX do § 2º supra; e

II – 25 (vinte e cinco) inspetores, assim distribuídos:

a) 12 (doze) inspetores operacionais;

b) 2 (dois) inspetores ambientais;

c) 5 (cinco) inspetores CECOM;

d) 4 (quatro) inspetores de trânsito;

e) 1 (um) inspetor de guarda na área costeira;

f) 1 (quatro) inspetor de ROMU.

§ 4º Os ocupantes da função gratificada de supervisor receberão, em parcela destacada, gratificação equivalente a 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento padrão do nível 10-A.

§ 5º Os ocupantes da função gratificada de inspetor receberão, em parcela destacada, a gratificação equivalente a 30% (trinta por cento) do vencimento padrão do nível 10-A.

§ 6º As gratificações disciplinadas nos §§ 4º e 5º supra serão percebidas, sem prejuízo das demais vantagens de ordem pessoal, e exclusivamente sobre esta não incidirão quaisquer direitos ou vantagens, excetuando-se o pagamento de férias, proporcionalmente ao período de exercício da função.

**Art. 9º** Todos os cargos em comissão e as funções gratificadas da estrutura organizacional da Guarda Civil do Município de Bertioga, deverão ser providos livremente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os membros efetivos da carreira de guarda civil municipal, que sejam estáveis e possuam, no mínimo, bom comportamento, conforme o disposto nesta Lei Complementar.

§ 1º As designações previstas no *caput* deste artigo deverão preferencialmente recair sobre os integrantes das maiores classes de hierarquia da carreira.





§ 2º A designação do guarda civil municipal para o exercício da função de supervisor ou de inspetor não o exime das obrigações funcionais e atribuições legais inerentes ao exercício do cargo efetivo.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA HIERARQUIA FUNCIONAL**

**Art. 10.** Compõem a escala hierarquia da Guarda Civil Municipal, autoridades, postos e classes de hierarquia, na seguinte ordem:

- I – o Chefe do Poder Executivo;
- II – a autoridade titular da Secretaria de Segurança e Mobilidade;
- III – o diretor do departamento da Guarda Civil Municipal, a quem cabe o posto de Comandante;
- IV – o chefe de administração da Guarda Civil Municipal, a quem cabe o posto de Subcomandante;
- V – o chefe da divisão operacional da Guarda Civil Municipal;
- VI – o posto de supervisor da Guarda Civil Municipal;
- VII – o posto de inspetor da Guarda Civil Municipal;
- VIII – as classes de hierarquia do cargo de provimento efetivo de guarda civil municipal, disciplinadas nos art. 62 a 64 desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Preservada a autonomia, as prerrogativas e limites dos órgãos, compõem a estrutura organizacional e a hierarquia funcional:

- I – o corregedor da Guarda Civil Municipal;
- II – o chefe da divisão de justiça e disciplina;
- III – a administração Guardiã Maria da Penha; e,
- IV – a ouvidoria da Guarda Civil.

**Art. 11.** A precedência hierárquica e funcional define o guarda civil municipal detentor de maior autoridade dentre todos os outros, não havendo igualdade de grau hierárquico, considerando-se superior hierárquico aquele que:

- I – pertencer à classe de hierarquia mais alta;



II – sendo da mesma classe de hierarquia, o que possuir mais tempo de efetivo exercício nesta;

III – sendo da mesma classe de hierarquia com mesmo tempo de efetivo exercício, o de registro funcional mais antigo.

**Parágrafo único.** Na ausência de guarda civil municipal graduado, o mais antigo, deverá assumir o comando do evento em curso e as responsabilidades que se fizerem necessárias.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS COMPETÊNCIAS DOS ORGÃOS E DA HIERARQUIA FUNCIONAL**

**Art. 12.** Compete a todos os integrantes da Guarda Civil do Município de Bertioga, além das atribuições previstas nesta Lei Complementar e as contidas na legislação Federal, Estadual e Municipal, neste último no que não contrariar o presente estatuto.

**Parágrafo único.** As competências específicas dos guardas municipais graduados serão disciplinadas no Título III desta Lei Complementar.

#### **Seção I**

#### **Das Competências dos Órgão de Comando da Guarda Civil Municipal**

##### **Subseção I**

##### **Do Diretor da Guarda Civil Municipal de Bertioga – Comandante**

**Art. 13.** Compete ao Diretor do Departamento da Guarda Civil Municipal, além das atribuições previstas na Lei Complementar nº 168, de 10 de fevereiro de 2022:

I – comandar e representar a Guarda Civil Municipal de Bertioga em todos os assuntos relativos à corporação;

II – determinar a todos os seus subordinados, a alteração de qualquer procedimento com a intenção de aperfeiçoar, legalizar ou melhorar o trabalho da Guarda Civil Municipal de Bertioga;

III – promover cursos para a formação e reciclagem de guardas civis municipais;



IV – participar de seminários, simpósios, debates, congressos, palestras e conferências onde o tema principal versa sobre guardas municipais ou segurança pública;

V – promover o entrosamento e a integração com órgãos municipais, estaduais e federais que permitam a participação direta ou indireta nas ações de segurança pública, face a responsabilidade de todos estabelecida pela Constituição Federal em seu artigo 144;

VI – quando a situação exigir estabelecer normas gerais de ação, por meio de ordens de serviço aos guardas civis municipais para o funcionamento e execução dos trabalhos a serem exercidos;

VII – cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções determinadas pelo Secretário de Segurança e Mobilidade do Município de Bertioga.

## **Subseção II**

### **Do Chefe de Administração da Guarda Civil Municipal – Subcomandante**

**Art. 14.** Compete ao Chefe de Administração da Guarda Civil Municipal, além das atribuições previstas na Lei Complementar nº 168, de 10 de fevereiro de 2022:

I – substituir o Diretor do Departamento da Guarda Civil Municipal, denominado Comandante, em seus impedimentos;

II – garantir a perfeita circulação de documentos, informações e orientações da Guarda Civil Municipal;

III – fixar as políticas estratégias de gestão dos recursos financeiros para aquisição e manutenção de bens e serviços da Guarda Civil Municipal;

IV – organizar e controlar o fluxo de processos administrativos sob a égide da Guarda Civil Municipal;

V – coordenar a divisão operacional e a supervisão administrativa;

VI – coordenar reuniões de sua competência da Guarda Civil Municipal;

VII – orientar e supervisionar a divulgação de comunicações, informações e notícias da Guarda Civil Municipal;

VIII – executar os serviços administrativos de controle e demais atividades necessárias ao cumprimento de suas competências;





IX – coordenar as atividades referentes a compra, armazenamento, distribuição e controle de todo material bélico e de uso controlado; e,

X – expedir e controlar portes funcionais de todo o efetivo da Guarda Civil Municipal.

### **Subseção III**

#### **Do Chefe da Divisão Operacional da Guarda Civil Municipal**

**Art. 15.** Compete ao Chefe da Divisão Operacional da Guarda Civil Municipal, além das atribuições previstas na Lei Complementar nº 168, de 10 de fevereiro de 2022:

I – coordenar, organizar e orientar os trabalhos operacionais da Guarda Civil;

II – levar ao conhecimento do Subcomandante as informações colhidas dos plantões e da supervisão operacional;

III – compilar os relatórios das operações desenvolvidas e, ou apoiadas pela Guarda Civil Municipal;

IV – coordenar e organizar as atividades de manutenção preventivas e corretivas das viaturas e armamentos da Guarda Civil Municipal; e

V – executar outras tarefas correlatas a critério do Comandante da Guarda Civil Municipal de Bertioga.

### **Subseção IV**

#### **Do Supervisor Operacional da Guarda Civil Municipal**

**Art. 16.** Compete ao Supervisor Operacional da Guarda Civil Municipal:

I – elaborar escalas (normais e de trabalho extra) do efetivo da Guarda Civil, com direção do Chefe da Divisão Operacional da Guarda Civil, bem como supervisionar os destacamentos;

II – realizar o controle da reparação, limpeza das armas e munição em estoque ou sob carga dos Guardas Cíveis;

III – solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências que envolvam os integrantes da Guarda Civil;



IV – elaborar estatísticas de dados pertinentes às ocorrências da Guarda Civil;

V – coordenar e fiscalizar os Inspetores Operacionais;

VI – coordenar operações;

VII – elaborar e organizar arquivos referentes a suas funções; e,

VIII – executar outras tarefas correlatas a critério do comando da Guarda Civil.

### **Subseção V**

#### **Do Supervisor Administrativo da Guarda Civil Municipal**

**Art. 17.** Compete ao Supervisor Administrativo da Guarda Civil Municipal:

I – elaborar e proceder ao controle de frequência do efetivo da Guarda Civil Municipal, sob direção do subcomandante, diante dos relatórios elaborados encaminhados pelo supervisor operacional;

II – realizar o controle do almoxarifado (recebimento, armazenagem e distribuição de fardamentos, equipamentos, armamentos, munições e outros assemelhados) utilizando das diversas ferramentas da administração;

III – manter o controle dos prontuários dos guardas civis municipais;

IV – manter os guardas civis municipais, técnica e fisicamente, preparados para o exercício das atribuições do cargo e, também, manter o controle das instruções ministradas;

V – proceder, anualmente, ao inventário do almoxarifado, bem como dos bens existentes no Departamento da Guarda Civil Municipal;

VI – elaborar estatísticas de dados pertinentes controle do almoxarifado da Guarda Civil Municipal;

VII – elaborar e organizar arquivos referentes a suas funções; e,

VIII – executar outras tarefas correlatas a critério do comando da Guarda Civil Municipal.



**Subseção VI**

**Da Inspetoria Operacional da Guarda Civil Municipal**

**Art. 18.** Compete ao Inspetor Operacional da Guarda Civil Municipal:

- I – administrar a fração de efetivo sob o seu comando;
- II – fiscalizar a postura e apresentação individual dos agentes da Guarda Civil Municipal;
- III – acompanhar diretamente as ocorrências de natureza policial atendidas pela Guarda Civil Municipal;
- IV – exercer os trabalhos de encarregado pela frota na unidade em que estiver lotado, sendo responsável pelas viaturas, bem como por informar ao superior imediato sobre alterações relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções;
- V – fiscalizar o emprego e os cuidados com o material de trabalho do guarda civil municipal, inclusive o material bélico;
- VI – levar ao conhecimento do comando as alterações de conduta disciplinar dos seus subordinados, bem como as condições de trabalho destes;
- VII – solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências que envolvam guardas civis municipais;
- VIII – relatar ao supervisor operacional quaisquer alterações vistas no plantão (limpeza e organização no local de trabalho, avarias em viaturas e material bélico – seu e de seus subordinados –, bem como procedimentos adotados), bem como agir para a resolução do conflito que estiver em sua alçada;
- IX – orientar os guardas civis municipais do plantão sobre o procedimento de trabalho a ser adotado no dia; e,
- X – desempenhar outras atribuições legais que lhe forem determinadas pelos seus superiores hierárquicos.

**Subseção VII**

**Da Inspetoria Ambiental da Guarda Civil Municipal**

**Art. 19.** Compete ao Inspetor Ambiental da Guarda Civil Municipal:





- I – administrar a fração de efetivo sob o seu comando;
- II – fiscalizar a postura e apresentação individual dos agentes da Guarda Civil Municipal;
- III – acompanhar diretamente as ocorrências de natureza ambiental, criminais e cíveis, atendidas pela Guarda Civil Municipal;
- IV – exercer os trabalhos de encarregado pela frota na unidade em que estiver lotado, sendo responsável pelas viaturas, bem como por informar ao superior imediato sobre alterações relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções;
- V – fiscalizar o emprego e os cuidados com o material de trabalho do guarda civil municipal, inclusive o material bélico;
- VI – levar ao conhecimento do comando as alterações de conduta disciplinar dos seus subordinados, bem como as condições de trabalho destes;
- VII – solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências que envolvam guardas civis municipais;
- VIII – relatar ao supervisor operacional quaisquer alterações vistas no plantão (limpeza e organização no local de trabalho, avarias em viaturas e material bélico – seu e de seus subordinados –, bem como procedimentos adotados), bem como agir para a resolução do conflito que estiver em sua alçada;
- IX – orientar os guardas civis municipais do plantão sobre o procedimento de trabalho a ser adotado no dia; e,
- X – desempenhar outras atribuições legais que lhe forem determinadas pelos seus superiores hierárquicos.

### **Subseção VIII**

#### **Da Inspetoria CECOM da Guarda Civil Municipal**

**Art. 20.** Compete ao inspetor da central de comunicação – CECOM – da Guarda Civil Municipal:

- I – administrar a fração de efetivo sob o seu comando;
- II – fiscalizar a postura e apresentação individual dos agentes da Guarda Civil Municipal;



III – orientar aos guardas civis municipais e os operadores de vídeo monitoramento do plantão sobre o procedimento de trabalho a ser adotado no dia, inclusive reforçando o sigilo das informações conforme a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

IV – exercer os trabalhos de encarregado equipamento colocado à disposição no CECOM, sendo responsável por informar ao supervisor operacional sobre alterações relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções;

V – fiscalizar o emprego e os cuidados com o material de trabalho do guarda civil municipal, inclusive material bélico;

VI – levar ao conhecimento do comando as alterações de conduta disciplinar dos seus subordinados, bem como as condições de trabalho destes;

VII – solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências que envolvam os guardas civis municipais;

VIII – relatar ao supervisor operacional quaisquer alterações vistas no plantão (limpeza e organização no local de trabalho, avarias em equipamentos de trabalho e material bélico – seu e de seus subordinados –, tanto quanto procedimentos adotados), bem como agir para a resolução do conflito que estiver em sua alçada; e,

IX – desempenhar outras atribuições legais que lhe forem determinadas pelos seus superiores.

### **Subseção IX**

#### **Do Inspetoria de Trânsito da Guarda Civil Municipal**

**Art. 21.** Compete ao inspetor de trânsito da Guarda Civil Municipal:

I – administrar a fração de efetivo sob o seu comando;

II – fiscalizar a postura e apresentação individual dos agentes da Guarda Civil Municipal;

III – acompanhar diretamente as ocorrências de relativas à legislação de trânsito e transporte, atendidas pela Guarda Civil Municipal;

IV – exercer os trabalhos de encarregado pela frota na unidade em que estiver lotado, sendo responsável pelas viaturas, bem como por informar ao superior imediato



sobre alterações relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções;

V – fiscalizar o emprego e os cuidados com o material de trabalho do guarda civil municipal, inclusive o material bélico;

VI – levar ao conhecimento do comando as alterações de conduta disciplinar dos seus subordinados, bem como as condições de trabalho destes;

VII – solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências que envolvam guardas civis municipais;

VIII – relatar ao supervisor operacional quaisquer alterações vistas no plantão (limpeza e organização no local de trabalho, avarias em viaturas e material bélico – seu e de seus subordinados –, bem como procedimentos adotados), bem como agir para a resolução do conflito que estiver em sua alçada;

IX – orientar os guardas civis municipais do plantão sobre o procedimento de trabalho a ser adotado no dia; e,

X – desempenhar outras atribuições legais que lhe forem determinadas pelos seus superiores hierárquicos.

#### **Subseção X**

#### **Da Inspetoria de Guarda na Área Costeira da Guarda Civil Municipal**

**Art. 22.** Compete ao Inspetor de Guarda na Área Costeira da Guarda Civil Municipal:

I – administrar a fração de efetivo sob o seu comando;

II – fiscalizar a postura e apresentação individual dos agentes da Guarda Civil Municipal;

III – acompanhar diretamente as ocorrências de natureza policial ou relativas às posturas municipais atendidas pela Guarda Civil Municipal, ao longo das praias e espaços da área costeira municipal;

IV – exercer os trabalhos de encarregado pela frota na unidade em que estiver lotado, sendo responsável pelas viaturas, bem como por informar ao superior imediato sobre alterações relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções;



V – fiscalizar o emprego e os cuidados com o material de trabalho do guarda civil municipal, inclusive o material bélico;

VI – levar ao conhecimento do comando as alterações de conduta disciplinar dos seus subordinados, bem como as condições de trabalho destes;

VII – solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências que envolvam guardas civis municipais;

VIII – relatar ao supervisor operacional quaisquer alterações vistas no plantão (limpeza e organização no local de trabalho, avarias em viaturas e material bélico – seu e de seus subordinados –, bem como procedimentos adotados), bem como agir para a resolução do conflito que estiver em sua alçada;

IX – orientar os guardas civis municipais do plantão sobre o procedimento de trabalho a ser adotado no dia; e,

X – desempenhar outras atribuições legais que lhe forem determinadas pelos seus superiores hierárquicos.

#### **Subseção XI**

#### **Da Inspetoria de ROMU da Guarda Civil Municipal**

**Art. 23.** Compete ao Inspetor da Ronda Ostensiva Municipal (ROMU) da Guarda Civil Municipal:

I – administrar a fração de efetivo sob o seu comando;

II – fiscalizar a postura e apresentação individual dos agentes da Guarda Civil Municipal;

III – acompanhar diretamente as ocorrências de natureza policial, atendidas pela Ronda Ostensiva Municipal da Guarda Civil Municipal;

IV – exercer os trabalhos de encarregado pela frota na unidade em que estiver lotado, sendo responsável pelas viaturas, bem como por informar ao superior imediato sobre alterações relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções;

V – fiscalizar o emprego e os cuidados com o material de trabalho do guarda civil municipal, inclusive o material bélico;



VI – levar ao conhecimento do comando as alterações de conduta disciplinar dos seus subordinados, bem como as condições de trabalho destes;

VII – solucionar dúvidas, conflitos e ocorrências que envolvam guardas civis municipais;

VIII – relatar ao supervisor operacional quaisquer alterações vistas no plantão (limpeza e organização no local de trabalho, avarias em viaturas e material bélico – seu e de seus subordinados –, bem como procedimentos adotados), bem como agir para a resolução do conflito que estiver em sua alçada;

IX – orientar os guardas civis municipais do plantão sobre o procedimento de trabalho a ser adotado no dia; e,

X – desempenhar outras atribuições legais que lhe forem determinadas pelos seus superiores hierárquicos.

## **Seção II**

### **Da Armaria da Guarda Civil Municipal**

**Art. 24.** A armaria é posto da Guarda Civil Municipal, subordinado diretamente à Supervisão Operacional, competindo aos guardas civis municipais que lá desempenharem suas funções o controle de todo o armamento bélico, de proteção, de defesa e não letal ou potencialmente não letal, inclusive simulacros, a saber:

I – realizar manutenção periódica, preventiva e corretiva em armas, conforme as necessidades do material bélico, desde que seja habilitado;

II – realizar a cada 1 (um) ano, desde que seja habilitado, manutenção e inspeção das armas que estejam acauteladas;

III – atuar como auxiliar do instrutor de tiro e armamento no estágio de qualificação profissional, cursos de formação, palestras entre outros, ou como instrutor quando for capacitado para tal;

IV – repassar ao supervisor operacional a necessidade de aquisição de armamento bélico, de proteção, de defesa e não letal ou potencialmente não letal, para que seja providência a compra.



**Parágrafo único.** Além das atribuições descritas nesta Seção, o guarda civil municipal desempenhando funções na armaria, deverá desenvolver as previstas no Título III desta Lei Complementar, principalmente às de sua classe de hierarquia.

### **Seção III**

#### **Do Centro de Comunicação da Guarda Civil Municipal – CECOM**

**Art. 25.** O Centro de Comunicação da Guarda Civil de Bertioga – CECOM – é um posto em operação 24 (vinte e quatro) horas por dia responsável por:

I – recebimento por telefone de denúncias, reclamações, informações e solicitações de qualquer pessoa e transmissão aos guardas civis municipais para atendimento da ocorrência;

II – solicitação de apoio aos demais guardas civis municipais em serviço a uma ocorrência que o necessite;

III – registro em livro próprio ou sistema informatizado:

a) da numeração de boletim de ocorrências da Guarda Civil Municipal;

b) dos números de telefones de todo o efetivo, emergências, operacionais e da municipalidade;

c) do nome completo, número de documento, local e horário de pessoas e/ou veículos que foram abordados por qualquer guarda civil municipal em serviço;

IV – integração entre os órgãos da segurança pública e autoridades constituídas para favorecer o atendimento da ocorrência que estiver em atendimento pelos guardas civis municipais; e,

V – outras providências e instruções que se fizerem necessárias mediante determinação de seus superiores.

**Parágrafo único.** Além das atribuições descritas nesta Seção, o guarda civil municipal desempenhando funções no CECOM, deverá desenvolver as previstas no Título III desta Lei Complementar, principalmente às de sua classe de hierarquia.

### **Seção IV**

#### **Da Administração Guardiã Maria da Penha**





**Art. 26.** Compete à Administração Guardiã Maria da Penha o exercício das atividades, ações e operações destinadas à efetividade de aplicação da legislação protetiva da mulher, em especial coibindo as ocorrências de violência contra a mulher.

§ 1º A Administração Guardiã Maria da Penha tem a prerrogativa de valer-se do apoio da inspetoria operacional e, quando couber, da ronda ostensiva municipal, para o atendimento a tempo e a hora das ocorrências sob sua responsabilidade.

§ 2º A Administração Guardiã Maria da Penha deverá atuar em conjunto com os órgãos federais, estaduais e municipais que coordenam e implementam as políticas protetivas das mulheres e, empreender programas preventivos que de combate à violência de gênero e de escuta acolhedora e especializada das vítimas de violência, bem como os canais de comunicação de ocorrência que estimulem a denúncia dos episódios violentos, seja, eles físicos ou não.

#### **Seção V**

#### **Da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Bertioga**

**Art. 27.** A Ouvidoria é o canal de comunicação direta entre a sociedade e a Guarda Civil Municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados pela corporação por meios de seus agentes.

**Art. 28.** Compete ao Chefe de Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Bertioga, além das atribuições previstas em Lei:

I – receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores da Guarda Civil Municipal;

II – receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Guarda Civil Municipal;

III – diligenciar junto às unidades administrativas da Guarda Civil Municipal competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;

IV – manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que for necessário o



sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;

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

VI – encaminhar as denúncias e reclamações que impliquem averiguação disciplinar para os órgãos competentes para apuração e correição;

VII – organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade; e

VIII – cumprir outras atribuições previstas em lei ou regulamentos.

§ 1º A Ouvidoria manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes, quando requerer o caso ou assim for solicitado.

§ 2º Em situações de transgressões disciplinares que exijam imediata providência devido ao estado de flagrância, o ouvidor deverá informar imediatamente ao corregedor da Guarda Civil Municipal para que este tome as providências necessárias.

#### **Seção VI**

#### **Da Corregedoria e Da Disciplina da Guarda Civil Municipal**

##### **Subseção I**

##### **Do Chefe da Corregedoria da Guarda Civil Municipal**

**Art. 29.** Compete ao Chefe de Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Bertioga, além das atribuições previstas na Lei Complementar nº 168, de 10 de fevereiro de 2022:

I – promover, privativamente, as apurações das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos agentes da Guarda Civil Municipal, com base nas normas de conduta no regime disciplinar contidos nesta Lei Complementar;

II – orientar o cumprimento das leis e regulamentos pelos agentes da Guarda Civil Municipal;

III – apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de agentes da Guarda Civil Municipal;

IV – promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de guardas civis municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;



V – propor ao Comandante, o encaminhamento do guarda civil municipal aos serviços social e de saúde mental, quando possível e necessário;

VI – colher as informações, no interesse da administração, sobre os guardas civis municipais;

VII – registrar as decisões prolatadas em autos de procedimentos disciplinares;

VIII – expedir certidões no âmbito de suas atribuições;

IX – acompanhar, quando solicitado ou julgar necessário, o registro e desfecho de ocorrências de natureza policial envolvendo os agentes da Guarda Civil Municipal, especialmente quando vítimas ou acusados de crimes;

X – acompanhar as ações penais e civis decorrentes do exercício das atribuições do cargo de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal;

XI – realizar diligências para apurações de infrações disciplinares;

XII – atender às ocorrências de natureza disciplinar atribuídas aos guardas civis municipais;

XIII – organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade; e

XIV – cumprir outras atribuições previstas em lei ou regulamentos.

**Parágrafo único.** Em situações de transgressões disciplinares que exijam imediata providência devido ao estado de flagrância, o Chefe de Corregedoria terá ascendência sobre todos os guardas civis municipais, independente da função ou cargo de confiança que ocupe.

## **Subseção II**

### **Do Chefe da Divisão de Justiça e Disciplina**

**Art. 30.** Compete ao Chefe da Divisão de Justiça e Disciplina da Guarda Civil Municipal:

I – apuração de sindicância, cujo procedimento é de cunho meramente investigativo, que não podem dar ensejo à aplicação de sanções disciplinares e que são realizados apenas a título de convencimento primário da Administração acerca da ocorrência ou não de determinada irregularidade funcional e de sua autoria, observado que:



a) na sindicância, não são obrigatórios os procedimentos de estímulo ao contraditório e à ampla defesa, na medida em que se trata de etapa de verificação de fato e autoria que não implica acusação;

b) o investigado tem garantia de acesso ao acervo probatório já coligido sob o argumento de que essas informações constituiriam preparatório para a instauração de processo administrativo disciplinar a ser dirigido pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

c) o advogado do investigado possui direito de acesso amplo aos procedimentos de apuração para o fim de exercer o direito de defesa, quando e se couber;

II – a sindicância se desenvolverá nas seguintes fases:

a) instauração, com denúncia oficial por meio de parte disciplinar ou de representação, dos integrantes da Guarda Civil Municipal ou ainda documento assemelhado encaminhado pela Ouvidoria da Guarda Civil;

b) instrução, com documentos probatórios, admitidos em direito, tendo o fito da comprovação, ou não, de ocorrência de irregularidade funcional e sua autoria;

c) relatório conclusivo, que deverá ser claro e preciso, contendo:

1 – resumo, constando pequeno resumo dos fatos;

2 – informações levantadas durante a apuração preliminar;

3 – conclusão contendo a síntese dos resultados da apuração, quanto à verificação de autoria e do fato, caracterizando-o à luz do regime disciplinar;

III – determinar a todos os seus subordinados a execução das tarefas especiais do órgão;

IV – levar ao conhecimento da Corregedoria as alterações dos seus subordinados, bem como as condições de trabalho; e

V – cumprir outras atribuições previstas em lei e regulamentos referentes às atividades disciplinares.

§ 1º É dever do Chefe de Divisão de Justiça e Disciplina proceder, de ofício ou a requerimento da autoridade competente, realizar apuração de sindicância, que resultará em relatório conclusivo dos fatos apurados:

I – caso tenha sido confirmada a materialidade do fato e identificado o seu autor, procederá ao encaminhamento para o Chefe de Corregedoria para que este decida pelo



arquivamento da denúncia ou pela abertura do procedimento administrativo disciplinar, mediante anuência por escrito do Subcomandante da Guarda Civil Municipal;

II – restando impossibilitada da identificação de indícios suficientes de autoria ou materialidade dos fatos imputados, procederá ao arquivamento da apuração preliminar até o surgimento de provas ou documentos que ensejam a continuidade do procedimento, desde que respeitados o período prescricional e decadencial, mediante anuência por escrito do Chefe de Corregedoria;

III – restando comprovada a legalidade da conduta do Guarda, procederá ao arquivamento mediante relatório conclusivo, mediante anuência por escrito do Chefe de Corregedoria;

IV – a apuração de sindicância da Guarda Civil Municipal, com o relatório, não poderá exceder o prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data que a instituir, prorrogável uma única vez por igual período.

§ 2º No caso dos incisos II e III o Chefe de Corregedoria, quando não aquiescer à recomendação de arquivamento, poderá avocar os autos visando à abertura de procedimento administrativo disciplinar, mediante decisão devidamente fundamentada.

§ 3º A Divisão de Justiça e Disciplina da Guarda Civil Municipal, garantida a independência funcional necessária à atuação técnica no âmbito disciplinar, está subordinada diretamente ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal.

## **Seção VII**

### **Do Centro de Operações de Imagem de Bertioga – COIBE**

**Art. 31.** O Centro de Operações de Imagem de Bertioga (COIBE) é setor do Departamento de Trânsito e Transportes coordenado e operado pela Guarda Civil Municipal de Bertioga, em operação 24 (vinte e quatro) horas por dia, inspecionado pelo Inspetor da GCM, e responsável por:

I – armazenar, catalogar e controlar imagens captadas pelo Sistema Eletrônico de Videomonitoramento (SEV), bem como pelo fornecimento de registros e arquivos de situações e eventos de trânsito e segurança local relevantes, que visem esclarecer fatos ocorridos no território do Município;



II – tomar conhecimento prévio da legislação vigente, tanto quanto das Ordens de Serviço cientificando formalmente que tem conhecimento do funcionamento e das suas obrigações quanto ao exercício das suas atividades de operadores do Sistema Eletrônico de Videomonitoramento;

III – fornecer, mediante requerimento, a ser solicitado pessoalmente em horário de atendimento do Departamento de Trânsito e Transportes, imagens e informações, por meio de procedimento de autorização do responsável pelo COIBE, e pelo Comandante da Guarda Civil, quando necessário, mediante emissão de requerimento de liberação de imagens e informações e termo de compromisso e confidencialidade este último a ser assinado pelo requisitante no ato do recebimento do material;

IV – prezar pelo sigilo das informações e qualquer imagem ou informação do Sistema Eletrônico de Videomonitoramento;

V – autuar por meio do videomonitoramento, veículos que estiverem em desacordo com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), dentro das suas competências;

VI – outras providências e instruções que se fizerem necessárias mediante determinação de seus superiores.

**Parágrafo único.** Além das atribuições descritas nesta Seção, o guarda civil municipal desempenhando funções no COIBE, deverá desenvolver as previstas no Título III desta Lei Complementar, principalmente as de sua classe de hierarquia.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE INGRESSO**

#### **Seção I**

##### **Dos Requisitos Especiais para Ingresso**

**Art. 32.** Além das condições gerais de ingresso no serviço público municipal definidas na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Bertioga, são condições comuns e especiais no caso dos guardas civis municipais, além daquelas contidas na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

000028

- II – possuir nível médio completo de escolaridade;
- III – ter sido habilitado previamente mediante aprovação, em todas as etapas, do concurso público, nestas incluídas o teste de aptidão física e o curso de formação de guarda civil municipal, nos termos desta Lei Complementar e da legislação vigente;
- IV – altura mínima de 1,55 m (um metro e cinquenta e cinco centímetros) para guardas civis municipais do sexo feminino e de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para guardas civis municipais do sexo masculino;
- V – ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;
- VI – habilitação para condução de veículos – carros e motos –, no mínimo categoria "A e B";
- VII – estar no gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações militares e eleitorais;
- VIII – provar aptidão exigida para o exercício do cargo, em exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais, neste incluído o exame toxicológico, julgados necessários;
- IX – não registrar antecedentes criminais transitados em julgado ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- X – possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal;
- XI – apresentar documentos civis que forem exigidos pelo órgão responsável pela gestão de pessoal à época da admissão visando à comprovação dos requisitos legais contidos na regulamentação municipal e, quando couber, no edital do certame que propiciou a admissão;
- XII – não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência; e,
- XIII – não ter sido demitido de cargo ou emprego da administração municipal dos Poderes Executivo ou Legislativo do município de Bertioga, nos últimos 05 anos, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado.



**Parágrafo único.** Outros requisitos poderão ser estabelecidos em lei municipal, em especial, no Título III desta Lei Complementar que disciplina das carreiras dos servidores públicos municipais.

## **Seção II**

### **Das Fases do Concurso Público**

**Art. 33.** O concurso público para provimento do cargo de guarda civil municipal, dada a natureza diversa e especial da atividade, obedecerá às seguintes fases:

I – primeira fase do concurso, contendo:

- a) prova de conhecimentos teóricos visando à avaliação de capacitação intelectual, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) teste de avaliação da capacidade física, de caráter eliminatório e classificatório;

II – segunda fase do concurso, contendo:

- a) avaliação psicológica, de caráter eliminatório;
- b) exame toxicológico, de caráter eliminatório;
- c) investigação social sobre o candidato, de caráter eliminatório;
- d) curso de formação de guarda civil municipal, de caráter eliminatório e classificatório; e,
- e) avaliação final do curso de formação de guarda civil municipal, de caráter eliminatório e classificatório;

III – fase final do concurso, posterior à homologação do certame, contendo:

- a) exame de saúde para admissão, de caráter eliminatório; e,
- b) checagem de pré-requisitos e comprovação de documentos, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aprovados e convocados para efeitos de admissão.

§ 1º A critério da administração municipal poderá ser incluída na prova de conhecimentos, prevista na alínea “a”, do inciso I, do *caput* deste artigo, prova dissertativa destinada a testar a capacidade de redação do candidato, de caráter eliminatório e classificatório.

§ 2º As avaliações médicas, psicológicas e físicas a que serão submetidos os candidatos ao cargo de guarda civil municipal terão a finalidade de avaliar:



- I – a compatibilidade do perfil psicológico-profissional com o da função;
- II – identificar as características e potencialidades dos candidatos em relação ao cargo, notadamente no que concerne ao trabalho em equipe, liderança, iniciativa, aptidão para trabalhar armado com o público em situações adversas, de estresse e de risco;
- III – quanto à resistência física;
- IV – nível controlado de ansiedade;
- V – domínio psicomotor;
- VI – controle emocional adequado com a função;
- VII – agressividade controlada;
- VIII – impulsividade de acordo com a função;
- IX – ausência de sinais fóbicos e disrítmicos; e
- X – capacidade de assimilação de tarefas e capacidade para mediação de conflitos.

§ 3º Nos exames complementares deverão constar, obrigatoriamente, testes toxicológicos e outros que objetivem detectar eventuais portadores de moléstias que impeçam o candidato a assumir o cargo.

**Art. 34.** Os candidatos aprovados na primeira fase, prevista no *caput*, deste artigo, serão chamados à matrícula, observando-se a ordem de classificação, para preenchimento do número de vagas oferecidas no curso de formação de guarda civil municipal, que deverá ter, no mínimo, a duração de 544 (quinhentas e quarenta e quatro) horas-aula e será regulamentado por decreto, observada a matriz curricular nacional editada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (Senasp/MJ).

§ 1º Aos candidatos que excederem a lista de chamada para a matrícula no curso de formação não caberá nenhum recurso que não esteja previsto em lei e no edital do certame.

§ 2º O curso de formação de guardas municipais será disciplinado e terá seus requisitos, matérias, horários, critérios para avaliação e demais assuntos correlatos estabelecidos por decreto municipal e poderá ser ministrado pela Guarda Civil Municipal ou por entidade conveniada ou contratada.

§ 3º O candidato matriculado, identificado como “Candidato Aluno”, e que esteja frequentando o curso de formação de guarda civil municipal faz jus a bolsa de estudos



de valor limitado a 50% (cinquenta por cento) do menor padrão de vencimento da carreira da Guarda Civil Municipal, não se configurando nesse período, qualquer vínculo empregatício para com a municipalidade.

§ 4º Sendo servidor público efetivo da Prefeitura Municipal, o candidato matriculado ficará afastado do seu emprego até o término do curso de formação, sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens, e sem direito à retribuição prevista no § 3º deste artigo, contando-se o tempo de serviço para todos os efeitos legais.

**Art. 35.** O candidato aluno a guarda civil municipal terá sua matrícula cancelada e será dispensado do curso de formação, previsto no art. 34, supra, implicando eliminação do mesmo no certame, quando antes da sua conclusão:

I – já possuir número de faltas que o impeçam de atingir a frequência mínima de 75% (setenta cinco por cento), estabelecida para o curso;

II – não demonstrar conduta irrepreensível na vida pública ou privada, devidamente comprovada por meio da investigação social, prevista na alínea “c”, do inciso II, do art. 33 desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Os critérios para apuração das condições previstas nos incisos deste artigo serão fixados em regulamento, a ser editado em decreto municipal.

**Art. 36.** Concluído o curso de formação de guarda civil municipal, serão expedidos certificados de aproveitamento aos aprovados, que serão considerados habilitados no concurso público após a homologação do certame pelo Prefeito Municipal.

§ 1º O candidato aluno a guarda civil municipal será reprovado caso:

I – não atinja o mínimo de frequência estabelecida no curso de formação;

II – não atinja nota mínima estabelecida para aprovação no curso de formação;

III – não atinja a capacitação física e psicológica necessária para o cargo;

IV – revele conduta repreensível na vida pública ou privada, avaliada por meio da investigação social, prevista na alínea “c”, do inciso II, do art. 33 desta Lei Complementar; ou,

V – não preencha os requisitos necessários à obtenção da credencial de guarda civil municipal, nos termos da legislação vigente.



§ 2º Os critérios para apuração das condições dos incisos deste artigo serão fixados no edital do concurso público e na regulamentação desta Lei Complementar.

§ 3º A reprovação do candidato aluno a guarda civil municipal no curso de formação de guarda civil municipal implica desclassificação do concurso público, não lhe assistindo nenhum direito à posse no cargo de guarda civil municipal.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO PESSOAL EMPOSSADO E ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 37.** O guarda civil municipal admitido e empossado será submetido ao estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, conforme o previsto no art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, na forma da lei municipal que disciplina o estatuto dos servidores do município de Bertioga, observado complementarmente o disposto neste artigo.

§ 1º O guarda civil municipal admitido e empossado será submetido a um programa especial de avaliação específica pelo período definido em regulamento próprio, como parte integrante do estágio probatório, conforme a legislação municipal, devendo constar do mesmo a modalidade de capacitação em serviço, a observação da capacidade técnica e o comportamento em ação.

§ 2º A avaliação do programa especial previsto no § 1º supra, dar-se-á na forma de regulamento específico e resultará nos seguintes conceitos:

I – de 0,0 a 4,9 que equivale a insuficiente;

II – de 5,0 a 6,0 que equivale a regular;

III – de 6,1 a 8,0 que equivale a bom;

IV – de 8,1 a 9,5 que equivale a ótimo; e,

V – de 9,6 a 10,0 que equivale a excelente.

§ 3º A aprovação do programa especial de avaliação previsto no § 1º supra será condicionada à obtenção de, no mínimo, conceito bom.

§ 4º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal, deverá elaborar relatório de avaliação dos guardas civis municipais que frequentaram o programa especial de avaliação, emitindo parecer final a respeito de sua compatibilidade pessoal para o exercício das funções de guarda civil municipal.



§ 5º Em caso de reprovação do servidor estagiário no programa especial de avaliação de que trata este artigo, fica consignada a sua inabilitação no estágio probatório, produzindo esta, efeitos imediatos.

§ 6º Em caso de aprovação do servidor estagiário no programa especial de avaliação de que trata este artigo, fica consignada a aprovação no estágio probatório, implicando aquisição de estabilidade.

**Art. 38.** Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

- I – exercício de funções estranhas ao emprego;
- II – licenças e afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias; e,
- III – nos dias relativos às faltas injustificadas e às suspensões disciplinares.
- IV – no caso de cessão funcional autorizada, nos termos da legislação vigente.

§ 1º Na contagem dos prazos do inciso II, serão considerados todos os dias em que o servidor esteve em licença ou em afastamento dentro do mesmo mês e, no caso das licenças para tratamento de saúde somar-se-ão os períodos de concessão da mesma natureza ou conexas, segundo a versão atualizada da classificação internacional de doenças.

§ 2º Os acidentes de trabalho ou resultantes do exercício da função e as licenças parentais (maternidade, adoção e paternidade), previstas na legislação municipal, constituem as únicas exceções ao disposto no inciso II, do *caput*, deste artigo, não ensejando, portanto, a suspensão do cômputo do estágio probatório.

**Art. 39.** São condições específicas para reprovação imediata no estágio probatório, mediante a competente apuração e procedimento administrativo disciplinar, garantido o contraditório e a ampla defesa:

- I – a suspensão ou a perda do direito de conduzir veículos, em razão de ação ou omissão, dentro ou fora do horário de trabalho, por consequência ou não do exercício da atividade de guarda civil municipal; ou,
- II – a suspensão ou a perda das condições de habilitação para porte e uso de arma de fogo, em razão de ação ou omissão, dentro ou fora do horário de trabalho, por consequência ou não do exercício da atividade de guarda civil municipal.

**Art. 40.** É vedada a aplicação de qualquer das formas de progressão previstas Lei Complementar ao servidor em estágio probatório.





**Art. 41.** O servidor em estágio probatório está sujeito às normas e procedimentos administrativos disciplinares previstos nesta Lei Complementar, e em caso de cometimento de falta, sujeito às sanções que deles decorrem, inclusive a demissão antes da conclusão da avaliação probatória.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS DIREITOS E PRERROGATIVAS DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

#### **Seção I**

#### **Dos Direitos e das Prerrogativas do Guarda Civil Municipal**

**Art. 42.** Além dos direitos previstos na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Bertioga e em outras normas legais, são direitos dos guardas civis municipais.

I – ter a oportunidade, a juízo da autoridade superior, de frequentar cursos de formação, capacitação profissional, congressos, palestras e outros eventos relacionados à área de segurança pública que estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

II – dispor no ambiente de trabalho de instalações, material e equipamentos suficientes e adequados para que possa exercer com eficiência suas atividades;

III – receber as peças de uniformes e os equipamentos de proteção individual, necessários para o exercício de suas atividades;

IV – ter a seu alcance informações, bibliografia, material didático e outras fontes, que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos, tanto dos setores vinculados à segurança pública, quanto aos da área administrativa e de gestão;

V – ter um seguro de vida em grupo; e,

VI – nos termos do regulamento da hierarquia funcional, ter assegurado a igualdade de tratamento no exercício de suas atividades na Guarda Civil Municipal.

**Art. 43.** É assegurado ao guarda civil municipal o recolhimento à cela, isoladamente dos demais presos, quando sujeito à prisão antes de condenação definitiva.



**Seção II**

**Das Recompensas, das Condecorações e dos Atos de Louvor**

**Art. 44.** As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados por servidor da Guarda Civil Municipal.

§ 1º São recompensas da Guarda Civil Municipal:

I – condecorações por serviços prestados; e,

II – atos de louvor; e,

III – elogios.

§ 2º As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal, por sua atuação em ocorrências de relevo da preservação da vida, podendo ser formalizadas com a devida publicidade no município e registro em prontuário.

§ 3º O ato de louvor e o elogio decorrem do reconhecimento formal da administração, disciplinado no regimento interno, quanto aos atos louváveis e às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal com a devida publicidade no município e registro em prontuário.

§ 4º As condecorações e os atos de louvor serão conferidos pelo chefe do executivo municipal ou pelo presidente da Câmara Municipal e os elogios pelo comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 5º As condecorações, atos de louvor e elogios, serão regulamentados por meio de Decreto.

**Seção III**

**Das Restrições de Saúde**

**Art. 45.** Nos casos em que a restrição de saúde – médica ou psicológica – recomendar ou determinar a suspensão de manejo e de uso de arma de fogo, o Comandante da Guarda Civil Municipal suspenderá direito ao porte de arma de fogo e deslocará o servidor para posto de trabalho da corporação que possa prescindir o uso desta.

**Parágrafo único.** Nos casos em que tratar-se de restrição – médica psiquiátrica ou psicológica – que imponha limitação, temporária ou definitiva, ou readaptação



o servidor deverá ser removido para lotação em diretoria diversa da Guarda Civil Municipal de Bertioga.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL E REGULAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

#### **Seção I**

##### **Das Peculiaridades do Exercício Profissional**

**Art. 46.** Aos guardas civis municipais é obrigatório o uso do uniforme e dos equipamentos regulamentados e, ademais, poderá ser autorizado o porte de arma de fogo, conforme previsão legal e obediência às normativas específicas de segurança.

§ 1º Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, psicológica ou psiquiátrica, na forma do art. 45 supra e, ainda, mediante decisão judicial ou justificativa da adoção da medida administrativa pelo respectivo dirigente.

§ 2º Além do previsto no § 1º deste artigo, a critério do Comandante, o guarda civil municipal poderá trabalhar sem armas de fogo, desde que tal ato não implique risco à segurança do servidor.

§ 3º Nos casos de restrições médicas e onde a ostensividade venha prejudicar a proteção municipal o guarda civil municipal poderá trabalhar sem uniforme, desde que formalmente autorizado por ato do comandante da corporação.

**Art. 47.** Por ser o serviço da Guarda Civil de natureza singular de corporação armada pautada na hierarquia e disciplina própria, é vedada a lotação de pessoas ou servidores diversos daqueles da carreira exclusiva da Guarda Civil de Bertioga em seus quadros, sendo incompatíveis os regulamentos da corporação para com os demais servidores públicos.

#### **Subseção I**

##### **Dos Equipamentos da Guarda Civil Municipal**

**Art. 48.** São equipamentos da Guarda Civil Municipal, além de outros que poderão constar do Regulamento:

I – uniformes completos; e



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

000037

- II – colete antibalístico e tático.
- III – tonfa, cassetete de borracha, bastão retrátil;
- IV – algema de metal;
- V – armamento de menor potencial ofensivo como eletro condutor e químico;
- VI – arma de fogo e munições;
- VII – viaturas; e
- VIII – outros equipamentos capazes de auxiliar no desempenho das funções, identificados e disciplinados no Regulamento da Guarda Civil Municipal.

**Subseção II**

**Dos Uniformes da Guarda Civil Municipal**

**Art. 49.** A Guarda Civil Municipal de Bertioga utilizará uniformes e equipamentos padronizados, preferencialmente, na cor azul-marinho, disciplinados e classificados no regulamento da corporação, conforme a natureza da atividade, e numerados sequencialmente:

- I – Básico Operacional;
- II – Operacional Ambiental;
- III – Operacional em Motocicleta;
- IV – Operacional de Trânsito;
- V – Operacional de Verão e Ciclista;
- VI – Trabalho Administrativo;
- VII – Gala;
- VIII – Educação Física; e
- IX – Básico Candidato Aluno a GCM.

**Art. 50.** A identificação visual e funcional será detalhada e disciplinada no Regulamento da Guarda Civil Municipal que será baixado por ato do Chefe do Poder Executivo.



**Seção II**

000038

**Do Comportamento do Guarda Civil Municipal**

**Art. 51.** Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do guarda civil municipal será considerado:

I – excepcional comportamento, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, não tenha sofrido qualquer sanção disciplinar;

II – bom comportamento, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, tenha sofrido apenas 1 (uma) sanção disciplinar de repreensão;

III – comportamento satisfatório, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, tiver sofrido até o limite de 1 (uma) suspensão que não ultrapasse o total de 4 (quatro) dias ou 2 (duas) repreensões;

IV – comportamento insuficiente, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, tiver sofrido mais de 2 (duas) repreensões ou, até o limite de 4 (quatro) sanções disciplinares de suspensão que, individualmente ou somadas, não ultrapassem o total de 15 (quinze) dias; e,

V – mau comportamento, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, tiver sofrido uma ou mais sanções disciplinares de suspensão que, individualmente ou somadas, ultrapassem o total de 15 (quinze) dias;

§ 1º Para a classificação de comportamento, 3 (três) repreensões equivalem a 1 (um) dia de suspensão.

§ 2º A classificação do comportamento dar-se-á, anualmente, de ofício, por ato do órgão Corregedor, no mês de janeiro.

§ 3º A melhoria do comportamento far-se-á automaticamente de acordo com os prazos estabelecidos neste artigo, contados da data em que terminou o cumprimento da sanção disciplinar, desde que não haja novas sanções que impliquem manutenção ou agravamento da classificação.

§ 4º O conceito atribuído ao comportamento do guarda civil municipal nos termos dispostos neste artigo, será considerado para efeitos de progressão na carreira;

§ 5º Ao ingressar na Guarda Civil Municipal, o servidor será classificado no comportamento excepcional.



**Art. 52.** Do ato do órgão corregedor que classificar os integrantes da Guarda Civil Municipal, caberá recurso de classificação do comportamento dirigido ao comando da Guarda Civil Municipal.

**Parágrafo único.** O recurso previsto no *caput* deste artigo deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação da classificação do comportamento.

### **Seção III**

#### **Dos Documentos Oficiais**

**Art. 53.** A Guarda Civil Municipal de Bertioga utilizará documentos oficiais padronizados, para comunicação interna e externa, que são classificados em:

I – a carteira funcional da Guarda Civil Municipal de Bertioga que tem fé pública;

II – documentos normativos, tais como: normas gerais de ação – NGA; e instrução normativa;

III – documentos de comunicação de informação, tais como: ofício; memorando; comunicação interna;

IV – documentos de denúncia de fatos e de natureza disciplinar de informação, tais como a parte disciplinar e a representação;

V – sindicância, instruído com: o documento instaurador; a instrução que conterà documentos probatórios, admitidos em direito, tendo o fito da comprovação, ou não, de ocorrência de irregularidade funcional e sua autoria; e o relatório conclusivo que conterà resumo, informações relevantes e conclusão;

VI – processo administrativo disciplinar com: o ato de instauração; a documentação; as oitivas de averiguação, quando for o caso; os termos de declaração, se possível; quando for o caso e possível os termos de reconhecimentos, os termos de acareação, termos de diligência; e, o relatório conclusivo que conterà: resumo, informações relevantes e conclusão.

VII – documentos administrativos e de gestão, tais como: solicitação; ordem de serviço (O.S.); escala de serviço; ficha 153; formulário de avaliação do GCM; e, termo de responsabilidade;





VIII – documentos de relato formal das atividades, tais como: relatório de ronda; relatório de serviço motorizado (RSM); relatório de serviço; boletim de ocorrência da Guarda Civil Municipal de Bertioga (BOGC); relatório de disparo de arma de fogo; relatório de uso de produto controlado.

§ 1º O rol de documentos contido no *caput* deste artigo, tem natureza exemplificativa e pode sofrer alteração, com inclusão, modificação e supressão, por meio do Regulamento da Guarda Civil Municipal.

§ 2º Havendo disponibilidade de equipamentos e sistema de informática adequado os documentos constantes do *caput* deste artigo, poderão ser modificados e adequados ao processo tecnológico, desde que garantidos, a informação e a sua segurança.

§ 3º Os documentos constantes do *caput* deste artigo serão disciplinados, quanto à forma e ao uso, no Regulamento da Guarda Civil Municipal que será baixado por ato do Chefe do Poder Executivo.

#### **Seção IV**

#### **Do Regulamento da Guarda Civil Municipal**

**Art. 54.** Caberá ao Prefeito municipal editar por meio de decreto o regulamento da Guarda Civil Municipal que deverá, observado o disposto no estatuto dos servidores públicos municipais e na presente Lei Complementar, entre outros temas, disciplinar:

I – a descrição dos uniformes e das insígnias de uso obrigatório pelos guardas civis municipais;

II – a descrição dos equipamentos de uso obrigatório ou eventual, pelos guardas civis municipais;

III – a padronização das viaturas e equipamentos de uso da Guarda Civil Municipal;

IV – a disciplina, quanto à forma e ao uso, dos documentos oficiais padronizados da Guarda Civil Municipal de Bertioga;

V – os protocolos e procedimentos tendo em vista o funcionamento hierarquizado; e,



VI – o detalhamento dos procedimentos operacionais e disciplinares da Guarda Civil Municipal.

§ 1º É obrigatório o uso do uniforme por parte dos guardas civis municipais quando em serviço, salvo casos excepcionais, devidamente autorizados pelo comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 2º O regulamento da Guarda Civil Municipal ao disciplinar o detalhamento dos procedimentos investigatórios e os disciplinares deverá ater-se às espécies prescritas no estatuto dos servidores públicos municipais, admitindo-se:

I – a introdução das variáveis de comportamento, bem como, das recompensas, condecorações e atos de louvor nos quesitos das circunstâncias atenuante ou agravantes, conforme o caso; e,

II – a adoção do ajustamento de conduta, em substituição à sanção disciplinar de infrações disciplinares de natureza leve, desde que reduzida a termo formal, devidamente instruído e justificado.

### **TÍTULO III**

## **DOS CARGOS EFETIVOS, DA CARREIRA E VENCIMENTOS**

### **CAPÍTULO I**

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 55.** Fica reestruturada a carreira dos servidores públicos da administração direta do Poder Executivo municipal de Bertioga, ocupantes do cargo de provimento efetivo de guarda civil municipal, que passa a ser organizada, no plano de carreira disciplinado nesta Lei Complementar.

§ 1º A carreira disciplinada nesta Lei Complementar aplica-se, exclusivamente aos servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo de guarda civil da administração direta do Poder Executivo municipal de Bertioga que:

I – optarem pela migração para a nova carreira reestruturada, nesta Lei Complementar; e,

II – vierem a ser admitidos, a partir da data de vigência da presente Lei Complementar.



§ 2º O disposto na carreira prevista no *caput* deste artigo não poderá ser aplicado aos servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo que não se encontrarem em nenhuma das hipóteses previstas no § 1º supra, que permanecerão vinculados à situação jurídica anterior, nos cargos que ocupavam anteriormente a esta Lei Complementar, passando a compor o quadro suplementar de cargos em extinção.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 56.** Na forma da legislação municipal vigentes compõem o quadro de pessoal Guarda Civil Municipal de Bertioga 200 (duzentos) cargos de provimento efetivo de guarda civil municipal, resultantes da criação de novos cargos, transformação e extinção de cargos de provimento efetivo vagas, na forma do Anexo I esta Lei Complementar.

§ 1º Ficam criados, na forma do Anexo I a esta Lei Complementar, os cargos de provimento efetivo, necessários ao disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º Ficam transformados em cargos de provimento efetivo, na forma do Anexo I a esta Lei Complementar, os cargos de provimento efetivo vagos, do quadro de pessoal vigente até a edição da presente Lei Complementar, necessárias ao disposto no *caput* deste artigo.

§ 3º Ficam criados por transformação dos cargos de provimento efetivo ocupados, na forma do Anexo IV, a esta Lei Complementar, os cargos de provimento efetivo destinados à recepção dos servidores que optarem pela migração para a carreira definida nesta Lei Complementar o que implica extinção dos cargos previstos no quadro até então vigente.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Art. 57.** São atribuições do cargo guarda civil municipal, organizado em classes de hierarquia com descrição, requisitos e responsabilidades detalhadas no Anexo II a esta Lei Complementar, as competências, garantias e obrigações constitucionais e legais, bem como o disposto na Título II desta Lei Complementar, observado o seguinte elenco de competências comuns:



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

000043

I – participar de ações que viabilizem e cooperem, no âmbito municipal, com a implantação coordenada de medidas preventivas que visem à promoção da segurança pública, dentro dos limites constitucionais do art. 144, § 8º da Carta Magna de 1988;

II – zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

III – prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

IV – atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

V – proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VI – colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

VII – colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

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

IX – garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

X – cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

XI – redigir, encaminhar ou avaliar relatórios de ocorrências;

XII – acompanhar e apresentar a ocorrência de natureza policial à autoridade competente;

XIII – encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração;

XIV – elaborar estratégias e aplicar, no todo ou em parte, métodos, técnicas e táticas operacionais, próprias da guarda municipal, objetivando a eficácia nas operações, no âmbito de suas atribuições;



XV – atuar na fiscalização, no controle e na orientação do trânsito e do tráfego, nas vias e logradouros municipais, exercendo as competências de trânsito que lhe forem conferidas na forma da legislação vigente;

XVI – interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

XVII – atuar no apoio das ações interdisciplinares articuladas com os órgãos municipais de políticas sociais;

XVIII – apoiar as ações integradas com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, destinadas a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIX – participar quando demandado do estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; e,

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

§ 1º Os requisitos especiais e os mecanismos específicos para seleção e ingresso no cargo guarda civil municipal estão disciplinados no art. 32 desta Lei Complementar.

§ 2º Na gestão dos cargos de guardas municipais manter-se-á efetivo mínimo de mulheres, definido no art. 5º desta Lei Complementar e os concursos públicos para o cargo guarda civil municipal serão separados tendo em vista a necessidade desta composição do efetivo da corporação.

§ 3º Compõem as atribuições previstas neste artigo aquelas, inerentes ao exercício de atividades de direção, de assessoramento, de chefia, de coordenação e de assistência, conforme os critérios previstos em lei municipal específica, além de outros previstos na legislação vigente.

§ 4º Para exercício do poder de polícia de trânsito, previsto no inciso XV do *caput* deste artigo, efetuado concomitantemente com as demais atribuições da guarda municipal, será obrigatório capacitação específica e cadastramento dos servidores habilitados junto à autoridade municipal de trânsito.



**CAPÍTULO IV**  
**DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO**

**Art. 58.** O cargo de provimento efetivo guarda civil municipal será alocado preferencialmente nas seguintes áreas de atuação:

- I – gestão em segurança pública;
- II – patrulhamento urbano e ambiental; e,
- III – trânsito e mobilidade urbana.

**CAPÍTULO V**  
**DA HIERARQUIA FUNCIONAL**

**Seção I**

**Das Disposições Gerais da Hierarquia Funcional**

**Art. 59.** A matriz hierárquica dos cargos de provimento efetivo definidos nesta Lei Complementar, constante do seu Anexo III, é estruturada em classes de hierarquia e graus com os respectivos padrões de vencimento.

**Art. 60.** A classe de hierarquia é a divisão da estrutura, que corresponde a um conjunto de atribuições que, integrantes das definidas para o cargo, se constituem em um campo ou conjunto de atividades profissionais ou ocupacionais, cometido a um servidor ocupante de um dos cargos de provimento efetivo, organizada em razão da complexidade, responsabilidade e escolaridade mínima para exercício funcional.

**Seção II**

**Do Guarda Civil Municipal**

**Art. 61.** O cargo guarda civil municipal é composto por 6 (seis) classes de hierarquia, estruturadas segundo os requisitos e critérios de escolaridade, complexidade, responsabilidade e hierarquia funcional, definidas na seguinte forma:

- I – para guarda municipal de 4ª classe, o disposto no art. 32 e demais exigências para ingresso e exercício na carreira, previstas na lei que disciplina o regime



jurídico e o estatuto dos servidores públicos municipais, nesta Lei Complementar e seus anexos e demais dispositivos legais vigentes;

II – para guarda municipal de 3ª classe, os requisitos para exercício da 4ª classe e os definidos nesta Lei Complementar e seus anexos para progressão funcional e assunção das atribuições estipuladas para exercício desta classe de hierarquia;

III – para guarda municipal de 2ª classe, os requisitos para exercício da 3ª classe e os definidos nesta Lei Complementar e seus anexos para progressão funcional e assunção das atribuições estipuladas para exercício desta classe de hierarquia;

IV – para guarda municipal de 1ª classe, os requisitos para exercício da 2ª classe e os definidos nesta Lei Complementar e seus anexos para progressão funcional e assunção das atribuições estipuladas para exercício desta classe de hierarquia;

V – para guarda civil municipal de classe especial, os requisitos para exercício da 1ª classe e os definidos nesta Lei Complementar e seus anexos para progressão funcional e assunção das atribuições estipuladas para exercício desta classe de hierarquia;

VI – para guarda civil municipal classe distinta, os requisitos para exercício da classe especial, os definidos nesta Lei Complementar e seus anexos para assunção das atribuições estipuladas para exercício desta classe de hierarquia.

**Art. 62.** Define-se como padrão de vencimento a posição do servidor público municipal, integrante do plano de carreiras, disciplinado nesta Lei Complementar, dentro da classe de hierarquia, que permite identificar a situação do guarda civil municipal na estrutura hierárquica e de vencimentos do cargo de provimento efetivo.

**Parágrafo único.** Cada classe de hierarquia contém 5 (cinco) graus com seus respectivos padrões de vencimento estruturados na forma do Anexo III a esta Lei Complementar.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO INGRESSO NA CARREIRA**

#### **Seção I**

#### **Do Concurso Público**

**Art. 63.** O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e cabe à Prefeitura Municipal, por meio





da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente, o dimensionamento deferido para o exercício e a respectiva previsão orçamentária.

**Parágrafo único.** O concurso público, suas etapas e modalidades de realização serão objeto de regulamentação por edital de abertura de cada certame, observado o disposto na lei que disciplina o regime jurídico e o estatuto dos servidores públicos municipais, as condições especiais de ingresso e as fases de concurso previstas nos arts. 32 a 36 desta Lei Complementar e na legislação e normas reguladoras vigentes.

## **Seção II**

### **Do Ingresso no Cargo Público**

**Art. 64.** O ingresso no cargo de guarda municipal dar-se-á no primeiro padrão de vencimento da 4ª classe, com valor igual à referência 6 (seis) da tabela geral de vencimentos.

**Art. 65.** No caso de o servidor ingressante estar em atividade em outro cargo de provimento efetivo na administração municipal de Bertioga, ao ser admitido no cargo de guarda civil municipal, será incluído na 4ª classe.

**Parágrafo único.** O servidor que passar a ocupar novo cargo legalmente cumulável com o já exercido, passando o mesmo a exercer os dois cargos, deverá observar as condições de acumulação lícita, previstas na disciplina constitucional e no estatuto dos servidores públicos municipais.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

#### **Seção I**

##### **Das Espécies de Evolução na Carreira**

**Art. 66.** Progressão é o instituto pelo qual o servidor público municipal, ocupante de cargo de provimento efetivo previsto e descrito nesta Lei Complementar, desenvolve-se na carreira a que pertence, mudando de classe de hierarquia, grau e padrão de vencimento, nas seguintes formas:



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

000048

I – progressão funcional por antiguidade e/ou merecimento;

II – progressão em graus.

§ 1º É vedada a aplicação das formas de progressão previstas neste artigo ao servidor em estágio probatório.

§ 2º A progressão funcional (por antiguidade e/ou merecimento) prevista no inciso I do *caput* deste artigo, a ser concedida na forma disciplinada nesta Lei Complementar, é exclusiva para a carreira funcional de guarda civil municipal.

§ 3º A progressão em graus, prevista no inciso II, do *caput* deste artigo, a ser concedida na forma do Anexo V, disciplinada nesta Lei Complementar, é única e exclusiva para a carreira funcional de guarda civil municipal.

§ 4º A concessão das formas de progressão disciplinadas nesta Lei Complementar depende, além dos critérios e requisitos que lhes são peculiares, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

**Art. 67.** Fica suspensa a contagem de tempo para progressão de que trata este Capítulo VII a todos os Guardas Civis ocupantes de cargo em provimento efetivo, enquanto estiverem exercendo função gratificada, cargo de confiança ou de livre provimento e exoneração fora dos quadros da Secretaria de Segurança e Mobilidade, bem como àqueles que estejam cedidos a qualquer título para exercer cargos e atribuições distintas dos de Guarda Civil Municipal.

§ 1º Aplica-se a mesma suspensão aos Guardas Civis cedidos ou permutados a outros entes federativos, bem como aos ocupantes de cargos de direção ou representação sindical, enquanto perdurar o mandato.

§ 2º Também se suspende aos Guardas Civis a contagem de tempo para progressão quando investidos em mandato eletivo, salvo no caso de investidura em mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, nos termos do art. 38, III, da Constituição Federal.

## **Seção II**

### **Da Progressão Funcional dos Guardas Municipais**

#### **Subseção I**

#### **Das Vagas e das Modalidades de Progressão Funcional**



**Art. 68.** A progressão funcional dos ocupantes do cargo de provimento efetivo de guarda civil municipal, além do disposto nos arts. 69 a 83 e seus §§, dependerá de vaga na classe conforme os seguintes quantitativos:

I – o número máximo de ocupantes da 3ª classe, é de 24% (vinte e quatro por cento) do total de cargos de guarda civil municipal, ocupados e vagos, constantes no quadro de pessoal;

II – o número máximo de ocupantes da 2ª classe, é de 18% (dezoito por cento) do total de cargos de provimento efetivo, ocupados e vagos, constantes no quadro de pessoal;

III – o número máximo de ocupantes da classe 1ª classe, é de 12% (doze por cento) do total de cargos de guarda civil municipal, ocupados e vagos, constantes no quadro de pessoal;

IV – o número máximo de ocupantes da classe especial, é de 8% (oito por cento) do total de cargos de guarda civil municipal, ocupados e vagos, constantes no quadro de pessoal;

V – o número máximo de ocupantes da classe distinta, é de 5% (cinco por cento) do total de cargos de provimento efetivo de guarda civil municipal, ocupados e vagos, constantes no quadro de pessoal.

§ 1º Nos casos em que o cálculo disciplinado nos incisos deste artigo resultar em número fracionado, adotar-se o mecanismo matemático ordinário de arredondamento.

§ 2º Nos casos em que os limites contidos nos incisos I a IV do *caput* deste artigo seja atingidos e haja servidores habilitados para progressão funcional estas serão efetuadas há medida de ocorrência de vaga observados os seguintes critérios de desempate:

I – Antiguidade:

- a) maior tempo de efetivo exercício na classe de hierarquia;
- b) maior tempo de efetivo exercício no cargo guarda civil municipal;
- c) idade em ordem decrescente.

II – Merecimento:

- a) maior nota em certificações de atividades de capacitação e formação profissional continuada;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

000050

- b) melhor conceito de comportamento;
- c) melhor pontuação no quesito pontualidade e assiduidade.

**Art. 69.** Progressão funcional é o instituto pelo qual o servidor público municipal, observado o interstício mínimo de efetivo exercício no cargo de provimento efetivo e na classe de hierarquia, e o cumprimento dos requisitos instituídos por esta Lei Complementar, poderá deslocar-se para outra classe de hierarquia.

§ 1º A progressão funcional deverá observar obrigatoriamente a ordem das classes de hierarquia e, além os demais critérios e limites contidos nesta Lei Complementar, a permanência mínima na classe de hierarquia antes de se proceder a progressão para a imediatamente superior, a saber:

I – a progressão funcional para a 3ª classe depende de interstício mínimo de 6 (seis) anos de efetivo exercício na 4ª classe;

II – a progressão funcional para a 2ª classe depende de interstício mínimo de 6 (seis) anos de efetivo exercício na 3ª classe;

III – a progressão funcional para a 1ª classe depende de interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na 2ª classe;

IV – a progressão funcional para a classe especial depende de interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na 1ª classe; e,

V – a progressão funcional para a classe distinta depende de interstício mínimo de 4 (quatro) anos de efetivo exercício na classe especial.

§ 2º A contagem do tempo de efetivo exercício deverá observar rigorosamente a disciplina contida o estatuto dos servidores públicos municipais.

§ 3º As progressões funcionais descritas nos incisos I a V do § 1º deste artigo serão providas por antiguidade ou merecimento, desde que demandadas pelo servidor estável que comprove ter cumprido todos os requisitos prescritos para tal nesta Lei Complementar.

§ 4º Quando do deslocamento para outra classe, o servidor passará a perceber o padrão de vencimento relativo à nova posição hierárquica, no mesmo grau anteriormente ocupado.



§ 5º Para efeito do que dispõe o § 4º deste artigo, considera-se grau um dos estágios de carreira identificados de “I” a “V”, atingíveis na forma disciplinada nesta Lei Complementar para a progressão por grau.

## **Subseção II**

### **Disposições Gerais da Progressão Funcional por Antiguidade ou Merecimento**

**Art. 70.** Progressão funcional por antiguidade ou merecimento é o instituto pelo qual o servidor público municipal estável, que tenha cumprido o interstício de efetivo exercício previsto nos incisos I a V do § 1º do art. 69, desde que cumpra os requisitos instituídos por esta Lei Complementar, poderá deslocar-se para outra classe hierarquia.

§ 1º As progressões funcionais descritas no *caput* deste artigo serão processadas sempre que se abrirem vagas, oriundas de desligamento, progressão ou ampliação do quadro, em qualquer uma das classes de hierarquia referidas, em qualquer época do ano, por portaria do Executivo.

§ 2º As progressões funcionais descritas no *caput* deste artigo serão efetuadas pelos critérios de antiguidade e merecimento na proporção de 01 (um) para 01 (um), de forma que o número de vagas oferecidas seja de 50% (cinquenta por cento) por antiguidade e as remanescentes por merecimento, de forma alternada.

I – no caso de haver apenas uma vaga ofertada, prevalecerá o critério por antiguidade uma vez e o de merecimento na próxima oportunidade, e assim, sucessivamente.

II – quando o número de inscritos não atingir a taxa de vagas disponíveis da classe pretendida, será dispensada a paridade de antiguidade e merecimento.

**Art. 71.** A concessão da progressão funcional por antiguidade ou merecimento depende de pedido formal do servidor e da verificação dos documentos comprobatórios dos requisitos determinados nesta Lei Complementar.

§ 1º A inscrição do guarda civil municipal no processo de progressão por antiguidade ou merecimento depende, além de outros descritos nesta lei complementar, dos seguintes requisitos primários:

I – ter cumprido, no mínimo, o interstício definido no art. 69 para a classe de hierarquia que ocupa; e,



II – ter concluído curso de qualificação no período concomitante ao interstício da progressão, conforme o disposto a seguir:

a) para progressão da 4ª classe para a 3ª classe curso qualificação de 40 (quarenta) horas-aulas ou mais;

b) para progressão da 3ª classe para a 2ª classe curso qualificação de 60 (sessenta) horas-aulas ou mais;

c) para progressão da 2ª classe para a 1ª classe curso qualificação de 80 (oitenta) horas-aulas ou mais.

d) para progressão da 1ª classe para a classe especial curso qualificação de 100 (cem) horas-aulas ou mais.

e) para progressão da classe especial para a classe distinta curso qualificação de 120 (cento e vinte) horas-aulas ou mais.

§ 2º Os cursos de qualificação na área de atuação da Guarda Civil Municipal, a que se refere o § 1º supra deverão ser cursados na SENASP ou instituição semelhante, ou ainda em instituição diversa desde que na área de atuação, sendo que:

I – será admitido o atingimento das cargas horária mínimas de formação um único curso ou diversos em que sua soma atinja o mínimo exigido, desde que todos os certificados estejam no período conforme descrito no II do § 1º supra; e,

II – não será considerado como carga horária de qualificação para cumprimento do requisito de formação, o estágio de qualificação profissional anual obrigatório decorrente do Acordo de Cooperação Técnica existente entre a Prefeitura de Bertioga e a Polícia Federal.

**Art. 72.** O requerimento de progressão funcional por antiguidade ou merecimento, previsto no art. 73, será previamente analisado quanto ao atendimento cumulado dos seguintes requisitos pessoais obrigatórios para efeito de progressão funcional:

I – estar em efetivo exercício e apto para o serviço e para o cumprimento das competências e atribuições disciplinadas nesta Lei Complementar para a classe de hierarquia requerida;

II – possuir CNH categoria, no mínimo, “A / B”, em plena validade na data em que requerer a progressão funcional;





III – não possuir qualquer restrição de saúde ocupacional, médica ou psicológica para o exercício do cargo, nos 06 (seis) meses anteriores à data do requerimento, exceto as decorrentes de acidente de trabalho;

V – não ter sido sancionado disciplinarmente nos últimos 3 (três) anos por falta média, grave ou gravíssima; e,

VI – não possua condenação criminal, transitada em julgado, ressalvado os casos identificados formalmente como culposos.

§ 1º As sanções disciplinares com registro cancelado na forma da legislação municipal vigente, não poderão ser utilizadas para a análise disciplinada no inciso V do *caput*, deste artigo

§ 2º A condenação criminal com registro cancelado na forma da legislação penal e processual penal nacional, desde que cumprida integralmente a pena cominada, não poderá ser utilizada para a análise disciplinada no inciso VI do *caput*, deste artigo.

§ 3º Excetua-se da regra disposta no inciso III do *caput* deste artigo, além das restrições de saúde ocupacional decorrentes de acidente de trabalho, também as readaptações ou afastamentos causados por acidente de trabalho ou em razão deste.

**Art. 73.** O requerimento pessoal para progressão funcional por antiguidade ou merecimento deverá:

I – informar a modalidade pretendida, antiguidade ou merecimento; e,

II – ser completamente instruído com a documentação comprobatória do alegado.

§ 1º A ausência de documentação comprobatória susta imediatamente a tramitação do requerimento e, não havendo saneamento do processo no prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação da insuficiência documental, será indeferido.

§ 2º A classificação de comportamento será remetida pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal à Comissão de Progressões.

§ 3º O descumprimento de qualquer dos requisitos insertos no arts. 71 e 72 implica indeferimento liminar do pedido, por ato da Comissão de Progressões da Guarda Civil Municipal – COPP-GCM, admitido o pedido de reconsideração e recurso, na forma do art. 76, desta Lei Complementar.





**Art. 74.** Para dirigir o procedimento de promoção será formada uma Comissão de Progressões da Guarda Civil Municipal – COPP-GCM, composta por 03 (três) guardas civis municipais que não estejam concorrendo direta ou indiretamente às vagas ofertadas para evolução.

§ 1º Os membros da COPP-GCM serão nomeados por meio de portaria e deverão receber adicional por participação em órgão de deliberação coletiva de 30% (trinta por cento) calculado sobre o padrão de vencimento inicial do nível 10-A da estrutura remuneratória da Administração Municipal.

§ 2º A COPP-GCM será presidida e secretariada por escolha entre os seus membros;

§ 3º Não poderá integrar a Comissão de Progressões da Guarda Civil Municipal, pessoa que:

- I – não seja da carreira exclusiva de guarda civil municipal de Bertioga;
- II – sendo guarda civil municipal, esteja na classificação comportamental insuficiente ou inferior;
- III – esteja sendo processado disciplinarmente; e
- IV – seja cônjuge, companheiro ou parente do candidato à vaga, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

**Art. 75.** Comissão de Progressões da Guarda Civil Municipal – COPP-GCM deverá produzir relatório circunstanciado contendo:

- I – relato dos indeferimentos liminares dos requerimentos por ofensa aos requisitos formais de participação no processo, descritos nesta Lei Complementar ou, por descumprimento dos prazos legais;
- II – lista de pedidos indeferidos, por não cumprimento dos requisitos para progressão; e,
- III – lista em ordem decrescente de tempo de efetivo exercício, elaborada mediante a análise dos critérios e da documentação identificando os guardas civis municipais aptos a progredirem funcionalmente por antiguidade dentro do limite de vagas ofertadas para esta modalidade de progressão funcional;
- IV – lista em ordem decrescente de nota, elaborada mediante a análise dos critérios e da documentação identificando os guardas civis municipais aptos a progredirem



funcionalmente por merecimento dentro do limite de vagas ofertadas para esta modalidade de progressão funcional.

§ 1º A análise de todo o processo não poderá perdurar mais do que 90 (noventa) dias, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, em despacho fundamentado da comissão, homologado pelo Comandante da Guarda Civil Municipal ou pela autoridade titular da Secretaria Municipal de Segurança, nos casos em que o mesmo estiver participando do processo.

§ 2º Os guardas civis municipais que exerçam função de confiança terão igualmente direito a participar do processo de progressão, dentro dos mesmos critérios adotados aos demais integrantes da corporação, vedada qualquer hipótese de preferência ou prioridade.

§ 3º A elaboração das listas deverá observar a garantia da reserva de 1/5 (um quinto) das vagas, em todas as classes de hierarquia da carreira, para ocupação de guardas civis municipais do sexo feminino, o que implica a adoção de prioridade para cumprimento da reserva, em qualquer das modalidades de progressão analisadas pela COPP-GCM.

§ 4º O guarda civil municipal que tiver o pedido indeferido ou que não obtiver vaga para progressão deverá aguardar o próximo período de evolução funcional, para formular novo requerimento.

**Art. 76.** Em caso de fundamentado inconformismo do guarda civil municipal quanto ao indeferimento ou ao resultado desfavorável, fica a este garantido o direito de solicitar reconsideração ou de impetrar recurso, em até 5 (cinco) dias úteis do conhecimento do resultado que pretende enfrentar.

§ 1º O pedido de reconsideração será dirigido à Comissão de Progressões da Guarda Civil Municipal, sendo que na petição formal devidamente subscrita, o recorrente deverá apresentar as razões que fundamentam o pedido e poderá apresentar todas as provas que entender cabíveis para demonstrar o desacerto da decisão recorrida.

§ 2º O recurso previsto no *caput* deste artigo será dirigido ao Prefeito do Município para decisão, após prévia manifestação da Comissão de Progressões da Guarda Civil Municipal, sendo que na petição formal devidamente subscrita, o recorrente deverá apresentar as razões que fundamentam o pedido e poderá apresentar todas as provas que entender cabíveis para demonstrar o desacerto da decisão recorrida.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

000056

§ 3º O guarda civil municipal não está obrigado a formular o pedido de reconsideração, anteriormente à impetração do recurso, entretanto se o fizer, o prazo para o recurso será de até 5 (cinco) dias úteis do conhecimento da negativa da reconsideração.

§ 4º O descumprimento dos prazos previstos no *caput* e no § 3º deste artigo, implicam indeferimento liminar por intempestividade, sem análise do mérito.

§ 5º A resposta aos pedidos de reconsideração e recurso deverá obedecer aos seguintes prazos:

I – 5 (cinco) dias no caso dos pedidos de reconsideração;

II – 15 (quinze) dias no caso dos pedidos de recurso, neste incluído o tempo necessário à manifestação preliminar da Comissão de Progressões da Guarda Civil Municipal.

**Art. 77.** Encerrada a fase recursal o relatório previsto no art. 75 acrescido da solução dada aos pedidos de reconsideração e recurso, será encaminhado ao Prefeito Municipal para homologação e edição dos atos concessivos das progressões funcionais por antiguidade e por merecimento.

**Parágrafo único.** A efetivação das progressões e o acréscimo pecuniário deverá ser pago na primeira folha de pagamento, subsequente aos atos concessivos, com efeitos pecuniários a partir da data contida nas decisões.

### **Subseção III**

#### **Da Progressão Funcional por Antiguidade**

**Art. 78.** Cumprido os interstícios e os requisitos descritos nos arts. 69 a 73 supra, o guarda civil municipal estável, estará habilitado para progredir funcionalmente por antiguidade, no limite das vagas ofertadas no processo para esta modalidade e classes, desde que alcançados, pelo servidor, os requisitos estabelecidos neste capítulo e cumprido o interstício para cada classe:

I – possuir o requisito de escolaridade para a classe, formalmente comprovado por meio de documentação acadêmica idônea, conforme regulação da autoridade competente; e,

II – estar com comportamento disciplinar classificado como satisfatório, bom ou excepcional, nos termos desta Lei e do regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal, na data em que requerer a progressão funcional.



**Parágrafo único.** Caberá à Comissão de Progressões da Guarda Civil Municipal – COPP-GCM – elaborar as listas de habilitados a progredir por antiguidade, organizadas por classe de hierarquia e em ordem decrescente de tempo de efetivo exercício, em razão das vagas ofertadas no processo para esta modalidade, o cumprimento dos demais requisitos e critérios de desempate, contidos neste Capítulo.

#### **Subseção IV**

#### **Da Progressão Funcional por Merecimento**

**Art. 79.** A progressão funcional por merecimento, cumpridos os requisitos gerais e específicos contidos nesta Lei Complementar, basear-se-á em apuração do merecimento e atribuição de pontuação entre 0 (zero) a 60 (sessenta) baseada nos seguintes critérios:

- I – assiduidade, pontuado de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
- II – pontualidade, pontuado de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
- III – comportamento, pontuado de 5 (cinco) a 10 (dez) pontos;
- IV – certificação em atividades de capacitação e formação profissional continuada, até o máximo de 20 (vinte) pontos.

**Parágrafo único.** As pontuações abaixo de 50% (cinquenta por cento) do total previsto no *caput* deste artigo implicam inabilitação nesta modalidade de progressão funcional.

**Art. 80.** A Comissão de Progressões da Guarda Civil Municipal deverá preencher o formulário de avaliação do guarda civil municipal, quanto aos quesitos de pontualidade e assiduidade, utilizando os documentos oficiais a serem fornecidos pelo órgão central responsável pela gestão de pessoal.

I – a assiduidade será verificada dentro do período apurado, da seguinte forma:

- a) 0 (zero) ponto ao guarda civil municipal que tiver faltado injustificadamente 4 (quatro) ou mais vezes no período;
- b) 2,5 (dois e meio) pontos ao guarda civil municipal que tiver faltado injustificadamente 3 (três) vezes no período;



c) 5 (cinco) pontos ao guarda civil municipal que tiver faltado injustificadamente 2 (duas) vezes no período;

d) 7,5 (sete e meio) pontos ao guarda civil municipal que tiver faltado injustificadamente 1 (uma) única vez no período;

e) 10 (dez) pontos ao guarda civil municipal que não tiver nenhuma falta injustificada;

II – a pontualidade será verificada dentro do período apurado, da seguinte forma:

a) 0 (zero) ponto ao guarda civil municipal que tiver sido impontual 4 (quatro) ou mais vezes no período;

b) 2,5 (dois e meio) pontos ao guarda civil municipal que tiver sido impontual 3 (três) vezes no período;

c) 5 (cinco) pontos ao guarda civil municipal que tiver sido impontual 2 (duas) vezes;

d) 7,5 (sete e meio) pontos ao guarda civil municipal que tiver sido impontual 1 (uma) única vez no período;

e) 10 (dez) pontos ao guarda civil municipal que não tiver nenhum registro de impontualidade no período.

**Art. 81.** A Comissão de Progressões da Guarda Civil Municipal deverá preencher o formulário de avaliação do guarda civil municipal, quanto ao quesito de comportamento, utilizando o relatório de comportamento fornecido pela Corregedoria, aplicando:

I – 10 (dez) pontos ao guarda civil municipal com comportamento excepcional;

II – 7,5 (sete e meio) pontos ao guarda civil municipal com bom comportamento;

III – 5 (cinco) pontos ao guarda civil municipal com comportamento satisfatório.

**Parágrafo único.** Os servidores com comportamento classificado como insuficiente ou mau, não receberão pontuação e restarão inabilitados no processo de progressão por ofensa a requisito essencial.



**Art. 82.** A Comissão de Progressões da Guarda Civil Municipal deverá preencher o formulário de avaliação do guarda civil municipal, quanto à certificação em atividades de capacitação e formação profissional continuada, mediante análise da documentação apresentada, aplicando até o limite de 20 (vinte) pontos:

I – para títulos com validade restrita e obtidos dentro do interstício analisado:

a) oficinas, seminários, congressos, palestras: 0,25 (vinte e cinco centésimos) de ponto por título analisado e aceito;

b) cursos com carga horária de 10 (dez) a 40 (quarenta) horas-aula: 0,50 (cinquenta centésimos) de ponto por título analisado e aceito;

c) cursos com carga horária de 41 (quarenta e uma) a 100 (cem) horas-aula: 0,75 (setenta e cinco centésimos) de ponto por título analisado e aceito;

d) cursos com carga horária de 101 (cento e uma) a 200 (duzentas) horas-aula: 1 (um) ponto por título analisado e aceito;

e) cursos com carga horária superior a 201 (duzentas e uma) horas-aula: 2 (dois) pontos por título analisado e aceito;

II – para títulos com validade permanente:

a) graduação em curso superior: 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos por título analisado e aceito;

b) título de pós-graduação *lato sensu* ou MBA: 3 (três) pontos por título analisado e aceito;

c) título de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado: 4 (quatro) pontos por título analisado e aceito;

d) título de pós-graduação *stricto sensu* de doutorado: 5 (cinco) pontos por título analisado e aceito.

§1º A Comissão de Progressões deverá promover a conferência com o original da documentação acadêmica apresentada para análise.

§ 2º Os títulos com validade dentro do interstício serão contabilizados por período próprio, fechado o período válido para inscrição em solicitação de progressão vedada a análise de quaisquer certificados adquiridos após o prazo de encerramento dos requerimentos.





**Art. 83.** Cumprido o interstício e os requisitos descritos nos arts. 69 a 73 supra, o guarda civil municipal estável, estará habilitado para progredir funcionalmente por merecimento, no limite das vagas ofertadas no processo para esta modalidade e classes, desde que alcançados, pelo servidor, os requisitos estabelecidos neste capítulo e cumprido o interstício para cada classe:

I – possuir o requisito de escolaridade para a classe, formalmente comprovado por meio de documentação acadêmica idônea, conforme regulação da autoridade competente; e,

II – estar com comportamento disciplinar classificado como satisfatório, bom ou excepcional, nos termos desta Lei e do regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal, na data em que requerer a progressão funcional;

III – possuir resultado satisfatório, superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, na pontuação disciplinada nos arts. 79 a 82, supra.

§ 1º Caberá à Comissão de Progressões da Guarda Civil Municipal – COPP-GCM elaborar as listas de habilitados a progredir por merecimento, organizadas por classe de hierarquia e em ordem decrescente de pontuação, em razão das vagas ofertadas no processo para esta modalidade e o cumprimento dos demais requisitos.

§ 2º Ocorrendo empate na pontuação disciplinada nos arts. 79 a 82, supra, aplicar-se-ão após dos critérios contidos no § 2º, inciso II do art. 68, o quesito de idade em ordem decrescente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO**

#### **Seção I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 84.** Os servidores públicos municipais, abrangidos por esta Lei Complementar, percebem vencimento como mensalistas e a jornada de trabalho dos mesmos, é de 40 (quarenta) horas semanais, ordinariamente em regime de escala de plantões de 06 (seis), 08 (oito) e 12 (doze) horas, salvo os integrantes destacados para prestarem serviços administrativos e em outros postos de trabalho que atendam a Administração Municipal em horário de expediente, que adotarão ordinariamente a jornada diária de 8 (oito) horas.





§ 1º Em casos excepcionais, todos os integrantes da Guarda Civil Municipal poderão ser convocados, por ato formal do Prefeito, ou por delegação de competência pelo secretário municipal responsável pela segurança, para realizar jornada suplementar.

§ 2º As escalas de serviço dos integrantes da Guarda Civil Municipal serão organizadas por esta, preferencialmente em regime de turno, a fim de manter o seu serviço ininterrupto, admitindo-se a modificação do exercício da jornada, em ocasiões excepcionais, onde os integrantes da corporação poderão trabalhar em horários e escalas especiais.

§ 3º Visando à garantia da prestação do serviço à população com qualidade, observados os intervalos legais para refeição e as pausas para descanso, caberá ao comandante da Guarda Civil Municipal, definir o horário de trabalho dos servidores, sob sua responsabilidade.

§ 4º A definição de que trata o § 2º deste artigo inclui, tendo em vista as características e as necessidades de serviço, a decisão pela adoção de escalas em regime de turno ou de plantão, desde que respeitada a jornada mensal de trabalho, considerada para este efeito ao longo do ano.

§ 5º Durante a jornada diária eventual de 6 (seis) horas, dever-se-á, no seu bojo, conceder 15 (quinze) minutos de descanso por volta da terceira hora trabalhada.

§ 6º Os servidores que prestam serviços no Centro de Operações de Imagem (COIBE) e no Centro de Comunicação da Guarda Civil (CECOM) atuarão em regime de escala, em plantões de 06 (seis) horas.

§ 7º Considera-se jornada mensal, para efeito de cálculo da hora trabalhada, a jornada semanal multiplicada por 5 (cinco).

## **Seção II**

### **Do Regime de Escalas em Turno ou Plantão**

**Art. 85.** Conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 84 supra caberá ao supervisor operacional da Guarda Civil Municipal, definir o horário e a forma de exercício da jornada de trabalho dos guardas civis operacionais, de modo a proporcionar a prestação de serviço de qualidade à população, tendo em vista as características e as necessidades de serviço, desde que respeitada a jornada mensal de trabalho.



§ 1º O exercício da jornada em escalas é aplicável às unidades caracterizadas por funcionamento operacional, respeitadas as jornadas de trabalho dos servidores lotados na referida unidade.

§ 2º O exercício da jornada em escalas é aplicável às unidades caracterizadas por funcionamento operacional, também, aos sábados e domingos, incluídos os dias considerados feriados civis e religiosos, em funcionamento ininterrupto, garantindo-se que no revezamento de integrantes da escala, haja descanso ao domingo, em pelo menos em um dos domingos do mês, sob pena de pagamento em dobro neste domingo.

### **Seção III**

#### **Da Forma de Composição da Remuneração**

**Art. 86.** A remuneração do cargo de provimento efetivo definido nesta Lei Complementar será composta pelo padrão de vencimento correspondente ao grau da classe de hierarquia, ocupado pelo servidor, denominado como vencimento base acrescido das demais vantagens pecuniárias, estabelecidas em lei municipal.

§ 1º Os prêmios, adicionais, gratificações, ou outras espécies de vantagens pecuniárias, serão regulados por esta Lei Complementar e por diplomas legais específicos.

§ 2º O adicional de periculosidade decorrente da atividade dos servidores estatutários do cargo de provimento efetivo de guarda civil municipal implica concessão de adicional de periculosidade, equivalente 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento base.

**Art. 87.** A tabela de valores dos padrões de vencimento obedece aos seguintes critérios:

I – a diferença percentual, entre um padrão de vencimento e o seguinte, será a definida no Anexo III, a esta Lei Complementar;

II – a posição relativa, entre o conjunto de 5 (cinco) padrões de vencimento dos graus de cada classe é a descrita no Anexo III, a esta Lei Complementar e,

III – os valores monetários dos padrões de vencimento, da tabela definida nos incisos anteriores, são os constantes do Anexo III, a esta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Sobre os vencimentos base referidos neste artigo e constantes no Anexo III (Matriz Hierárquica e Tabela de Valores de Vencimento), incidirão



os reajustes concedidos a título da revisão geral de vencimentos, por ocasião da data base, dos servidores públicos municipais.

## CAPÍTULO IX

### DA FORMAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

#### Seção I

#### Da Formação de Guardas Cíveis Municipais e da Qualificação Anual

**Art. 88.** Compõem obrigatoriamente o rol de cursos do programa de capacitação e aperfeiçoamento dos guardas cíveis municipais, sem prejuízo de outros que possam vir a ser instituídos:

I – o curso de formação de guardas cíveis municipais, baseado na matriz curricular nacional para formação de guardas municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) ou órgão que o substitua;

II – o estágio anual de qualificação profissional com carga horária determinada pelo Ministério da Justiça, ou órgão que o substitua.

§ 1º A grade e as regras de aplicação e funcionamento do curso de formação previsto no inciso I do *caput* deste artigo será regulamentada por ato do Comandante da Guarda Civil de Bertioga.

§ 2º Ficam os guardas cíveis que portam armas de fogo obrigados a frequentarem o estágio anual de qualificação profissional, seja por meio remoto ou presencial, com carga horária determinada pelo Ministério da Justiça, ou órgão que o substitua, cumprindo rigorosamente suas instruções, normas e regulamentos previamente definidos em Ordem de Serviço expedida pelo subcomandante.

§ 3º Os guardas cíveis municipais que portam armas de fogo que não cumprirem o disposto no § 2º deste artigo, terão seus portes funcionais suspensos, não poderão portar armas de fogo, bem como exercer suas funções externas ficando afastados preventivamente do trabalho externo aos próprios municipais até que cumpram com o determinado, sem prejuízo da apuração perante a Corregedoria, se couber.

§ 4º A Administração Pública poderá criar o Centro de Formação e Ensino da Guarda Civil de Bertioga, destinado a promover cursos de formação de ingresso, acesso na



carreira, especialização e requalificação profissional, a ser regulamentado por decreto Municipal.

## **Seção II**

### **Dos Servidores Instrutores**

**Art. 89.** Os guardas civis municipais poderão exercer, parcial ou totalmente, a sua jornada de trabalho em atividades de capacitação e formação profissional, realizando atividades técnicas, administrativas e de monitoria, ministrando aulas ou atuando como instrutores de formação.

§ 1º As atividades, a que se refere o *caput* deste artigo, poderão ser realizadas nas unidades de trabalho responsáveis pela implantação do programa de capacitação e desenvolvimento, desde que haja autorização da secretaria municipal, a que está vinculado.

§ 2º O trabalho exercido na forma deste artigo depende da anuência do servidor e a sua remuneração específica, quando couber, será concedida segundo a disciplina para adicional de encargo de curso e concurso, a ser disciplinado em legislação específica.

§ 3º Cabe à administração municipal a prévia capacitação pedagógica dos servidores e servidoras que se dispuserem às atividades previstas no *caput* deste artigo, podendo adotar-se processos seletivos nos casos em que houver mais de um interessado na atividade.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO**

#### **Seção I**

##### **Da Abrangência da Nova Carreira**

**Art. 90.** A carreira disciplinada nesta Lei Complementar abrange os servidores ativos, ocupantes dos cargos de provimento efetivo de guarda civil municipal, e aplica-se no que couber, à revisão dos proventos e pensões, dos servidores aposentados pelo critério constitucional da paridade, bem como das pensões oriundas do falecimento de titular com o mesmo direito.

§ 1º Na forma do disposto no art. 55 e §§ supra, a carreira disciplinada nesta Lei Complementar aplica-se, exclusivamente aos servidores públicos ativos ocupantes de



cargo de provimento efetivo de guarda civil da administração direta do Poder Executivo municipal de Bertioga que, por ela optarem e aos que vierem a ingressar depois da sua vigência.

§ 2º No caso de aposentados e pensionistas, abrangidos na forma do *caput* deste artigo, não cabe o direito de opção, devendo o órgão gestor do Regime Próprio de Previdência, proceder à aplicação, no que couber, desta Lei Complementar.

§ 3º Em razão do disposto no art. 55 e §§ supra os guardas civis que não optarem pela carreira disciplinada nesta Lei complementar, bem como os que se aposentaram em critério diverso da paridade, bem como os pensionistas em igual condição, não serão abrangidos pelos dispositivos de carreira e, permanecerão vinculados à situação jurídica anterior, nos cargos que já ocupavam, passando a compor o quadro suplementar de cargos em extinção.

#### **TÍTULO IV**

#### **DAS NORMAS DE CONDUTA E DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 91.** O regime disciplinar de que trata esta Lei Complementar estabelece as normas de conduta e de processo disciplinar relativas aos servidores públicos ocupantes de cargo em comissão e emprego de provimento efetivo e vinculados à Guarda Civil Municipal.

§ 1º Todos os integrantes da corporação da Guarda Civil Municipal de Bertioga ficam submetidos às normas disciplinares definidas nesta Lei Complementar, e estão sob a égide da hierarquia e da disciplina, aplicando-se suplementarmente ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bertioga, e subsidiariamente, o Código de Processo Civil.

§ 2º A nomeação ou designação do guarda civil municipal para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, não o exime deste regulamento, preservadas as prerrogativas do cargo ou função que venha a exercer



## Seção I

### Dos Princípios e das Finalidades do Regime Disciplinar

**Art. 92.** O regime disciplinar obedecerá precipuamente aos seguintes princípios inscritos na Constituição Federal e inafastáveis na conduta republicana:

I – a legalidade que submete a todos os servidores públicos, devendo a aplicação deste regime disciplinar ater-se exclusivamente ao disposto na legislação vigente aplicável;

II – a impessoalidade na conduta dos servidores públicos, bem como na produção dos atos e ações do regime disciplinar previsto nesta Lei Complementar, tendo em vista o primado do interesse público;

III – a moralidade própria da função pública e seus agentes, regulada quanto à conduta pelo presente regime disciplinar, sem prejuízo do disposto nos diplomas legais pátrios vigentes;

IV – a publicidade dos atos administrativos decorrentes das decisões finais do regime disciplinar, garantido o sigilo enquanto durar o procedimento disciplinar, salvo em relação ao acusado, seu procurador ou terceiro que demonstre legítimo interesse, em respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem do servidor acusado;

V – a eficiência, a eficácia e a efetividade da atividade pública, pressuposto primordial da realização de direitos dos usuários dos serviços públicos;

VI – a isonomia e a equidade de tratamento, visando ao tratamento republicano e à atitude democrática na aplicação do regime disciplinar;

VII – ninguém será processado nem sancionado senão pela autoridade competente;

VIII – aos litigantes em processo administrativo e aos acusados serão assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;

IX – ninguém será considerado responsável ou culpado até o trânsito final da decisão do procedimento administrativo; e,

X – a todos, no âmbito administrativo, são assegurados a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade da sua tramitação.





**Art. 93.** O regime disciplinar possui finalidades educativas, preventivas e punitivas.

§ 1º Constituem finalidades educativas e preventivas:

I – a realização de mapeamento de problemas relacionados à gestão pública, detectados durante a instrução das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares com vistas à adoção de medidas saneadoras, de forma a permitir o constante aperfeiçoamento do serviço público;

II – a edição de normas e manuais de procedimento relacionados à gestão pública, como produto das auditorias internas e o mapeamento a que se refere o inciso I, deste artigo, conforme as competências definidas em lei para a Corregedoria da Guarda Civil Municipal; e,

III – a oferta, em articulação com órgão responsável pelo desenvolvimento e gestão de pessoal, no âmbito de cada poder, de atividades de formação e capacitação visando à realização plena das normas de conduta pública e à consequente prevenção da transgressão destas.

§ 2º Constituem finalidades punitivas a instrumentalização de mecanismos técnicos que propiciem:

I – a apuração da materialidade de fatos que impliquem em descumprimento dos deveres e proibições previstos nesta Lei Complementar;

II – a caracterização da autoria e a aplicação das respectivas sanções disciplinares;

III – o cumprimento irrestrito ao devido processo legal.

## **Seção II**

### **Das Diretrizes da Apuração e da Sanção Disciplinar**

**Art. 94.** Observado o disposto nos arts. 92 e 93, supra, a aplicação desta lei deverá observar as seguintes diretrizes:

I – imediatidade: necessidade de apuração tão logo o detentor do poder hierárquico tenha tomado conhecimento da prática de conduta contrária aos deveres e as proibições previstas nesta lei e, a aplicação célere da sanção disciplinar;





II – atipicidade em relação às infrações disciplinares: o rol de condutas definidas como infrações disciplinares, ainda que exaustivo, é meramente exemplificativo;

III – oficialidade: o impulso e a movimentação dos processos de natureza disciplinar até a sua decisão final competirão à administração pública do respectivo poder;

IV – formalismo moderado: nos processos de natureza disciplinar, desde que não haja prejuízo ao direito à ampla defesa e ao contraditório, é inexistente a nulidade por inobservância estrita da forma dos atos processuais, ressalvado o disposto na presente Lei Complementar;

V – autonomia: a esfera administrativa é independente e autônoma em relação às esferas civil e penal;

VI – livre apreciação das provas: nos processos de natureza disciplinar, as comissões processantes possuem ampla liberdade para determinar a produção das provas necessárias à elucidação dos fatos sob sua investigação;

VII – razoabilidade: o comportamento das chefias, dos membros das comissões processantes deverão se pautar pelos critérios da prudência, racionalidade, sensatez e de bom senso, devendo prevalecer em qualquer caso, o interesse público;

VIII – proporcionalidade: os processos de natureza disciplinar devem ser utilizados em plena conformidade com as suas finalidades, sendo vedada a imposição de sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento das normas relativas aos direitos e as proibições previstas nesta Lei Complementar; e,

IX – lealdade processual: no desenvolvimento dos processos de natureza disciplinar, as partes devem evitar condutas que visem à mera procrastinação do processo.

**Art. 95.** As sanções administrativas disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Prefeito, quando se tratar de demissão, de qualquer dos guardas civis municipais, estejam eles em cargo de comissão ou função gratificada, ou também quando se tratar de repreensão e suspensão do Diretor do Comando da Guarda Civil – denominado Comandante, e do Chefe de Corregedoria da Guarda Civil;

II – pelo Diretor do Departamento da Guarda Civil – Comandante, quando se tratar de repreensão e suspensão nos demais casos.



**Art. 96.** São pilares fundamentais do regular funcionamento da Guarda Civil Municipal a hierarquia da carreira e a disciplina da função de guarda civil municipal de Bertioga.

§ 1º Entende-se por disciplina a exteriorização, voluntária ou estimulada, da ética profissional do guarda civil municipal de Bertioga no exato cumprimento dos deveres, em todos os graus de hierarquia.

§ 2º São manifestações essenciais da disciplina:

- I – o respeito à vida e a dignidade humana, à cidadania e à coisa julgada;
- II – a estrita obediência à lei, normas e regulamentos e às ordens manifestamente legais de superiores;
- III – o respeito à justiça;
- IV – a colaboração espontânea na disciplina coletiva;
- V – a correção de atitudes.

§ 3º Entende-se por hierarquia o vínculo que une os integrantes dos diversos níveis da carreira de guarda civil municipal, subordinando os de uma aos de outras, estabelecendo uma escala pela qual, sob este aspecto, são uns em relação aos outros, superiores e subordinados.

### **Seção III**

#### **Da Esfera da Ação Disciplinar**

**Art. 97.** São superiores hierárquicos para os efeitos deste regime disciplinar, nesta ordem:

- I – o Prefeito do Município de Bertioga;
- II – o guarda civil municipal nomeado como diretor do Departamento da Guarda Civil – Comandante;
- III – os guardas civis municipais legalmente nomeados para chefias, divisões ou funções gratificadas responsáveis por plantão ou área de atuação.

§ 1º A hierarquia confere ao superior: dar ordens, fiscalizar e rever decisões em relação ao subordinado, a quem se impõe o dever da obediência.

§ 2º As precedências hierárquicas, salvo nos casos a que alude o *caput* deste artigo, é regulamentada nesta Lei Complementar.



**Art. 98.** Estão sujeitos a este regime disciplinar todos os componentes da carreira de guarda civil municipal ainda que trajados civilmente.

§ 1º A carreira a que se refere este artigo compreende as seguintes classes;

I – guarda civil municipal de classe distinta;

II – guarda civil municipal de classe especial;

III – guarda civil municipal de 1ª classe;

IV – guarda civil municipal de 2ª classe;

V – guarda civil municipal de 3ª classe;

VI – guarda civil municipal de 4ª classe.

§ 2º Será usada a expressão "guarda" para designar de um modo genérico os componentes da carreira de guarda civil municipal.

§ 3º O guarda civil municipal está sempre subordinado à disciplina básica da corporação onde quer que exerça suas atividades.

#### **Seção IV**

#### **Das Normas Específicas de Conduta**

#### **Subseção I**

#### **Dos Deveres**

**Art. 99.** Além dos deveres previstos na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Bertioga e em outras normas legais, são deveres dos integrantes da corporação da Guarda Civil Municipal:

I – estar sempre pronto para as exigências normais da Prefeitura Municipal de Bertioga;

II – praticar com galhardia os deveres cívicos próprios de todos os cidadãos;

III – cumprir e fazer cumprir os preceitos legais e disciplinares;

IV – demonstrar sempre elevação de caráter, firmeza e decisão em todas as situações;

V – tomar iniciativa logo e sempre que as circunstâncias exigirem;

VI – dignificar o cargo que exerce, mantendo íntegro o seu prestígio, o princípio da autoridade e da hierarquia e respeito às leis, regulamentos e ordens de serviços;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

000071

- VII – ser leal em todas as circunstâncias;
- VIII – ser ativo e perseverante no exercício do cargo ou da função;
- IX – manter espírito de camaradagem;
- X – observar os preceitos sociais e de boa educação;
- XI – ser justo e reto no seu procedimento e nas decisões tomadas, em relação aos seus subordinados;
- XII – ser ativo, dentro da disciplina e da boa educação;
- XIII – assumir a responsabilidade de seus atos e dos subordinados que agirem em cumprimento de ordens suas;
- XIV – permitir adequada iniciativa de seus subordinados e estimulando e desenvolvendo neles a aptidão para agirem por si;
- XV – tomar em consideração as sugestões dos subordinados, quando manifestadas de acordo com os preceitos legais e regulamentares;
- XVI – exercer o poder disciplinar que lhe é legalmente atribuído;
- XVII – contactar o comando da Guarda Civil do Município de Bertioga sempre que tomar conhecimento de possível ameaça de perturbação da ordem pública ou em calamidade pública;
- XVIII – comunicar a quem de direito toda falta praticada por agentes da corporação;
- XIX – fazer uso de suas armas somente no caso de extrema necessidade ou legítima defesa;
- XX – preservar a integridade física e a vida das pessoas que deter;
- XXI – participar ao Comandante da Guarda Civil do Município a alteração de endereço tão logo ocorra a mudança de sua última residência;
- XXII – respeitar a crença religiosa alheia;
- XXIII – respeitar as autoridades Municipais, Estaduais e Federais e representante diplomáticos estrangeiros;
- XXIV – tratar com carinho os enfermos e feridos, animando-os confortando-os e abstenendo-se de exclamações de espanto, desolação ou repugnância;
- XXV – para sua segurança a guarda civil municipal do sexo feminino não deverá usar brincos grandes ou congêneres e usar o cabelo preso em serviço externo;



XXVI – o guarda civil municipal deverá se apresentar ao serviço conforme o determinado pelas normativas internas da corporação;

XXVII – ter especial cuidado ao dar ordens a fim de que estas sejam oportunas, claras e exequíveis e se certificar do seu cumprimento, ajudando a cumpri-las quando as circunstâncias assim o exigirem;

XXVIII – quando surpreender alguém em estado de flagrância de crime ou contravenção, conduzi-lo à autoridade competente;

XXIX – comunicar à autoridade policial, todo e qualquer crime ou contravenção que tomar ciência;

XXX – comunicar a quem de direito, a ruptura de cabos elétricos, fios telefônicos, encanamento de água, gás, esgoto ou outros que prejudiquem a prestação dos serviços essenciais;

XXXI – comunicar à autoridade competente informação de ajuntamentos ilícitos;

XXXII – encaminhar à autoridade competente as crianças perdidas;

XXXIII – não realizar nem contribuir com atitudes que possam concorrer para o desprestígio da corporação ou da Administração Pública, ferir a hierarquia e a disciplina, comprometer a sensação de segurança da sociedade ou violar a honra e a imagem de subordinado, pares ou superior hierárquico com atitudes, gestos ou palavras;

XXXIV – não divulgar, criar notícia falsa, pela imprensa ou por qualquer outro meio de comunicação, inclusive redes sociais, sobre subordinado, pares, superior hierárquico e ato manifestamente legal de autoridade da Administração Pública;

XXXV – não ofender, desafiar, ou ameaçar subordinado, pares, superior hierárquico, autoridade da administração pública com atitudes, gestos ou palavras;

XXXVI – não proceder a acusações, ofensas, pela imprensa ou por qualquer outro meio de comunicação, inclusive redes sociais, ainda que informalmente e sem provas, agindo de má-fé.

XXXVII – atender com presteza a todas as pessoas da sociedade;

XXXVIII – entregar à autoridade policial competente, objetos ou valores que tiver achado;



XXXIX – solicitar socorro médico para pessoas acometidas de mal súbito ou que tenham sofrido qualquer tipo de acidente;

XL – prestar com cortesia as informações que lhe forem solicitadas e que não envolvam assunto de caráter reservado;

XLI – evitar que o detido, após a prisão, lance fora objetos que possam elucidar o crime, testemunhando sempre que possível o achado e a identidade destes objetos se, apesar da vigilância, forem destruídos;

XLII – abster-se de tocar em móveis, objetos, armas, roupas ou papéis existentes no local do crime, bem como, não andar na área respectiva e impedir que os outros o façam, salvo as autoridades policiais competentes e cumprindo-lhes, outrossim, resguardar as manchas de sangue, pegadas, riscos de veículos e outros vestígios que possam interessar aos peritos criminais;

XLIII – fazer a quem de direito, comunicação escrita do serviço realizado;

XLIV – zelar pela disciplina e nome da corporação, impondo-lhe procedimento irrepreensível na vida pública e particular, primar pela correção de atitudes e maneiras, pela sobriedade da linguagem falada, escrita e pela discrição.

XLV – comparecer ao trabalho ordinário, extraordinário, instruções, palestras, treinamentos ou outros atos institucionais de forma pontual com material ou equipamento necessário para sua execução quando convocado;

XLVI – assumir a responsabilidade que lhe cabe sobre o equipamento ou material da administração pública que lhe foi confiado no exercício de suas funções ou fora dela quando o material for de carga individual;

XLVII – comunicar de pronto o superior imediato, mediante documento formal, sobre qualquer anormalidade causada por ação ou omissão ao material sob sua responsabilidade;

XLVIII – conhecer, respeitar e cumprir com os princípios gerais da disciplina e da hierarquia administrativa, bem como as leis, decretos, regulamentos e atos administrativos em que estiverem vinculados colaborando para sua execução, fiscalização e correção, se for o caso;

XLIX – providenciar, antes e durante o exercício de suas funções, material básico necessário para a execução de suas atividades;



L – sugerir, preferencialmente por escrito, ideias ou projetos profissionais que possam valorizar ou incentivar os trabalhos executados pela instituição de modo amplo e geral;

LI – observar e cumprir as decisões emanadas pelo poder Judiciário, dos órgãos de controle externo e interno, bem como as requisições e demais obrigações assumidas junto ao Ministério Público e Polícia Judiciária;

LII – comparecer na data e horário previamente definidos, às convocações realizadas pela Corregedoria da Guarda Civil de Bertioga ou pela Divisão de Justiça e Disciplina, salvo ocorrência de fato impeditivo que deverá ser justificado;

LIII – solicitar de modo formal, trocas de serviço, férias e suas alterações, faltas abonadas, requerimento para direito de defesa, respeitando os prazos legais e disposições contidas em regulamentos.

**Parágrafo único.** Os componentes da Guarda Civil de Bertioga deverão proceder de acordo com as Normas Gerais de Ação – NGA, a serem regulamentadas por decreto.

## **Subseção II**

### **Das Proibições**

**Art. 100.** Além do previstos na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Bertioga, para todos os servidores públicos municipais, é proibido ao guarda civil municipal:

I – deixar de elaborar e entregar, ao término de sua jornada de serviço, o relatório diário, quando lhe competir;

II – chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço, observados os limites de tolerância previsto no regime jurídico que rege os servidores municipais;

III – permutar serviço, sem permissão do superior hierárquico competente;

IV – usar uniforme incompleto ou não previsto em regulamento da Guarda Civil Municipal de Bertioga;

V – tratar de assuntos particulares durante as horas de serviço;

VI – negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder, de acordo com orientação superior;





VII – conduzir viatura, sem autorização do comandante da Guarda Civil Municipal de Bertioga, ainda que devidamente habilitado;

VIII – usar gírias, termos ou qualquer outra forma de comunicação descortês para com seus pares, subordinados, superiores e público em geral;

IX – deixar de portar, quando em serviço, a identidade funcional;

X – deixar de encaminhar documento no prazo legal;

XI – sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar, indevidamente, medalhas desportivas, distintivos ou condecorações, ressalvadas as atribuídas pela própria Guarda Civil Municipal;

XII – deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

XIII – transportar, na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização do superior hierárquico;

XIV – usar arma sobressalente em serviço, sem a devida autorização do comandante da Guarda Civil Municipal;

XV – fumar em local não permitido;

XVI – usar vestuário incompatível com a função ou descurar do asseio próprio;

XVII – omitir ou retardar a comunicação de mudança de endereço de sua residência;

XVIII – deixar de verificar com antecedência necessária a escala de serviço para o dia imediato;

XIX – permanecer nas dependências da sede da Guarda Civil Municipal, em horário de serviço, não estando em preleção ou almoço, salvo com a devida permissão de quem de direito;

XX – utilizar-se de veículo oficial sem autorização de quem de direito ou fazê-lo para fins particulares;

XXI – dirigir-se ou referir-se à superior de modo inadequado ou desrespeitoso;

XXII – retirar sem permissão, documento, material ou objeto existente na repartição;



XXIII – usar, quando fardado, adornos e adereços em partes visíveis, ou apresentar com uniforme em desalinho ou desasseado, ou ainda com inconformidades quanto à aparência na forma prevista no regulamento interno;

XXIV – estar desatento ao serviço fazendo uso de aparelho celular;

XXV – deixar como guarda, de prestar as informações que lhe competirem;

XXVI – imiscuir-se em assuntos que embora sejam da guarda, não sejam de sua competência;

XXVII – deixar de informar ao comando da Guarda Civil Municipal, tão logo tenha conhecimento, de estar figurando como investigado ou indiciado em inquérito policial ou como acusado ou réu em processo judicial;

XXVIII – ausentar-se o guarda civil municipal na função de motorista, da viatura, salvo quando o serviço exigir;

XXIX – não fazer uso do sistema de iluminação da viatura (giroflex), quando em patrulhamento ou na realização de ponto de estacionamento, salvo se plenamente justificado;

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

XXXI – revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando uniformizado;

XXXII – ofender integrante da Guarda Civil Municipal, em função superior, igual ou subordinada, bem como qualquer do povo, com atos, palavras ou gestos;

XXXIII – dormir em serviço, salvo quando autorizado;

XXXIV – deixar de comunicar, quando em serviço, ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre alterações relevantes na dinâmica laboral, logo que dela tenha conhecimento;

XXXV – deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;

XXXVI – tomar parte em jogos proibidos ou jogar a dinheiro os permitidos, em local sob administração municipal, ou em qualquer outro, quando uniformizado;

XXXVII – encaminhar documento a superior hierárquico, comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar, sem indícios de fundamento fático;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

000077

XXXVIII – desempenhar, inadequadamente, suas funções, por imprudência ou negligência;

XXXIX – afastar-se, ainda que momentaneamente, sem motivo justificado, do local em que deva encontrar-se, por força de escala, ordens ou disposições legais;

XL – deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;

XLI – representar a Instituição, em qualquer ato, sem estar autorizado;

XLII – assumir compromisso pela guarnição da Guarda Civil Municipal de Bertioga que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;

XLIII – entrar ou sair de qualquer repartição da guarda municipal de Bertioga, ou tentar fazê-lo, com arma de fogo da corporação, em sendo este o caso, sem prévia autorização das autoridades competentes;

XLIV – entrar ou sair de qualquer prédio municipal, dentro ou fora do horário de serviço, sem que esteja devidamente autorizado por quem de direito;

XLV – deixar de sancionar o transgressor da disciplina;

XLVI – dirigir veículo da Guarda Municipal de Bertioga com negligência, imprudência ou imperícia;

XLVII – executar ou determinar manobras perigosas com viaturas;

XLVIII – designar ou manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até o segundo grau;

XLIX – portar arma, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultá-la, em sendo este o caso;

L – disparar arma de fogo por descuido;

LI – suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;

LII – usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;

LIII – ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor público, que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações, resguardando-se ao guarda municipal de Bertioga o direito ao exercício da liberdade de expressão, nos termos previstos pela Constituição Federal;



LIV – faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva comparecer causando prejuízos ao Município;

LV – simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;

LVI – desrespeitar regras de trânsito, de tráfego aéreo ou de navegação marítima, lacustre ou fluvial;

LVII – não ter o devido zelo, danificar, extraviar ou inutilizar, por ação ou omissão, bens ou animais pertencentes ao patrimônio público ou particular, que estejam ou não sob sua responsabilidade;

LVIII – solicitar a interferência de pessoas estranhas à Guarda Municipal, a fim de obter, para si ou para outrem, qualquer vantagem ou benefício;

LIX – dirigir veículo sem estar habilitado;

LX – valer-se de sua qualidade de guarda municipal, para perseguir desafeto;

LXI – deixar de fazer entrega a autoridade competente, dentro do prazo de doze horas, de objeto achado ou que lhe venha às mãos em razão de suas funções;

LXII – desempenhar, inadequadamente, suas funções, de modo intencional;

LXIII – encaminhar documento a superior hierárquico, comunicando infração disciplinar que sabe ser inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar, sem indícios de fundamento fático, com a finalidade de prejudicar alguém;

LXIV – introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas nas dependências da Guarda Municipal, ou ingerir bebidas alcoólicas, estando em serviço;

LXV – abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, sem justo motivo;

LXVI – deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;

LXVII – deixar de instaurar o devido procedimento para apuração das transgressões disciplinares de que tiver conhecimento;

LXVIII – dificultar intencionalmente, ao servidor da guarda municipal de Bertioga, em função subordinada, a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

LXIX – deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

000079

LXX – disparar arma de fogo por descuido, quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de terceiro;

LXXI – fazer, com a Administração Municipal Direta ou Indireta, contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços, com fins lucrativos, por si ou como representante de terceiros;

LXXII – disparar arma de fogo, desnecessariamente;

LXXIII – praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;

LXXIV – maltratar pessoa detida ou sob sua guarda ou responsabilidade;

LXXV – maltratar animais, que estejam sob sua guarda ou não;

LXXVI – contribuir para que detidos ou presos conservem em seu poder, objetos não permitidos;

LXXVII – violar ou tentar violar qualquer repartição da Guarda Municipal de Bertioga, sem motivo justificado;

LXXVIII – retirar ou tentar retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto, animal ou equipamento do serviço público municipal, sem ordem dos respectivos responsáveis ou para fins particulares;

LXXIX – danificar, intencionalmente, documentos ou objetos pertencentes ao Município de Bertioga;

LXXX – descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso, em sendo este o caso;

LXXXI – usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, religião, credo ou orientação sexual;

LXXXII – aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;

LXXXIII – dar ordem manifestamente ilegal ou claramente inexecutável;

LXXXIV – participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;

LXXXV – referir-se, depreciativamente, em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer outro meio de divulgação, inclusive redes sociais, às ordens legais;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

000030

LXXXVI – referir-se, depreciativamente ou de forma ofensiva, em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer outro meio de divulgação, inclusive redes sociais, aos superiores hierárquicos;

LXXXVII – determinar a execução de serviço, não previsto em lei ou regulamento;

LXXXVIII – valer-se ou fazer uso do cargo, função ou emprego público, para obter vantagem indevida, para si ou para outrem, ou prejudicar o bom andamento do serviço;

LXXXIX - praticar assédio sexual ou moral, observada a disciplina da matéria no estatuto dos servidores públicos municipais;

XC – violar ou deixar de preservar local de crime, salvo nos casos autorizados por Lei;

XCI – procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;

XCII – deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;

XCIII – liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência, sem atribuição legal para tanto;

XCIV – publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Municipal de Bertioga que possam concorrer para comprometer a segurança pública;

XCV – deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Municipal de Bertioga em função subordinada que agir em cumprimento de sua ordem;

XCVI – omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

XCVII – ameaçar, coagir, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;

XCVIII – participar de gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais com o



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

000031

Município, sejam por este subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

XCIX – acumular, ilicitamente, cargos ou funções públicas, se provada a má-fé;

C – prestar serviços incompatíveis com a função, o que constitui falta grave;

CI – trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de drogas.

§ 1º Além do rol disposto na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Bertioga constituem infração disciplinar de natureza leve as condutas funcionais previstas nos incisos I a XXI do *caput* deste artigo.

§ 2º Além do rol disposto na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Bertioga constituem infração disciplinar de natureza média as condutas funcionais previstas nos incisos XXII a XLV do *caput* deste artigo.

§ 3º Além do rol disposto na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Bertioga constituem infração disciplinar de natureza grave as condutas funcionais previstas nos incisos XLVI a LXX do *caput* deste artigo.

§ 4º São consideradas infrações disciplinares de natureza média ou grave, conforme a instrução processual recomendar, as que condutas não previstas neste artigo, mas que estejam descritas na legislação pátria de contravenções penais;

§ 5º Além do rol disposto na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Bertioga constituem infração disciplinar de natureza gravíssima as condutas funcionais previstas nos incisos LXXI a CI do *caput* deste artigo.

§ 6º São consideradas infrações disciplinares de natureza grave ou gravíssima, conforme a instrução processual recomendar, as que condutas não previstas neste artigo, mas que estejam descritas como crime no Código Penal Brasileiro e nas leis penais esparsas.

**Art. 101.** Somente o comandante da Guarda Civil poderá autorizar o guarda civil a trabalhar sem uniforme, bem como proibir o uso deste ao guarda que:





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

000032

I – estiver disciplinarmente afastado da função e enquanto durar o afastamento;

II – onde a ostensividade prejudique o desempenho do guarda civil do Município de Bertioga na proteção municipal e, também, em levantamentos dentro de suas atribuições;

III – mostrar-se contrário à disciplina;

IV – cometer incontinência pública e escandalosa de vício de jogos proibidos, de embriaguez e drogas ilícitas;

V – for considerado por parecer médico, passível dessa medida;

VI – é proibido ao servidor exercer qualquer espécie de comércio em seu local de trabalho durante o horário de trabalho;

VII – em obediência à supremacia do interesse público é vedado ao guarda civil municipal de Bertioga dedicar-se ou favorecer terceiros sobre assuntos de interesse particular durante seu expediente de trabalho;

VIII – abandonar ou ausentar-se do seu local de trabalho mesmo que temporariamente, sem justificativa, sem comunicação prévia e autorização de seu superior hierárquico; e,

IX – em face da especificidade do serviço executado pela corporação e sua essencialidade, em cumprimento aos princípios constitucionais e administrativos em especial o da eficiência, fica proibido dormir durante o horário de trabalho ordinário ou extraordinário.

**Parágrafo único.** Fica proibido falar, dar entrevistas, utilizar ou divulgar através de símbolos da instituição, por qualquer espécie de rede social, imprensa escrita ou falada, informações ou atos institucionais sem a devida autorização do comandante da instituição.

## **Seção V**

### **Do Assédio Moral**

**Art. 102.** Considera-se assédio moral em local de trabalho toda e qualquer conduta que se manifeste por meio de atos, comportamentos, palavras, gestos, ou escritos, praticados de forma habitual ou repetitiva, que impliquem dano à personalidade, à dignidade e à integridade física ou psíquica do servidor, atingindo sua autoestima e autodeterminação,



com danos ao ambiente de trabalho e ao serviço prestado ao administrado, bem como à evolução da carreira profissional ou à estabilidade do vínculo jurídico do servidor com a instituição.

§ 1º A conduta de assédio moral, quando ocorrer, pressupõe a existência de relação de subordinação e será praticada por superior hierárquico do servidor assediado, desde que se encontrem no exercício de suas atividades funcionais.

§ 2º O exercício do poder hierárquico na relação entre chefia e subordinado dentro dos limites estabelecidos na legislação vigente não caracterizará assédio moral.

**Art. 103.** São condutas que, quando reiteradas e, ainda, combinadas entre si, caracterizam a prática do assédio moral em local de trabalho, sem prejuízo de outras a serem identificadas pela investigação e pela comissão processante:

I – dirigir-se com desprezo, com falta de urbanidade, com tom de humilhação, ridicularização, menosprezo e ofensa ao servidor;

II – a determinação para cumprimento de atribuições estranhas ou de atividades incompatíveis com o cargo ou emprego ocupado pelo servidor, ou em condições e prazos inexequíveis;

III – impor sobrecarga de trabalho ou impedimento da continuação do trabalho, em detrimento do servidor em relação aos demais componentes da equipe;

IV – a determinação para o exercício de funções triviais para o servidor que ocupa emprego técnico, especializado, ou aquele para o qual se exija, de qualquer forma, treinamento e conhecimentos específicos;

V – sonegar informações que sejam necessárias ao desempenho das atividades funcionais do servidor ou úteis a sua vida funcional;

VI – manipulação de informações de forma a não serem repassadas com a antecedência necessária ao servidor;

VII – apropriação do crédito de ideias, propostas, projetos ou de qualquer trabalho de servidor;

VIII – ignorar ou excluir um servidor por meio de recusa na comunicação direta com o servidor sem motivo justificado, realizando-a apenas por meio de e-mails, bilhetes ou recados por meio de terceiros;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

000034

IX – isolar o servidor de contatos com seus superiores hierárquicos e com outros servidores, sujeitando-o a receber informações, atribuições, tarefas e outras atividades somente por meio de terceiros;

X – segregar fisicamente o servidor no ambiente de trabalho, colocando-o em local isolado, com dificuldade de se comunicar com os demais colegas de trabalho;

XI – divulgar ou contribuir para a divulgação, por qualquer meio, de boatos e comentários maliciosos que atinjam a dignidade do servidor;

XII – adotar a prática de críticas reiteradas ou de subestimação de esforços, que atinjam a dignidade do servidor;

XIII – expor o servidor a condições de trabalho tão inadequadas que impliquem efeitos físicos ou mentais adversos, em prejuízo da sua saúde e de seu desenvolvimento pessoal e profissional;

XIV – impor condições e regras de trabalho personalizadas ao servidor, exigindo a realização de tarefas, diferentes das que são exigidas dos demais servidores com atribuições semelhantes, sejam mais trabalhosas ou mesmo inúteis;

XV – não repassar trabalho, deixando o servidor ocioso, sem quaisquer tarefas a cumprir, provocando sentimento de inutilidade e incompetência;

XVI – impedir o servidor de se expressar estabelecendo-se como parâmetros os limites de atuação de seu cargo ou emprego, o bom funcionamento e a dignidade do serviço público;

XVII – repreender o servidor em razão de exercício de direito garantido pelo ordenamento jurídico;

XVIII – efetuar comentários depreciativos quando o servidor se ausentar do trabalho por motivos de saúde ou para passar por consulta médica, bem como repreendê-lo em razão de apresentação de atestado médico;

XIX – efetuar troca de horários ou turnos do servidor sem a prévia comunicação, ou, reduzir o horário das refeições;

XX – estabelecer vigilância especificamente sobre determinado servidor sem justa motivação; ou,



XXI – colocar um servidor controlando o outro fora do contexto da estrutura hierárquica, disseminando a desconfiança e inibindo o sentimento de solidariedade entre colegas de trabalho.

§ 1º Nos casos em que as condutas observadas possam vir a ser caracterizadas com suposta prática de assédio moral e esta tiver como autor o subordinado e como vítima a sua chefia ou autoridade de escalão superior, a infração deve ser tratada como uma das condutas previstas no rol de proibições da legislação municipal, em especial, como indisciplina, insubordinação, ataque deliberado à reputação de outro servidor e desídia.

§ 2º Nos casos em que as condutas observadas possam vir a ser caracterizadas com suposta prática de assédio moral e esta tiver como autor e como vítima, servidores de mesmo nível hierárquico, ou ainda, se nenhum dos dois estiver designado ou ocupando cargo ou função de chefia, coordenação ou direção, a infração deve ser tratada como uma das condutas previstas no rol de proibições da legislação municipal, em especial, como indisciplina e ataque deliberado à reputação de outro servidor.

**Art. 104.** A prática de assédio moral por servidor municipal é falta, cuja gradação como média, grave ou gravíssima dependerá de apuração realizada em sindicância promovida na forma desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Para efeito da gradação prevista no *caput* deste artigo será considerado o potencial lesivo que a conduta tenha acarretado a personalidade, dignidade, integridade física, psíquica, autoestima e autodeterminação do servidor vitimado, bem como aos danos causados ao ambiente de trabalho e ao serviço prestado ao administrado.

**Art. 105.** As sanções disciplinares a serem aplicadas nos casos de assédio moral serão decididas na forma dos ritos processuais do regime disciplinar, observando-se a progressividade nos casos de reincidência e, em todos os casos a gravidade dos atos e fatos investigados.

§ 1º As sanções administrativas disciplinares cabíveis são as constantes do presente título desta Lei Complementar, conforme a gravidade da infração, considerando-se que a menor sanção disciplinar aplicável é a repreensão, sendo vedada apenas a aplicação de advertência.

§ 2º A multa, quando aplicada de forma cumulada com uma das sanções administrativas disciplinares cabíveis, terá um valor mínimo de 25% (vinte e cinco por cento)



do piso salarial da carreira, definido nesta Lei Complementar, tendo como limite a metade da remuneração do servidor.

§ 3º A receita proveniente das multas impostas em função do assédio moral será aplicada integralmente no programa de capacitação dos servidores públicos municipais.

§ 4º Cumulativamente às penalidades que lhe forem impostas, o servidor sancionado deverá submeter-se a curso de aprimoramento profissional com foco na temática das boas relações no trabalho.

**Art. 106.** Cabe à parte ofendida, a qualquer servidor que tiver conhecimento da prática de assédio moral ou, ainda, à autoridade que tiver conhecimento da infração funcional, representar à autoridade de controle interno, visando à instauração do processo, que será conduzido assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

§ 1º Nenhum servidor poderá sofrer qualquer espécie de constrangimento ou ser censurado por sua chefia em virtude de ter testemunhado ou relatado em procedimento de natureza disciplinar, atitudes que possam ser caracterizadas como de assédio moral.

§ 2º Uma vez constatada a possibilidade de o denunciado influir na apuração da infração funcional, este, como medida cautelar, deverá ser afastado de suas atividades pelo prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, observada a regulamentação para o procedimento cautelar de afastamento preventivo.

## **Seção VI**

### **Do Assédio Sexual**

**Art. 107.** Considera-se assédio sexual todo tipo de importunação ofensiva ao pudor e à tranquilidade de outrem, homem ou mulher praticado por servidor público municipal, com a finalidade de obter vantagem ou favorecimento sexual, implicando em dano ou constrangimento ao ofendido, ao ambiente de trabalho, à evolução na carreira profissional ou à eficiência no serviço.

**Parágrafo único.** A vítima de assédio sexual poderá ser qualquer pessoa, servidor público municipal ou não.

**Art. 108.** Na prática de assédio sexual por servidor municipal nas dependências do local de trabalho cabem, no que não conflitar com os artigos 109 e 110, as



disposições previstas para a prática de assédio moral nos arts. 104 a 106 desta Lei Complementar.

**Art. 109.** Na prática do assédio sexual aplicam-se as sanções disciplinares previstas nesta Lei Complementar, observadas as disposições desta Seção.

§ 1º A prática do assédio sexual será considerada falta grave ou gravíssima, dependendo do que for apurado em procedimento disciplinar.

§ 2º A multa terá o valor mínimo de 200 (duzentas) Unidades Fiscais do Município e valor máximo o vencimento do servidor excluídos os tributos e contribuições previdenciárias incidentes.

§ 3º As sanções disciplinares a serem aplicadas serão decididas na forma de ritos processuais disciplinares contidos nesta Lei Complementar e no seu regulamento.

§ 4º Além da multa a que se refere o § 2º deste artigo, são aplicáveis as sanções disciplinares de suspensão e demissão.

**Art. 110.** Denunciada a prática de assédio sexual, o processo administrativo disciplinar deverá ser iniciado dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, visando a apuração dos fatos e, se for o caso, a aplicação da penalidade fixada.

§ 1º Nenhum servidor poderá sofrer qualquer espécie de constrangimento ou ser censurado por sua chefia em virtude de ter testemunhado ou relatado em procedimento de natureza disciplinar, atitudes que possam ser caracterizadas como de assédio sexual.

§ 2º Uma vez constatada a possibilidade de o denunciado influir na apuração da infração funcional, este, como medida cautelar, deverá ser afastado de suas atividades pelo prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, observada a regulamentação para o procedimento cautelar de afastamento preventivo.

## **Seção VII**

### **Do Abandono de Cargo**

**Art. 111.** Considera-se infração disciplinar de abandono de cargo, a ausência injustificada do servidor público ao trabalho por período igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos.





§ 1º Cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal a apuração mensal das frequências dos servidores visando à identificação de eventuais infrações disciplinares conforme a caracterizada neste artigo.

§ 2º A representação da infração disciplinar prevista no presente artigo, quando não realizada pelo chefe imediato do servidor, será obrigatoriamente realizada de ofício pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, ao corregedor da Guarda Civil Municipal.

### **Seção VIII**

#### **Da Inassiduidade Habitual**

**Art. 112.** Considera-se infração disciplinar de inassiduidade habitual, equiparada ao abandono de cargo ou emprego para os efeitos de apuração de conduta e aplicação da devida sanção:

I – a ausência injustificada do servidor público ao trabalho por pelo menos 30 (trinta) dias interpolados, nos 12 (doze) meses antecedentes, ao mês de apuração e configuração da infração disciplinar; e,

II – quando o servidor apresentar, consecutivamente ou não, entradas atrasadas ou saídas antecipadas, consecutivas ou não, que comprometam mais de 20% (vinte por cento) do total da jornada de trabalho do servidor, apuradas nos 12 (doze) meses antecedentes, ao mês de apuração e configuração da infração disciplinar.

§ 1º Cabe ao órgão central responsável pela gestão de pessoal a apuração mensal das frequências dos servidores visando à identificação de eventuais infrações disciplinares conforme as caracterizadas neste artigo.

§ 2º A representação da infração disciplinar prevista no presente artigo, quando não realizada pelo chefe imediato do servidor, será obrigatoriamente realizada de ofício pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, ao corregedor da Guarda Civil Municipal.

### **Seção IX**

#### **Das Responsabilidades**





**Art. 113.** Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde civil, penal e administrativamente.

§ 1º As cominações civis, penais, administrativas poderão cumular-se sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias, civil, penal e administrativa.

§ 2º A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

**Art. 114.** A responsabilidade civil decorre de conduta ou ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que importem em prejuízo para fazenda pública municipal ou a terceiros.

§ 1º O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à fazenda municipal, em virtude de alcance, desfalque, ou a omissão em efetuar o recolhimento ou entradas, nos prazos legais.

§ 2º Ressalvados os casos previstos no § 1º, deste artigo, a indenização de prejuízos causados à fazenda pública municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha de pagamento, em prestações mensais, nunca excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração, à falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º Quando o servidor for exonerado, a pedido ou de ofício, abandonar o cargo ou emprego ou, ainda, for demitido, perderá direito ao parcelamento previsto no § 2º, deste artigo.

§ 4º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a fazenda pública municipal, amigavelmente, ou por meio de ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão, administrativa ou judicial, que houver determinado à fazenda municipal a indenização ao terceiro prejudicado.

§ 5º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executado, até o limite do valor da herança recebida.

§ 6º O pagamento da indenização a que ficar obrigado o servidor não o exime da sanção disciplinar em que incorrer.

**Art. 115.** A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais do cargo, emprego público ou função de confiança e, será apurada na forma desta Lei Complementar.



§ 1º A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

§ 2º A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstas no código penal brasileiro, bem como em outros diplomas legais vigentes no país, e será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Art. 116.** Aplica-se aos integrantes da Guarda Civil Municipal a disciplina da lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município de Bertioga para a matéria disciplinar, sendo que apuração deverá ser conduzida pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal, estruturada em diploma legal específico.

**Parágrafo único.** O processo disciplinar, será realizado por Comissão Permanente e Processante da Guarda Civil de Bertioga – COPEP, disciplinada nesta Lei Complementar.

**Art. 117.** A Corregedoria da Guarda Civil Municipal tem por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Guarda Civil Municipal.

§ 1º Para a consecução de seus objetivos a Corregedoria da Guarda Civil Municipal, atuará:

- I – por iniciativa própria; e,
- II – em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade, que lhes sejam encaminhadas por meio da Ouvidoria da Guarda Civil de Bertioga.

§ 2º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal, além do previsto na legislação vigente, tem as seguintes atribuições:

- I – receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticado por qualquer servidor da Guarda Civil Municipal;
- II – realizar diligências nas unidades da administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;



III – manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte; e,

IV – realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas.

**Art. 118.** A estruturação e o funcionamento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal serão disciplinados em regulamento, baixado por decreto do Prefeito Municipal.

**Art. 119.** A Corregedoria da Guarda Civil Municipal não tem competência para a apuração de qualquer das infrações capituladas no código penal e na legislação penal extravagante.

**Parágrafo único.** Quando durante a apuração do ilícito administrativo houver indícios ou suspeita de crime ou infração penal, a comissão referida no *caput*, deste artigo, deverá propor ao Chefe do Executivo, além das medidas administrativas punitivas, a comunicação à Polícia Civil e ao Ministério Público.

**Art. 120.** Mediante iniciativa do corregedor ou do comandante da Guarda Civil Municipal de Bertioga, havendo justo motivo ou suspeição que sustente a decisão, o Prefeito Municipal poderá determinar que a apuração e a condução do devido processo disciplinar, sejam realizadas pelas comissões previstas na lei municipal que dispõe sobre o regime jurídico e disciplina o estatuto dos servidores do município.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

##### **Seção I**

##### **Das Infrações Disciplinares**

**Art. 121.** Infração disciplinar é toda violação do dever do guarda e dos preceitos de civilidade, de probidade, bem como das demais normas morais.

**Art. 122.** O ilícito administrativo disciplinar é toda conduta do guarda que, no âmbito de suas atribuições ou a pretexto de exercê-las, macula a disciplina, deixa de observar dever funcional ou comete proibição prevista nesta Lei Complementar e demais prescrições contidas no estatuto dos servidores públicos do município de Bertioga, leis e



regulamentos, bem como a infringência a atos normativos e ordinatórios exarados por autoridades competentes.

**Art. 123.** As Infrações disciplinares, segundo sua intensidade, são classificadas em leves, médias, graves e gravíssimas.

**Parágrafo Único.** Consideram-se:

- I – leves, as infrações disciplinares a que se comina sanção de repreensão;
- II – médias, as infrações disciplinares a que se comina a sanção de suspensão de 01 (um) a 07 (sete) dias;
- III – graves, as infrações disciplinares a que se comina a sanção de suspensão de 08 (oito) a 15 (quinze) dias;
- IV – gravíssima, as infrações disciplinares a que se comina a sanção de demissão.

## **Seção II**

### **Das Sanções Administrativas Disciplinares**

**Art. 124.** São sanções administrativas disciplinares, sem prejuízo das demais previstas no estatuto dos funcionários públicos municipais:

- I – a repreensão;
- II – a suspensão;
- III – a demissão.

**Parágrafo único.** As sanções administrativas disciplinares aplicadas aos guardas constarão em boletim interno e do prontuário dando-se ciência aos mesmos, para cumprimento das mesmas.

## **Subseção I**

### **Da Repreensão**

**Art. 125.** A infração disciplinar sujeita à sanção de repreensão será apurada pelo órgão competente nos termos da legislação em vigor.



**Parágrafo único.** Além do disposto no art. 100, § 1º desta Lei Complementar, são condutas do guarda civil municipal que caracterizam infração disciplinar de natureza leve, que implica aplicação da sanção de repreensão:

- I – deixar de apresentar-se ao superior hierárquico, estando de serviço;
- II – comparecer para o serviço com uniforme diferente daquele que tenha sido designado;
- III – deixar de verificar com antecedência necessária a escala de serviço;
- IV – apresentar-se ao serviço:
  - a) quando do sexo feminino, brincos grandes ou congêneres colares, piercings e afins, cabelos soltos e unhas desproporcionais que coloquem em risco a segurança do guarda ou de terceiros;
  - b) quando do sexo masculino, costeleta e barba por fazer, cabelos crescidos, brincos, colares, piercings e afins que coloquem em risco a segurança do guarda ou de terceiros;
  - c) com uniforme em desalinho ou não aseado, portando nos bolsos, cinto ou cinturão, volumes ou chaveiros que coloquem em risco a segurança do guarda ou de terceiros;
- V – procurar resolver assunto referente à disciplina ou ao serviço que escape à sua alçada;
- VI – atender ao público com preferências pessoais;
- VII – deixar o guarda, de passar as novidades verificadas em seu posto de serviço, à rendição ou superiores hierárquicos;
- VIII – permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço em local não permitido;
- IX – imiscuir-se em assuntos que embora sejam de guarda, não sejam de sua competência;
- X – deixar de cumprimentar ou responder ao cumprimento de subordinado, de mesma classe ou superior, quando em serviço;
- XI – sentar-se, estando de serviço, salvo quando pela sua natureza e circunstância seja admissível;



XII – deixar de higienizar, com meios que a administração oferece, veículos oficiais que tenha utilizado, salvo por ordem superior;

XIII – deixar de comunicar a superior ou à autoridade competente qualquer informação que tiver sobre perturbação da proteção municipal;

XIV – disparar arma de fogo na caixa de areia, desde que não haja dano ao patrimônio ou lesão à pessoa;

XV – deixar de entregar partes circunstanciadas, relatórios de serviço e outros documentos inerentes à execução dos serviços e à instituição no prazo previsto ou determinado;

XVI – usar o aparelho telefônico da corporação para conversas particulares, sem a devida autorização;

XVII – divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de publicados.

## **Subseção II**

### **Da Suspensão Disciplinar**

**Art. 126.** As condutas de natureza média e grave dispostas no art. 100, §§ 2º a 4º desta Lei Complementar implicam, salvo melhor juízo do procedimento disciplinar a sanção de suspensão.

**Art. 127.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de 01 (um) dia de suspensão, nas seguintes hipóteses:

I – tratar de assuntos particulares durante o serviço, sem a devida autorização;

II – usar equipamento ou uniforme que não seja regulamentar ou quando adquirido por meios próprios utilizá-lo sem autorização do comando;

III – deixar de manter em dia os seus assentamentos, domicílio e o de sua família na corporação;

IV – deixar de observar os limites de velocidade das viaturas e outros veículos oficiais, salvo em situação de ocorrência;

V – deixar de prestar o auxílio que estiver ao seu alcance para a manutenção ou restabelecimento da proteção municipal;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

000095

VI – utilizar termos descorteses, pejorativos, ofensivos, gírias durante a comunicação via rádio ou qualquer outro meio institucional de comunicação eletrônica;

VII – alegar desconhecimento de ordens publicadas em boletim ou ordem de serviço, bem como das normas gerais de ação;

VIII – deixar de portar a carteira de identidade funcional da Guarda Civil Municipal, quando em serviço, como também o certificado de registro de arma de fogo da corporação quando estiver portando-a;

IX – fumar:

a) no atendimento de ocorrências;

b) sem permissão, em presença de superior hierárquico ou autoridades em geral;

c) dentro de viaturas ou outros veículos oficiais mesmo estando só.

**Art. 128.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de 02 (dois) dias de suspensão, nas seguintes hipóteses:

I – deixar de apresentar-se ao superior hierárquico, quando convocado, ainda que fora das horas de trabalho, na turbulência da calamidade pública declarada pela autoridade competente;

II – deixar de comunicar a quem de direito, infração disciplinar praticada por integrante da corporação;

III – revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando uniformizado;

IV – deixar de apresentar-se no tempo determinado:

a) à autoridade competente, no caso de requisição para depor ou prestar declarações;

b) no local determinado por superior hierárquico, em ordem manifestamente legal;

V – deixar de comunicar ao superior imediato, em tempo oportuno, avarias ou extravios de material ou bem da Guarda Civil do Município de Bertioga que tenha sob sua responsabilidade;

VI – deixar de cumprir plantão extraordinário que tenha se comprometido previamente por ordem de serviço;





VII – apresentar-se ao turno regular de trabalho, desfiles, formaturas, eventos institucionais sem asseio, com o uniforme em desalinho;

VIII – destruir, inutilizar ou desfazer de qualquer tipo de material ou equipamento pertencente a administração pública sem autorização de superior hierárquico ou autoridade competente;

IX – deixar de realizar a devolução de material ou equipamento adquiridos pela Administração Pública, mesmo que danificado, vencido ou sem utilidade que estiver em sua posse.

**Art. 129.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de 03 (três) dias de suspensão, nas seguintes hipóteses:

I – deixar extraviar, de zelar e de assumir a responsabilidade que lhe cabe sobre uniforme, material ou equipamento que tenha sido confiado no exercício de suas funções, ou fora dela quando o material for de carga individual cedido pela administração pública;

II – retirar, sem permissão, documentos, livro ou objeto existente na repartição ou local de trabalho;

III – empregar ou apropriar-se de qualquer material ou equipamento da Administração Pública em atividades particulares, salvo aquelas com previsão legal ou mediante autorização expressa do comandante da instituição, substituto legal ou autoridade competente;

IV – induzir superiores a erro ou engano, mediante informações falsas;

V – utilizar-se dos meios eletrônicos ou dos materiais da instituição de forma diversa da finalidade pelos quais foram adquiridos para a execução dos serviços operacionais ou administrativos;

VI – negar ciência ou deixar de observar publicações referente a convocações de serviço, ordens de serviço, procedimento operacional padrão, instruções administrativas ou operacionais, bem como qualquer ato administrativo regulamentar;

VII – introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas nas instalações da Guarda Civil ou em repartições públicas, exceto em confraternizações devidamente autorizadas pelo comandante;



VIII – perambular ou permanecer uniformizado não estando no exercício da função, excetuando o tempo necessário do trajeto da residência para local de trabalho e vice-versa, salvo se autorizado pelo comandante;

IX – deixar de apresentar ou entregar, nos prazos previstos em lei ou em regulamentos internos, sem motivo justificável o encaminhamento de informações, comunicações, protocolos, materiais ou equipamentos, bem como demais atos administrativos regulamentares.

**Art. 130.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de 04 (quatro) dias de suspensão, nas seguintes hipóteses:

- I – interceder pela liberdade do detido em flagrante;
- II – portar-se inconvenientemente em solenidades ou reuniões sociais;
- III – aconselhar para que não seja cumprida ordem legal ou seja retardada a sua execução;
- IV – receber ou reter nas dependências da instituição, documentos particulares ou bens de pessoas não integrantes dos quadros da instituição;
- V – utilizar-se de veículo oficial sem autorização do superior hierárquico ou autoridade competente para fins particulares;
- VI – abandonar ou ausentar-se, mesmo que temporariamente do posto de serviço ou qualquer lugar que se deva estar por ordem de superior hierárquico, sem autorização e motivo plenamente justificável;
- VII – negar o recebimento de material ou equipamento inerente à execução dos serviços administrativos ou operacionais, seja ele para proteção individual ou coletiva, letal ou de menor potencial ofensivo pelo qual esteja habilitado a utilizá-lo;
- VIII – apresentar-se uniformizado, quando proibido;
- IX – deixar com pessoas estranhas à corporação, a carteira funcional.

**Art. 131.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de 05 (cinco) dias de suspensão, nas seguintes hipóteses:

- I – criticar o ato praticado por superior hierárquico por mídias sociais ou outros meios de comunicação;
- II – deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de ordens suas;



III – deixar de fazer o uso de equipamento de proteção individual, nos limites das normas de segurança, bem como em obediência aos atos administrativos regulamentares expedidos pelo Comandante, substituto legal ou autoridade competente, salvo por restrição médica;

IV – disparar arma de fogo não sendo em ocorrência ou por deixar de observar as normas gerais de atuação, desde que não haja dano ao patrimônio ou lesão à pessoa;

V – permutar trocas de serviço, períodos de férias sem autorização de superior hierárquico responsável pelo ato.

**Art. 132.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de 06 (seis) dias de suspensão, nas seguintes hipóteses:

I – entrar ou permanecer em comitê político, comícios, estando uniformizado;

II – sobrepor os interesses particulares aos da Administração Pública, ferindo a supremacia do interesse público no exercício de suas funções;

III – deixar de entregar a autoridade competente pecúnia, material, objeto achado no exercício da função ou que lhe venha as mãos em razão de seu cargo ou função;

IV – deixar de realizar manutenção de primeiro escalão no armamento disponibilizado pela Guarda Civil Municipal de Bertioga, acautelado sobre sua responsabilidade para o exercício de suas funções.

**Art. 133.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de 07 (sete) dias de suspensão, nas seguintes hipóteses:

I – deixar de zelar pela integridade física de pessoa que tenha detido em flagrante delito;

II – omitir-se, esquivar-se ou deixar de atender qualquer tipo de ocorrência de sua competência, retardar para seu atendimento ou atendê-la de forma desidiosa, morosa, solicitada por qualquer meio, ato administrativo, pessoas ou por determinação de superior hierárquico;

III – usar de linguagem ofensiva ou injuriosa em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante direcionado a Administração Municipal;



IV – procurar o proprietário de qualquer bem objeto de crime, no exercício de suas funções facilitando sua devolução de forma ilícita, com ou sem vantagem pecuniária;

V – entrar ou permanecer uniformizado, em boates, cabarés, bingos, casas de prostituição ou outros locais que, pela localização, frequência, finalidade ou práticas habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da instituição, salvo em atendimento de ocorrência ou em apoio a outros órgãos de fiscalização.

**Art. 134.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de 08 (oito) dias de suspensão nas seguintes hipóteses:

I – apresentar parte disciplinar, representação ou denúncia, referente a infrações disciplinares cometidas por integrantes da instituição destituídas de fundamento, que não tenham previsão legal ou sem observar as prescrições regulamentares;

II – deixar de cumprir, mesmo que de forma verbal no que couber, salvo manifestamente ilegal:

a) as disposições previstas neste estatuto ou legislação correlata;

b) as normas gerais de atuação, instruções administrativas ou operacionais e quaisquer atos administrativos emanados por superior ou autoridade competente;

III – questionar, via rede de rádio, determinações ou orientações de qualquer natureza emanadas pela Central de Comunicação ou de superiores hierárquicos, salvo manifestamente ilegais.

**Art. 135.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de 09 (nove) dias de suspensão, na hipótese de:

I – ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado ou no exercício regular de serviço;

II – recusar-se a auxiliar as autoridades ou servidores, que estejam no exercício de suas funções e que, em virtude destas, necessitem de seu auxílio e proteção dentro das competências constitucionais da Guarda Civil Municipal;

III – concorrer, por meio de ato próprio, de forma verbal ou escrita, ou ainda que de forma coletiva para que ocorra a discórdia ou desavença entre os servidores da instituição;



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

000100

IV – deixar extraviar o armamento disponibilizado pela Guarda Civil Municipal de Bertioga, acautelado sobre sua responsabilidade para o exercício de suas funções.

**Art. 136.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de 10 (dez) dias de suspensão, nas seguintes hipóteses:

I – soltar detido, sem ordem da autoridade competente;

II – promover desordens;

III – divulgar ou fornecer informações sobre ocorrência que tiver atendido ou concorrido para sua execução sem autorização do Comandante, substituto legal, autoridade competente ou ato regulamentar legalmente previsto;

IV – apresentar-se em qualquer ato institucional, seja reuniões, treinamentos, instruções, ou fora de serviço, uniformizado ou não, em visível estado de embriaguez ou de qualquer outra substância psicoativa;

V – recusar-se, desde que não fundamentada, a cumprir ordem legal dada por superior hierárquico;

VI – deixar de atender a reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer a superior hierárquico, sempre que a intervenção deste seja indispensável para resolução de conflitos.

**Art. 137.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de 11 (onze) dias de suspensão, nas seguintes hipóteses:

I – valer-se de sua qualidade de guarda civil municipal para perseguir desafeto, auferir de forma ilícita vantagem própria ou a terceiros;

II – praticar atos obscenos em lugar público ou acessível ao público;

III – desobedecer a instrutor, docente ou qualquer auxiliar designado, ainda que verbalmente, pelo comando da corporação, durante treinamento, capacitação ou instrução;

IV – utilizar arma de fogo particular de forma ostensiva em serviço sem prévia autorização do comandante da Guarda Civil Municipal.

**Art. 138.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de 12 (doze) dias de suspensão, nas seguintes hipóteses:

I – evadir-se da escolta da corporação;



II – solicitar informações, fazer solicitações, encaminhar requerimentos, fazer questionamentos inerentes a seu cargo ou função, verbal ou por escrito, à instituição ou à administração pública ao chefe do Poder Executivo ou seu representante, secretários municipais ou ao chefe do Poder Legislativo, sem autorização do Comandante da instituição ou seu substituto legal;

III – disparar arma de fogo não sendo em ocorrência ou por deixar de observar as normas gerais de atuação, havendo dano ao patrimônio e não lesão à pessoa.

**Art. 139.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de 13 (treze) dias de suspensão, nas seguintes hipóteses:

I – dormir durante o turno regular de serviço ordinário ou extraordinário, contrariando a especificidade das atividades, sua essencialidade, sua continuidade em desrespeito aos princípios administrativos em especial o da eficiência, salvo se de forma involuntária;

II – apontar a arma para alguém sem a observância das normas gerais de atuação e legislação vigente.

**Art. 140.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de 14 (quatorze) dias de suspensão, nas hipóteses de:

I – disparar arma de fogo não sendo em ocorrência ou por deixar de observar as normas gerais de atuação, havendo lesão à pessoa, desde que tal dano seja de natureza leve;

II – dirigir-se ou referir-se de modo inadequado ou desrespeitoso ao subordinado, igual ou superior grau hierárquico, de forma verbal ou utilizando-se de qualquer meio de comunicação, ainda que fora do exercício de suas funções;

III – dar entrevistas divulgar por qualquer espécie de rede social, imprensa escrita ou falada, atos ou informações institucionais sem a devida autorização do comandante da instituição.

**Art. 141.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de 15 (quinze) dias de suspensão, nas seguintes hipóteses:

I – faltar com a verdade, deliberadamente, ao produzir documentos ou informações de qualquer natureza;



II – ameaçar de forma verbal, escrita ou publicada em qualquer meio de comunicação, direta ou indiretamente, subordinado, pares ou superior hierárquico;

III – criticar, pela imprensa ou por qualquer outro meio de comunicação, ainda que fora de serviço, atos da administração pública;

IV – deixar de atender a pedido de socorro;

V – disparar arma de fogo não sendo em ocorrência ou por deixar de observar as normas gerais de atuação, havendo lesão à pessoa, desde que tal lesão seja de natureza média.

**Art. 142.** A cada reincidência de infração sancionada com suspensão já aplicada, será dobrado o período da sanção disciplinar conforme o previsto nesta Lei, desde que não ultrapasse 30 (trinta) dias.

### **Subseção III**

#### **Da Demissão**

**Art. 143.** As condutas de natureza gravíssima dispostas no art. 100, § 5º desta Lei Complementar, salvo melhor juízo do procedimento disciplinar, implicam sanção de demissão.

**Parágrafo único.** Aplica-se ao guarda, a sanção disciplinar de demissão, nas seguintes hipóteses:

I – abandono de cargo ou inassiduidade habitual, caracterizadas nos arts. 111 e 112, desta Lei Complementar;

II – resistir à escolta da corporação;

III – aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que funcione em processo administrativo;

IV – alterar ou omitir, em todo ou em parte, informações constantes em documento público com intuito de criar direito ou obrigação, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;

V – preparar, adquirir, vender, expor à venda, oferecer, ter em depósito, transportar, trazer consigo, guardar, ministrar, entregar a consumo ou fornecer drogas lícitas ou ilícitas durante o turno regular de serviço e, incorrerá ainda o guarda civil municipal que





por qualquer meio introduzir entorpecentes em dependências da Guarda Municipal ou em outras repartições, ou ainda facilitar a sua introdução;

VI – ser flagrado exercendo atividade privada incompatível com a razão do afastamento das atividades laborais, em especial quando para tratamento da própria saúde;

VII – simular moléstia, mediante atestado médico ou não, para não cumprir com suas atividades funcionais e se utilizar da situação para realizar e, ou se beneficiar em outra atividade particular que não tenha relação com sua atividade funcional;

VIII – agredir fisicamente integrantes da instituição, salvo legítima defesa, independentemente do grau hierárquico;

IX – subtrair, em benefício próprio ou de outrem, documentos de interesse da instituição ou da Administração Pública;

X – subtrair, para si ou para outrem qualquer bem, móvel ou não, fungível ou não fungível pertencente à administração pública ou que a ela esteja cedido utilizado para execução das atividades funcionais e incorrerá também o servidor que concorre, mesmo que indiretamente para a subtração;

XI – disparar arma de fogo não sendo em ocorrência ou por deixar de observar as normas gerais de atuação, havendo lesão à pessoa, desde que tal dano seja de natureza grave;

XII – pedir ou aceitar dinheiro ou qualquer outro bem de valor a pessoa que trate de interesse pessoal junto a repartição ou pessoa que esteja sujeita a sua fiscalização.

**Art. 144.** Não se aplica a sanção disciplinar àquele que, em folga ou exercício regular da profissão, disparar arma de fogo em legítima defesa.

### **Seção III**

#### **Do Processo Administrativo Disciplinar e da Sindicância**

**Art. 145.** Conforme disposto no art. 95 desta Lei Complementar, cabe ao Prefeito e ao comandante da Guarda Civil Municipal a aplicação das penalidades previstas neste regime disciplinar, assegurando-se ao servidor o direito da ampla defesa e contraditório, observado o devido processo legal

**Art. 146.** A sindicância será apurada pela Divisão de Justiça e Disciplina da Guarda Civil, quando não houver indícios de autoria e materialidade.



**Art. 147.** A Divisão de Justiça e Disciplina da Guarda Civil realizará o processo sindicante, cujo procedimento é de cunho meramente investigativo, que não podem dar ensejo à aplicação de penalidades disciplinares e que são realizados apenas a título de convencimento primário da Administração acerca da ocorrência ou não de determinada irregularidade funcional e de sua autoria:

I – não são aplicáveis na sindicância os procedimentos do contraditório, posto que não há acusação formal de nenhum servidor;

II – o investigado tem acesso ao acervo probatório já coligido sob o argumento de que essas informações constituirão documento preparatório para a instauração de processo administrativo disciplinar;

III – o advogado do investigado, igualmente, possui direito de acesso amplo aos procedimentos investigativos para o fim de exercer o direito de defesa quando assim couber.

§ 1º O processo sindicante se desenvolverá nas seguintes fases:

I – instauração, com denúncia oficial por meio de:

a) parte disciplinar ou representação, que será encaminhado ao chefe de divisão de justiça e disciplina pelo supervisor da Guarda Civil Municipal;

b) documento assemelhado à representação, que será encaminhado ao chefe de divisão de justiça e disciplina pelo subcomandante ou pelo ouvidor da Guarda Civil Municipal;

II – instrução, com documentos probatórios, admitidos em direito, tendo o fito da comprovação, ou não, de ocorrência de irregularidade funcional e sua autoria;

III – relatório conclusivo, que deverá ser claro e preciso, contendo:

a) resumo, constando pequeno resumo dos fatos;

b) informações levantadas durante a apuração preliminar;

c) conclusão.

§ 2º O chefe de justiça e disciplina, no decorrer das investigações do processo sindicante, para melhor elucidação dos fatos, poderá proceder:

I – às oitivas: do ofendido, do indiciado e das testemunhas;

II – ao reconhecimento: de pessoas e coisas;

III – à acareação: de pessoas;



IV – à simulação dos fatos: para verificar a possibilidade de haver a infração sido praticada de determinado modo, poderá proceder à reprodução simulada dos fatos, desde que esta não contrarie a moralidade ou a ordem pública.

§ 3º É dever do chefe de divisão de justiça e disciplina proceder de ofício a instauração, ou não, de processo sindicante, que resultará em relatório conclusivo dos fatos apurados:

I – caso tenha sido confirmada a materialidade dos fatos e identificado o autor de plano, procederá ao encaminhamento para o chefe de corregedoria para que este decida pela abertura, ou não, do processo administrativo disciplinar;

II – restando impossibilitada da identificação de plano de indícios suficientes de autoria ou materialidade dos fatos imputados, procederá ao arquivamento da apuração preliminar até o surgimento de provas ou documentos que ensejam a continuidade do procedimento, desde que respeitados o período prescricional e decadencial;

III – restando comprovada a legalidade da conduta do guarda, procederá o arquivamento mediante relatório conclusivo com publicação em Boletim Oficial do Município;

IV – a apuração preliminar da Guarda Civil, com o relatório, não poderá exceder o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data que a instituir, prorrogável uma única vez por igual período.

**Art. 148.** O processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão quando esta não for permanente;

II – procedimento administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III – julgamento.

§ 1º O processo administrativo disciplinar da Guarda Civil Municipal dar-se-á por meio de rito ordinário, sumário ou sumaríssimo, a ser determinado pela autoridade competente, quando cabível, de acordo com as peculiaridades e consequências do caso em concreto.



I – o rito ordinário será adotado nos casos de processos disciplinares cujas infrações disciplinares não ensejam em apuração pelo rito sumário ou sumaríssimo, logo, os prazos do rito ordinário são:

- a) 10 (dez) dias úteis para defesa, contada da notificação;
- b) havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias úteis;
- c) em caso de indiciado em lugar incerto e não sabido, será notificado por edital, publicado no Boletim Oficial do Município, para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da data da publicação do ato;
- d) o prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis;
- e) em 10 (dez) dias úteis para a apresentação de memoriais;
- f) em 10 (dez) dias úteis para pedido de reexame e de recurso hierárquico;
- g) o prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito ordinário não excederá 90 (noventa) dias, contados da data de publicação da portaria que o instituir, admitida a sua prorrogação, uma vez, por igual período, quando as circunstâncias o exigirem, a critério do Chefe de Corregedoria.

II – o rito sumário será adotado no caso de apuração disciplinar de:

- a) abandono de cargo;
- b) inassiduidade habitual;
- c) aliciamento, ameaça ou coação de parte, testemunha ou perito que funcione em processo disciplinar;
- d) empréstimo, locação, doação ou penhora à pessoa estranha à Guarda Civil do Município de Bertoga, do material bélico da corporação;
- e) ofensa física em serviço ou não, ao guarda civil, autoridade política constituída dos poderes legislativo e executivo local, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

§ 2º São prazos do rito sumário:

- 1 – 05 (cinco) dias úteis para defesa, contada da notificação;
- 2 – em caso de indiciado em lugar incerto e não sabido, será notificado por edital, publicado no Boletim Oficial do Município, para apresentar defesa no prazo de 10



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

000107

(dez) dias úteis, a partir da data da publicação do ato;

3 – em 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de memoriais;

4 – em 05 (cinco) dias úteis para pedido de reexame e de recurso hierárquico;

5 – o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 60 (sessenta) dias úteis, contados da data de publicação da portaria que o instituir, admitida a sua prorrogação por até 30 (trinta) dias úteis, quando as circunstâncias o exigirem, a critério do Chefe de Corregedoria.

§ 3º Indeferido o pedido de reexame, previsto no parágrafo anterior, cabe recurso hierárquico, por escrito, que será endereçado ao Prefeito Municipal, cabendo a esse a manutenção ou revogação da decisão.

§ 4º Os procedimentos do processo administrativo disciplinar da Guarda Civil terão forma própria e seus atos conterão em original:

I – o ato de instauração de processo administrativo disciplinar;

II – documentação;

III – oitiva de averiguação, quando for o caso;

IV – termos de declaração, se possível;

V – termos de reconhecimentos, quando for o caso;

VI – termos de acareação, quando for o caso e, se possível;

VII – termos de diligência, quando for o caso e, se possível;

VIII – relatório.

**Art. 149.** A Comissão Processante da Guarda Civil Municipal, por meio do chefe de corregedoria realizará:

I – a notificação pessoal do guarda indiciado, ou mediante a expedição de requisição quando for o caso, ao chefe do serviço onde se encontra o guarda para, no prazo legal, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição, podendo copiar peças e tomar apontamentos, em meio físico ou digital:

a) no caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, por quem fez a notificação, com a assinatura de duas (02) testemunhas;



b) o acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado;

c) considerar-se-á revel o acusado que, regularmente notificado, não apresentar defesa no prazo legal;

d) à revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o mesmo prazo para a nova defesa;

e) sendo devolvido o prazo para nova defesa e esta não sendo apresentada, a autoridade instauradora do processo designará um Guarda Civil como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo igual ou superior, e deverá defender o indiciado revel;

II – a convocação, quando figurar no rol de testemunhas servidor público que não seja guarda civil, hipótese em que o Chefe de Corregedoria o solicitará ao chefe da repartição da unidade em que estiver lotado;

III – o convite, quando figurar no rol de testemunhas pessoa estranha aos quadros da administração pública, hipótese em que o Chefe de Corregedoria expedirá ofício diretamente à pessoa.

**Art. 150.** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido dirigido ao chefe de Corregedoria, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do penalizado ou a inadequação sanção:

I – em caso de falecimento ou ausência declarada do Guarda, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo;

II – no caso de incapacidade mental declarada do guarda, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

**Art. 151.** Finalizados os atos procedimentais do processo administrativo disciplinar, pela comissão permanente e processante da Guarda Civil de Bertioga, estes deverão ser ratificados ou retificados pelo chefe de corregedoria, com a devida fundamentação.

**Parágrafo único.** O corregedor deverá produzir relatório conclusivo ao qual aporá sua ratificação ou retificação junto ao relatório opinativo proferido pela comissão permanente e processante.

**Art. 152.** Os autos finalizados, com o devido relatório conclusivo, deverão ser encaminhados ao comandante da Guarda Civil Municipal que poderá:



- I – seguir o opinado em relatório conclusivo;
- II – divergir da decisão da comissão, situação a qual deverá ser fundamentada.

**Art. 153.** O guarda civil municipal tem os seguintes direitos perante a Administração, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I – ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;
- II – ter ciência da tramitação dos processos administrativos em que tenha a condição de interessado, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas;
- III – formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objeto de consideração pelo órgão competente;
- IV – fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força de lei.

**Art. 154.** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente administrativo ou este for encerrado antes da hora normal.

#### **Seção IV**

##### **Da Aplicação da Sanção Administrativa Disciplinar**

**Art. 155.** Na aplicação da sanção administrativa disciplinar serão mencionados:

- I – a autoridade que aplicar a sanção;
- II – a infração cometida, em termos precisos e sintéticos;
- III – a natureza da sanção e o número de dias, quando se trata de suspensão;
- IV – o nome do guarda e seu cargo;
- V – o texto do regulamento em que incidiu o transgressor;
- VI – as circunstâncias atenuantes e agravantes, se as houver, com indicação dos respectivos dispositivos, parágrafos e artigos.





# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

000110

**Art. 156.** A imposição, cancelamento ou anulação da sanção deverá ser, obrigatoriamente, encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos para ser lançada no prontuário do guarda.

**Art. 157.** Não poderá ser imposta mais de uma sanção para cada infração disciplinar:

I – a sanção base será calculada pelo chefe de corregedoria atendendo-se aos critérios de aplicação desta Lei Complementar, em seguida serão consideradas as circunstâncias atenuantes e agravantes, e por último, as causas de diminuição e de aumento;

II – no concurso de causas de aumento ou de diminuição previstas, pode limitar-se a um só aumento ou a uma só diminuição, prevalecendo, todavia, a causa que mais aumente ou diminua;

III – quando o guarda, em concurso material, mediante mais de uma ação ou omissão, pratica dois ou mais ilícitos administrativo-disciplinares, idênticos ou não, aplicam-se cumulativamente as penalidades em que haja incorrido;

IV – quando o guarda, em concurso formal, mediante uma só ação ou omissão, pratica de dois ou mais ilícitos administrativo-disciplinares, idênticos ou não, aplicasse-lhe a mais grave das penalidades cabíveis ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de 1/6 (um sexto) até metade;

V – quando o guarda, em ilícito administrativo-disciplinar continuado, mediante mais de uma ação ou omissão, pratica dois ou mais ilícitos administrativo-disciplinares da mesma espécie e, pelas condições de tempo, lugar, maneira de execução e outras semelhantes, devem os subsequentes ser havidos como continuação do primeiro, aplicasse-lhe a sanção de um só dos ilícitos administrativo-disciplinares, se idênticas, ou a mais grave, se diversas, aumentada, em qualquer caso, de 1/6 (um sexto) a 2/3 (dois terços);

VI – quando em erro na execução de ilícito administrativo-disciplinar, por acidente ou erro no uso dos meios de execução, o guarda, ao invés de atingir a pessoa que pretendia ofender, atingir pessoa diversa, responde como se tivesse praticado o ilícito contra aquela, sendo que não se consideram neste caso, as condições ou qualidades da vítima, senão as da pessoa contra quem o Guarda queria praticar o ilícito administrativo-disciplinar.

§ 1º no caso do inciso I do *caput* deste artigo, o fato de ser a penalidade aplicada ao chefe de corregedoria os cálculos serão realizados pela própria comissão processante.



§ 2º no caso do inciso III do *caput* deste artigo, em se tratando de aplicação cumulativa de penalidades de repreensão e de suspensão, executa-se primeiro aquela, depois esta.

§ 3º no caso do inciso IV do *caput* deste artigo, as penalidades aplicam-se cumulativamente, se a ação ou omissão é dolosa e os ilícitos administrativo-disciplinares concorrentes resultam de desígnios autônomos, consoante o disposto no inciso III.

§ 4º no caso do inciso VI do *caput* deste artigo, o fato de ser também atingida a pessoa que o guarda pretendia ofender, aplica-se a regra do concurso formal prevista no inciso IV.

**Art. 158.** Na ocorrência de várias transgressões, sem conexão entre si, a cada uma será aplicada a sanção correspondente e na hipótese de serem aplicadas simultaneamente, as de menor influência disciplinar serão consideradas circunstâncias.

#### Seção V

#### **Do Cumprimento das Sanções Administrativas Disciplinares**

**Art. 159.** As sanções serão cumpridas a partir da data estipulada por quem aplicou, após ter sido apreciado o recurso, se houver.

§ 1º Encontrando-se o sancionado suspenso, a sanção será cumprida após concluir a anterior.

§ 2º Encontrando-se o sancionado afastado legalmente, a sanção será cumprida a partir da data em que reassumir.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS CAUSAS E CIRCUNSTÂNCIAS QUE INFLUEM NO JULGAMENTO**

**Art. 160.** Influem no julgamento da infração disciplinar:

I – as causas de justificação, a saber:

- a) ignorância plenamente comprovada, quando não atente contra os sentimentos normais do dever do guarda, humanidade proibida;
- b) motivo de força maior plenamente comprovado e justificado;
- c) ter sido cometida a infração na prática de ação meritória, no interesse do serviço, da ordem ou do sossego público;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

000112

d) ter sido cometida a infração em legítima defesa, própria ou de outrem;  
e) ter sido cometida a infração em obediência à ordem superior, não manifestamente ilegal;

f) uso imperativo de meio violento, a fim de compelir o subordinado a cumprir rigorosamente seu dever no caso de perigo, necessidade urgente, calamidade pública;

II – São circunstâncias atenuantes:

a) o comportamento classificado como bom ou excepcional;  
b) a relevância de prática do serviço;  
c) a falta de prática do serviço;  
d) ter sido cometida a infração em defesa própria de seus direitos ou dos de outrem;

e) ter sido cometida a infração para evitar mal maior;  
f) ter sido confessada espontaneamente a infração, quando ignorada ou imputada a outrem;

g) ter cometido a infração administrativo disciplinar sob coação a que não podia resistir, ou em cumprimento de ordem de autoridade superior, ou sob a influência de violenta emoção logo em seguida a injusta provocação da vítima;

III – São circunstâncias agravantes:

a) o mau comportamento;  
b) a prática simultânea de duas ou mais transgressões;  
c) o conluio de duas ou mais pessoas;  
d) ser praticada a infração durante a execução de serviço;  
e) ser cometida a infração em presença de subordinado;  
f) ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional;  
g) ter sido praticada a infração premeditadamente;  
h) ter sido praticada a infração em presença de formatura ou em público;  
i) cometer a infração disciplinar em ambiente virtual;  
j) por motivo fútil ou torpe;  
k) cometer a infração disciplinar para facilitar ou assegurar a execução, a ocultação, a impunidade ou vantagem de outro ilícito administrativo-disciplinar;



l) a traição, de emboscada, ou mediante dissimulação, ou outro recurso que dificultou ou tornou impossível à defesa do ofendido;

m) cometer a infração disciplinar em estado de embriaguez preordenada ou sob efeito de outra substância de efeito análogo;

n) promover ou organizar a cooperação no ilícito administrativo disciplinar ou dirigir a atividade dos demais guardas;

o) instigar ou determinar a cometer o ilícito administrativo-disciplinar alguém sujeito à sua autoridade ou não punível em virtude de condição ou qualidade pessoal;

p) executar o ilícito administrativo-disciplinar, ou nele participar, mediante paga ou promessa de recompensa;

IV – é isento de penalidade disciplinar o guarda civil que acometido por doença mental ou desenvolvimento mental incompleto ou retardado, era, ao tempo da ação ou da omissão, inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento;

V – a penalidade disciplinar pode ser reduzida de 1/3 (um terço) a 2/3 (dois terços), se o Guarda Civil, em virtude de perturbação de saúde mental ou por desenvolvimento mental incompleto ou retardado não era inteiramente capaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento;

VI – o resultado, de que depende a existência da infração disciplinar, somente é imputável a quem lhe deu causa e considera-se causa, a ação ou omissão sem a qual o resultado não teria ocorrido:

a) a superveniência de causa relativamente independente exclui a imputação quando, por si só, produziu o resultado, já os fatos anteriores, entretanto, imputam-se a quem os praticou;

b) a omissão é penalmente relevante quando o omitente devia e podia agir para evitar o resultado.

**Parágrafo único.** Quando ocorrer quaisquer das causas de justificativa, não haverá punição.

## **CAPÍTULO V**

### **DA COMISSÃO PERMANENTE E PROCESSANTE**



**Art. 161.** A Comissão Permanente e Processante – COPEP – fica integrada ao chefe de Corregedoria da Guarda Civil, que exercerá suas atividades, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 1º A comissão será formada por 03 (três) guardas civis municipais.

§ 2º A comissão terá como secretário 01 (um) de seus membros.

§ 3º Não poderá ser membro de comissão sindicante e processante:

- a) pessoa que não seja da carreira exclusiva da Guarda Civil de Bertioga;
- b) o guarda que esteja na classificação comportamental insuficiente ou inferior;
- c) o guarda que esteja sendo processado disciplinarmente;
- d) cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

§ 4º O mandato dos membros da comissão será de 02 (dois) anos, podendo ocorrer recondução.

§ 5º Todo o trabalho da comissão será acompanhado pelo chefe de corregedoria da Guarda Civil.

§ 6º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados das funções, até a entrega do relatório opinativo do procedimento disciplinar existente instaurado com prazo determinado.

§ 7º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 8º Os autos do processo sindicante, se houver, integrarão, necessariamente, o processo administrativo disciplinar, como peça da instrução.

§ 9º Os membros da comissão sindicante e processante da Guarda Civil receberão gratificação de até 30% (trinta por cento) calculada sobre o padrão de vencimento do Nível 10-A.



**CAPÍTULO VI**

**DA PARTE E DOS RECURSOS DISCIPLINARES**

**Seção I**

**Da Parte e da Representação**

**Art. 162.** Entende-se por parte disciplinar o documento pelo qual o superior participa transgressões de subordinados.

**Art. 163.** Entende-se por representação o documento pelo qual o subordinado participa transgressões de superiores.

**Art. 164.** Qualquer integrante da Guarda Civil do Município de Bertioga que tiver conhecimento de fatos contrários à disciplina e hierarquia, deverá comunicá-los, por escrito ou verbalmente, ao seu chefe imediato ou chefe de divisão de justiça e disciplina, que o reduzirá a termo, colhendo a assinatura do noticiante, respondendo este e aquele, na hipótese da constatação de má-fé:

I – a denúncia recebida pessoalmente pelo munícipe ou pela ouvidoria será recebida a termo pelo chefe de divisão de justiça e disciplina;

II – recebida a comunicação, caso não seja a autoridade competente para solucioná-la, deverá encaminhá-la à autoridade imediatamente superior que fará, pela via hierárquica, chegar ao chefe de divisão de justiça e disciplina;

III – as denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade, salvo no caso de conhecimento do ato por parte do Chefe de Corregedoria;

IV – quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

**Art. 165.** O procedimento disciplinar prescreverá:

I – em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão;

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

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à repreensão;

IV – em 02 (dois) anos, para revisão.



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

§ 2º A abertura da sindicância ou a instauração de processo disciplinar suspende o prazo da prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente, respeitado o prazo máximo para tal ato de 180 (cento e oitenta dias) o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a suspensão.

§ 3º Decorrido o prazo de que trata o § 2º sem finalização do processo administrativo disciplinar ou da sindicância, começa a correr o prazo de prescrição intercorrente.

## **Seção II**

### **Da Revisão**

**Art. 166.** Fica integrado ao chefe de Corregedoria da Guarda Civil a Comissão Especial de Revisão – COERE –, que exercerá suas atividades, assegurado o sigilo necessário.

§ 1º A comissão será formada por 03 (três) guardas civis municipais.

§ 2º A Comissão terá como secretário 01 (um) de seus membros.

§ 3º Não poderá ser membro de comissão especial de revisão:

I – pessoa que não seja da carreira exclusiva da Guarda Civil de Bertioga;

II – o guarda que esteja na classificação comportamental insuficiente ou inferior;

III – o guarda que esteja sendo processado disciplinarmente;

IV – cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau;

V – o guarda que participou do processo administrativo disciplinar a ser revisado.

§ 4º os membros da COERE atuarão quando houver pedido de revisão, observado o período máximo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ocorrer uma recondução.

§ 5º Todo o trabalho da comissão será acompanhado pelo chefe de corregedoria da Guarda Civil.





§ 6º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados das funções, até a entrega do relatório revisional de procedimento instaurado com prazo determinado.

§ 7º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 8º Os membros da Comissão sindicante e processante da Guarda Civil receberão gratificação de 30% (trinta por cento) calculada sobre o padrão de vencimento do nível 10-A.

**Art. 167.** Se admitirá revisão, a qualquer tempo, de processo quando:

- I – a sanção for contrária à lei vigente no tempo que foi proferida;
- II – a sanção tiver como fundamento depoimentos ou documentos manifestamente falsos;
- III – no processo houver sido preterida formalidade substancial com evidentes prejuízos à defesa do acusado;
- IV – a sanção for aplicada contrariando a evidência dos autos;
- V – após cumprimento da sanção forem descobertas novas e irrecusáveis provas de inocência do acusado;
- VI – descobrirem-se novas provas de circunstância que determine ou autorize diminuição especial da sanção.

§ 1º No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente observado que:

- I – a simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário;
- II – a revisão correrá em apenso ao processo originário;
- III – a comissão especial de revisão terá 60 (sessenta) dias ocorridos para a conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogado por igual período;
- IV – aplicam-se aos trabalhos da comissão especial de revisão, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão permanente e processante.

§ 2º Finalizado o processo revisional, deverá ser encaminhado, conforme o caso, ao Comandante ou ao Prefeito, para que seja aplicada a dosimetria necessária, ficando os cálculos da sanção a cargo da autoridade processante, observado que:



I – julgada procedente a revisão, deverão ser observados os apontamentos da comissão para aplicação ou não do decidido no relatório revisional;

II – da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

**Art. 168.** O reconhecimento da injustiça de uma sanção disciplinar isentará o punido dos efeitos da respectiva nota.

**Art. 169.** Terão prioridade na tramitação, em qualquer órgão ou instância, os procedimentos administrativos em que figure como parte ou interessado:

I – pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II – pessoa com deficiência, física ou mental;

III – pessoa portadora de tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo.

§ 1º A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, deverá requerê-lo à autoridade administrativa competente – chefe de corregedoria ou chefe de justiça e disciplina –, que determinará as providências a serem cumpridas.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária.

## **TÍTULO V**

### **DA TRANSIÇÃO PARA A VIGÊNCIA DO ESTATUTO E DA NOVA CARREIRA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NA CARREIRA**

##### **Seção I**

##### **Da Comissão Temporária de Enquadramento**

**Art. 170.** Fica instituída a Comissão Temporária de Enquadramento que será composta por:

I – 04 (quatro) servidores do Departamento de Recursos Humanos, e;

II – 04 (quatro) guardas civis do Departamento da Guarda Civil.



§ 1º A Comissão Temporária de Enquadramento será criada e regulamentada por ato da Administração Municipal, a quem cabe o acompanhamento do enquadramento dos servidores na nova carreira.

§ 2º A regulamentação das atribuições da Comissão Temporária de Enquadramento será disciplinada por ato da Administração Municipal.

## Seção II

### Das Disposições Gerais e dos Prazos

**Art. 171.** Os servidores efetivos abrangidos por esta Lei Complementar poderão fazer sua opção de enquadramento no cargo de guarda civil municipal, em até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data do recebimento do documento demonstrativo de sua situação funcional, atual e futura, a ser fornecido pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal.

§ 1º O prazo para disponibilização dos demonstrativos de enquadramento pela secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal é de até 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação da presente Lei Complementar, cabendo aos servidores a responsabilidade da retirada dos demonstrativos no Departamento da Guarda Civil de Bertioga e a assinatura do comprovante de recebimento, que estabelece o termo inicial do prazo de opção.

§ 2º O prazo máximo para que os servidores efetivos em atividade retirem os demonstrativos de enquadramento é de até 30 (trinta) dias, contados da data de disponibilização dos mesmos.

§ 3º O direito de opção não se aplica aos aposentados e pensionistas com direito à equivalência com os ativos, para efeito de revisão de sua situação remuneratória, que deverá ser promovida de ofício, visando à garantia legal de aposentados com paridade e os pensionistas cujos instituidores de pensão tinham igual direito.

§ 4º Para os servidores que estiverem afastados, no momento de entrada em vigor desta Lei Complementar, ficam resguardados os direitos de enquadramento e opção, que devem ser exercidos quando do seu retorno à atividade e, após ter decorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento de



comunicado oficial da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal, que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§ 5º Na hipótese de não ocorrência de reinício do exercício, previsto no § 4º supra, não se aplica nenhum dos direitos e obrigações da presente Lei Complementar por ocasião da rescisão da relação de trabalho suspensa, seja qual for o motivo, inclusive a aposentadoria.

§ 6º Para os servidores cedidos a outros órgãos, no momento de entrada em vigor desta Lei Complementar, ficam resguardados os direitos de enquadramento e opção, que devem ser exercidos na forma do *caput* e §§ 1º e 2º deste artigo ou, alternativamente, quando do seu retorno à atividade e, depois de decorrido o prazo previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de comunicado oficial da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal que os instará a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§ 7º Os servidores que não optarem formalmente pelo enquadramento previsto nesta Lei Complementar permanecerão nos cargos que ocupam anteriormente à vigência desta e, continuarão submetidos à legislação que os rege, passando a compor quadro em extinção.

§ 8º Os cargos de provimento efetivo do quadro em extinção a que se refere o § 7º supra serão extintos na medida em que vagarem.

§ 9º O Prefeito Municipal, justificadamente, poderá prorrogar os prazos estipulados no *caput* deste artigo.

**Art. 172.** Cabe à Comissão Temporária de Enquadramento, prevista nesta Lei Complementar, realizar o processo de análise do enquadramento na carreira.

#### **Subseção I**

#### **Das Fases do Enquadramento e seus Prazos**

**Art. 173.** O enquadramento nas carreiras de que trata esta Lei Complementar, depende de opção do servidor, e será realizado em duas fases, a saber:

I – fase I, contendo:

- a) enquadramento preliminar na classe de hierarquia;
- b) enquadramento preliminar no grau da classe de hierarquia; e,



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

c) enquadramento preliminar no padrão de vencimento;

000121

II – fase II, contendo:

a) enquadramento definitivo na classe de hierarquia, quando for o caso; e,

b) enquadramento definitivo no padrão de vencimento, quando for o caso.

§ 1º Fica instituída a comissão temporária de enquadramento a ser composta por 4 (quatro) servidores da área de gestão de pessoal e mais 4 (quatro) agentes da Guarda Civil Municipal, indicados pelos diretores titulares de cada área, com a duração dos trabalhos iniciada em até 10 (dez) dias úteis após a vigência desta Lei Complementar, que durará até que se conclua os ciclos de todas as fases de enquadramento; cabendo à comissão realizar os atos de enquadramento, acompanhamento, fiscalização e suporte, no que lhe couber, às atividades de implantação.

§ 2º Os prazos de duração dos trabalhos das fases de enquadramento são assim distribuídos:

I – primeira fase, contendo:

a) prazo de entrega do demonstrativo de enquadramento pela secretaria responsável pela gestão de pessoal, até 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação da presente Lei Complementar;

b) prazo de apresentação de recursos ao demonstrativo do enquadramento, 30 (trinta) dias, contados da data do seu recebimento pelo servidor;

c) prazo máximo de resposta aos recursos previstos na alínea ‘b’, deste inciso, 30 (trinta) dias, contados da apresentação formal do recurso;

d) prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista na alínea ‘c’, deste inciso, 30 (trinta) dias, contados da ciência da decisão;

e) prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos na alínea ‘d’, deste inciso, 30 (trinta) dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração;

f) prazo para o enquadramento previsto no inciso I, do *caput* deste artigo será de 30 (trinta) dias, a contar da data de opção;

g) prazo de apresentação de recursos ao enquadramento, 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de enquadramento na primeira fase do enquadramento;



h) prazo máximo de resposta aos recursos previstos na alínea 'g', deste inciso, 30 (trinta) dias, contados da apresentação formal do recurso;

i) prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista na alínea 'h', deste inciso, 30 (trinta) dias, contados da publicação da decisão; e,

j) prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos na alínea 'i', deste inciso, 30 (trinta) dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração.

II – segunda fase, contendo:

a) prazo para o enquadramento previsto no inciso II, do *caput* deste artigo, será de 30 (trinta) dias após do termo inicial definido no *caput* deste parágrafo, nos casos em que decisão estiver completamente instruída ou em até 60 (sessenta) dias, a contar da data de conclusão da primeira fase do enquadramento, nos demais casos;

b) prazo de apresentação de recursos à segunda fase de enquadramento, 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de enquadramento da segunda fase;

c) prazo máximo de resposta aos recursos previstos na alínea 'b', deste inciso, 45 (quarenta e cinco) dias, contados da apresentação formal do recurso;

d) prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista na alínea 'c', deste inciso, 15 (quinze) dias, contados da publicação da decisão; e,

e) prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos na alínea 'd', deste inciso, 30 (trinta) dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração.

§ 3º Os efeitos financeiros da primeira fase de enquadramento, respeitados os prazos descritos no § 2º deste artigo, dar-se-ão a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da data formal de protocolo da opção do servidor.

§ 4º Os efeitos financeiros da segunda fase de enquadramento dar-se-ão a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da formalização do ato de enquadramento nesta fase.

**Subseção II**

**Da Opção, dos Atos e da Vigência do Enquadramento**





**Art. 174.** A opção do servidor pelo enquadramento na carreira disciplinada nesta Lei Complementar será formalizada com a protocolização do documento padrão individual de opção dirigido a comissão temporária de enquadramento e entregue pessoalmente junto ao protocolo geral da administração municipal.

**Parágrafo único.** Cada documento de opção formalmente entregue, na forma do *caput* deste artigo, deverá receber um número próprio e gerar documento de protocolo a ser entregue ao requerente para acompanhamento do processo e dos atos e prazos previstos nesta Lei Complementar.

**Art. 175.** Realizada a opção pelo servidor o secretário municipal responsável pela gestão de pessoal fará publicar, no prazo previsto na aliena 'f', inc. I do § 2º, do art. 173 supra, o ato de enquadramento, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere na aliena 'g', inc. I do § 2º do referido art. 173.

§ 1º Passado o prazo referido no inciso na aliena 'g', inc. I do § 2º do art. 173 supra, será publicado o ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento previsto na alínea 'f' do inciso I do § 2º, do referido artigo, acerca do servidor que não recorrer do contido na publicação a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º A resposta a que se refere o inciso na aliena 'h', inc. I do § 2º do art. 173 supra, cabe a comissão temporária de enquadramento e será comunicada formalmente ao servidor, pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere a aliena 'i', inc. I do § 2º, do mesmo art. 173.

§ 3º Passado o prazo referido na aliena 'i', inc. I do § 2º do art. 173 supra, será publicado o ato do Prefeito Municipal, ato contendo o enquadramento previsto na aliena 'f', inc. I do § 2º, do referido artigo, acerca do servidor que não recorrer do contido na comunicação a que se refere o § 2º deste artigo.

§ 4º A resposta a que se refere a aliena 'j', inc. I do § 2º do art. 173 cabe a comissão temporária de enquadramento e será comunicada formalmente ao servidor, pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura e, será publicado o ato do Prefeito Municipal contendo o enquadramento previsto na aliena 'f', inc. I do § 2º, do referido artigo, acerca do servidor em questão.

§ 5º Até 30 (trinta) dias após a publicação do ato a que se refere o § 4º deste artigo, o servidor tem o direito de reversão da opção pelo enquadramento na nova carreira, mediante manifestação formal deste, que ao ser recebida pelo secretário municipal





responsável pela gestão de pessoal, altera a situação do servidor para a condição de não optante.

**Art. 176.** O secretário municipal responsável pela gestão de pessoal fará publicar, no prazo previsto na aliena 'f', no inciso II do § 2º, do art. 173, o ato de enquadramento da segunda fase, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere na aliena 'b', no inciso II do § 2º, do referido artigo.

§ 1º Passado o prazo referido na aliena 'b', no inciso II do § 2º, do art. 173, será publicado o ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo do servidor que não recorrer do contido na publicação a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 2º A resposta a que se refere na aliena 'c', no inciso II do § 2º, do art. 173, cabe a comissão temporária de enquadramento e será comunicada formalmente ao servidor, pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere na aliena 'd', no inciso II do § 2º, do mesmo art. 173.

§ 3º Passado o prazo referido na aliena 'd', no inciso II do § 2º, do art. 173, será publicado o ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo do servidor que não recorrer do contido na comunicação a que se refere o art. 171, *caput*.

§ 4º A resposta a que se refere na aliena 'e', no inciso II do § 2º, do art. 173, a comissão temporária de enquadramento e será comunicada formalmente ao servidor, pelo secretário municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura e, será publicado o ato do Prefeito Municipal, contendo o enquadramento definitivo do servidor em questão.

§ 5º O ato do Prefeito Municipal contendo o enquadramento definitivo deverá identificar a homologação da opção pela nova carreira.

**Art. 177.** No ato de opção que antecede a primeira fase do enquadramento, o servidor deverá informar a existência de títulos de capacitação profissional que implicam análise e definição do grau da classe de hierarquia a que pertence, averbados, ou se os mesmos não estiverem em sua pasta de assentamentos, apresentá-los para a análise e averbação.



**Seção III**

**Da Primeira Fase de Enquadramento**

**Subseção I**

**Do Enquadramento Preliminar no Cargo, na Classe e Grau**

**Art. 178.** Os optantes pela carreira disciplinada nesta lei complementar serão enquadrados automaticamente no cargo guarda civil municipal, na forma do Anexo IV, a esta Lei Complementar.

**Art. 179.** Para a identificação da classe de hierarquia à qual pertence o servidor, será utilizada tabela de conversão dos atuais cargos para a nova hierarquização, nesta fase do enquadramento, prevista e constante do Anexo IV, a esta Lei Complementar.

**Art. 180.** Identificada a classe de hierarquia, o enquadramento preliminar do servidor no grau da referida classe, automaticamente, conforme o tempo de efetivo exercício, na forma do Anexo V a esta Lei Complementar.

**Subseção II**

**Do Enquadramento Preliminar no Padrão de Vencimento**

**Art. 181.** O enquadramento preliminar no padrão de vencimento será efetuado automaticamente após a definição resultante da aplicação dos arts. 179 e 180 supra, na forma do Anexo III, a esta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Na hipótese do enquadramento previsto no *caput* deste artigo, resultar ao servidor posicionamento em padrão de vencimento de valor pecuniário inferior ao atualmente percebido, o guarda civil municipal será posicionado, no grau de sua classe de hierarquia cujo padrão de vencimento, corresponda a valor igual ou, na ausência deste, imediatamente superior ao atualmente percebido, vedada a mudança de classe de hierarquia.

**Art. 182.** Para a comparação a que se referem parágrafo único do art. 181 supra, considera-se como valor pecuniário atualmente percebido o vencimento base do servidor, acrescido por absorção, quando couber, dos valores recebidos anteriormente à opção à conta de:

I – incorporações administrativas ou decorrentes de ordem judicial; e,



II – outros adicionais ou gratificações não recepcionadas no estatuto dos servidores públicos municipais ou nesta Lei Complementar.

§ 1º As verbas absorvidas na forma deste artigo, no vencimento base dos servidores que as recebem, anteriormente ao enquadramento, deixam de incidir sobre o resultado da absorção ou do enquadramento na nova carreira e, resultam extintas ou com aplicação vedada aos ocupantes do cargo de provimento efetivo de guarda civil municipal.

§ 2º Fica expressamente vedada a criação de quaisquer novas formas de remuneração, à conta da natureza, ou dos elementos que justificaram a criação das verbas absorvidas e utilizadas para enquadramento na carreira na forma deste artigo.

### **Subseção III**

#### **Da Certificação do Tempo de Efetivo Exercício**

**Art. 183.** A secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal deverá promover ao longo da primeira fase de enquadramento o levantamento do tempo de efetivo exercício do guarda civil municipal optante, na qual, deverão ser computados os anos completos de efetivo exercício no serviço público municipal de Bertioga, em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, discriminados em anos, meses e dias.

§ 1º Nos casos de acumulação de cargos ou empregos, a contagem de tempo de efetivo exercício do servidor, em cargo ou emprego público no serviço público municipal de Bertioga, observará as disposições dos arts. 86 a 88 da Lei Complementar nº 129, de 29 de agosto de 1995, e alterações posteriores e, ainda, a vedação da utilização de eventual tempo de serviço exercido concomitantemente ao exercício de qualquer dos cargos ou empregos utilizados na contagem.

§ 2º As regras a que se refere este artigo não se aplicam, caso os cargos e empregos públicos anteriormente ocupados, tenham gerado aposentadoria com efeito de vacância do cargo, emprego público ou função, não se computando em nenhuma hipótese este tempo para efeito de enquadramento.



**Seção IV**

**Da Segunda Fase de Enquadramento**

**Subseção I**

**Do Enquadramento Definitivo no Grau da Classe de Hierarquia**

**Art. 184.** A segunda fase do enquadramento dos servidores optantes pela nova carreira aproveita o enquadramento preliminar desenvolvido na primeira fase, descrita nesta Lei Complementar e, destina-se, à retificação ou ratificação do mesmo, procedendo ao:

- I – enquadramento definitivo no grau e na classe de hierarquia; e,
- II – enquadramento definitivo no padrão de vencimento.

§ 1º Para efeito do disposto no inciso I, do *caput* deste artigo os servidores estáveis serão enquadrados no grau da classe de hierarquia correspondente ao tempo de efetivo exercício, mantida classe de hierarquia em que foram enquadrados na primeira fase.

§ 2º Para efeito do disposto no § 1º deste artigo serão computados os anos completos de efetivo exercício certificados na forma do art. 183.

§ 3º Nos casos em que a aplicação do § 1º supra resultar em grau menor ou igual ao apurado na forma do art. 180 fica ratificado o enquadramento da primeira fase.

§ 4º Para efeito do disposto no inciso I do *caput* deste artigo os servidores não estáveis, independente do tempo de efetivo exercício no município de Bertioga e dos títulos que porventura possuam, averbados ou por averbar, terão o enquadramento preliminar, efetivado na primeira fase, mantido e ratificado, vedada qualquer alteração na segunda fase do enquadramento.

§ 5º Nos casos previstos no § 4º deste artigo os servidores deverão, após o enquadramento e observado o interstício previsto no capítulo que disciplina a implantação do sistema de progressões, apresentar os títulos que possuam visando à progressão por mérito, na forma desta Lei Complementar.

**Subseção II**

**Do Enquadramento Definitivo no Padrão de Vencimento**



**Art. 185.** O enquadramento definitivo no padrão de vencimento será efetuado após a definição da classe de hierarquia e do grau, automaticamente de acordo com o disposto, na forma dos Anexos IV e V, a esta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Realizado o enquadramento, a Comissão Temporária de Enquadramento, deve atentar-se a:

I – caso o valor pecuniário do padrão de vencimento, seja igual ou superior ao recebido pelo servidor antes do enquadramento, a diferença deixa de existir e o enquadramento definitivo fica determinado no padrão de vencimento calculado segundo as regras disposta nesta Lei Complementar, vedada a mudança de classe de hierarquia; ou,

II – caso o valor pecuniário do padrão de vencimento seja inferior ao recebido pelo servidor antes do enquadramento, observar-se-á o seguinte procedimento:

a) o servidor será enquadrado em padrão de vencimento da mesma classe, dentro do grau cujo valor pecuniário seja igual ou superior mais próximo ao valor obtido antes do enquadramento.

b) para o cálculo da alínea anterior, deverá ser dispensado o tempo de exercício do guarda civil.

## **Seção V**

### **Do Enquadramento Automático de Novos Concursados**

**Art. 186.** Os servidores admitidos para ocupar os cargos de provimento efetivo de guarda civil municipal, após a publicação desta Lei Complementar, serão enquadrados automaticamente nas carreiras disciplinadas nesta norma, percebendo a remuneração que decorre desta.

## **CAPÍTULO II**

### **DA REGULAMENTAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS MECANISMOS DA CARREIRA**

#### **Seção I**

##### **Da Implantação das Novas Formas de Desenvolvimento na Carreira**

**Art. 187.** As formas de desenvolvimento na carreira dos servidores que a integram serão implantadas conforme as regras de transição contidas nos regulamentos previstos, nesta Lei Complementar, para a adoção destes mecanismos.



§ 1º Os decretos regulamentadores dos institutos de progressão e dos programas a eles associados deverão ser editados pelo Poder Executivo a partir da publicação da presente Lei Complementar.

**Art. 188.** Os procedimentos de progressão serão aplicados, na forma desta Lei Complementar e sua regulamentação por Comissão de Promoções da Guarda Civil – COPP-GC, a ser composta por 03 (três) agentes efetivos que não estejam concorrendo direta ou indiretamente às vagas em questão da Guarda Civil de Bertioga.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA TRANSIÇÃO ESPECIAL PARA A PROGRESSÃO FUNCIONAL**

##### **Seção I**

##### **Disposições Gerais da Transição Especial para a Progressão Funcional**

**Art. 189.** Até que se concluam os ciclos de progressão funcional, dos servidores estáveis admitidos anteriormente à edição desta Lei Complementar e optantes pela nova carreira, especificamente os ocupantes da classe especial com progressão para classe distinta, dever-se-á substituir o regramento previsto para esta modalidade de evolução funcional nos arts. 68 a 83 desta lei complementar será substituído, para esta clientela, pelas normas contidas no presente capítulo.

§ 1º Fica instituído o processo extraordinário de progressão funcional que vigorará pelo período estabelecido no *caput* deste artigo, com o regramento contido neste Capítulo.

§ 2º A transição prevista no *caput* deste artigo durará por no máximo 4 (quatro) quadriênios, contados da publicação desta Lei Complementar, e encerrar-se-á automaticamente, antes deste prazo, quando se verificarem cumulativamente as seguintes condições:

I – todos os servidores descritos no *caput* deste artigo evoluíram da classe especial para a classe distinta, momento em que se encerra a vigência do processo extraordinário de progressão funcional; e,

II – a taxa real de ocupação da classe distinta representar, em virtude de desligamentos dos ocupantes por aposentadoria ou outros motivos, 5% (cinco por cento) do



total de cargos de provimento efetivo de guarda civil municipal, ocupados e vagos, constantes no quadro de pessoal, momento em que se conclui a transição prevista no presente Capítulo.

§ 3º Os servidores admitidos anteriormente à vigência da presente Lei Complementar que estejam alocados em classe de hierarquias inferiores à classe especial somente poderão progredir por meio do processo ordinário de progressão funcional disciplinado nos arts. 68 ao 83 supra.

§ 4º É expressamente vedada a aplicação das normas deste capítulo para os servidores admitidos posteriormente à edição da presente Lei Complementar ou não estabilizados na data de vigência da mesma, que ao final do primeiro sextênio de efetivo exercício poderão participar do processo ordinário de progressão funcional disciplinado nos arts. 68 ao 83 supra.

§ 5º Concluída a transição na forma do § 2º supra as modalidades e normas de funcionamento desta forma de evolução obedecerão estritamente ao processo ordinário de progressão funcional disciplinado nos arts. 68 ao 83 supra, vedada sob qualquer hipótese a aplicação das normas deste capítulo para todos os integrantes da carreira, independente do momento da sua admissão.

**Art. 190.** Para os efeitos do processo extraordinário de progressão funcional o limite de ocupação da classe distinta, contido no inciso V do *caput* do art. 68, será temporariamente elevado para 66 (sessenta e seis) vagas.

§ 1º A ocupação dos espaços vagos na classe distinta deverá ser objeto de progressão funcional, sendo providos por meio de progressão funcional por antiguidade ou merecimento.

§ 2º A contagem do tempo de efetivo exercício para efeito de verificação dos interstícios cumpridos ou a cumprir deverá observar rigorosamente a disciplina contida o estatuto dos servidores públicos municipais.

## **Seção II**

### **Da Progressão Funcional por Antiguidade ou Merecimento na Transição**

**Art. 191.** Progressão funcional por antiguidade ou merecimento é o instituto pelo qual o servidor público municipal estável, que tenha cumprido o interstício de exercício





previsto nos incisos I a V do § 1º do art. 69, desde que cumpra os requisitos instituídos por esta Lei Complementar, poderá deslocar-se para outra classe de hierarquia.

§ 1º As progressões funcionais descritas no *caput* deste artigo serão processadas sempre que se abrirem vagas, oriundas de desligamento, progressão ou ampliação do quadro, em qualquer uma das classes de hierarquia referidas, em qualquer época do ano, por portaria do Executivo.

§ 2º As progressões funcionais descritas no *caput* deste artigo serão efetuadas pelos critérios de antiguidade e merecimento na proporção de 01 (um) para 01 (um), de forma que o número de vagas oferecidas seja de 50% (cinquenta por cento) por antiguidade e as remanescentes por merecimento, de forma alternada:

I – no caso de haver apenas uma vaga ofertada, prevalecerá o critério por antiguidade uma vez e o de merecimento na próxima oportunidade, e assim, sucessivamente;

II – quando o número de inscritos não atingir a taxa de vagas disponíveis da classe pretendida, será dispensada a paridade de antiguidade e merecimento.

**Art. 192.** A concessão da progressão funcional por antiguidade ou merecimento depende de pedido formal do servidor e da verificação dos documentos comprobatórios dos requisitos determinados nesta Lei Complementar.

§ 1º A inscrição do guarda civil municipal no processo de progressão por antiguidade ou merecimento, no período de transição, depende do cumprimento integral do interstício mínimo exigido na classe de hierarquia que ocupa para efeito de progressão, na forma do art. 69, I a V *supra*.

§ 2º O requerimento de progressão funcional por antiguidade ou merecimento deverá obedecer ao disciplinado nos art. 72 e 73 desta Lei Complementar, com as adaptações que se fizerem necessárias em razão da disciplina da transição especial.

**Art. 193.** A constituição da comissão de progressões da Guarda Civil Municipal – COPP-GCM, bem como as normas de funcionamento, prerrogativas e obrigações serão regidas pelos arts. 74 e 75 desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** O regramento da fase recursal, da homologação dos resultados e da implantação das progressões deferidas obedecerá ao disposto nos arts. 76 e 77 desta Lei Complementar.



**Subseção I**

**Da Progressão Funcional por Antiguidade**

**Art. 194.** Atendidos os requisitos descritos neste Capítulo, o guarda civil municipal estável, estará habilitado para progredir funcionalmente por antiguidade, no limite das vagas ofertadas no processo para esta modalidade, da classe especial para a classe distinta, desde que cumprido o interstício previsto no V do § 1º do art. 69 e adicionalmente ao disposto neste capítulo, os seguintes requisitos:

I – possuir o ensino médio completo formalmente comprovado por meio de documentação acadêmica idônea, conforme regulação da autoridade competente; e,

II – estar com comportamento disciplinar classificado como satisfatório, bom ou excepcional, nos termos desta Lei e do regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal, na data em que requerer a progressão funcional.

**Parágrafo único.** Caberá à Comissão de Progressões da Guarda Civil Municipal – COPP-GCM – elaborar as listas de habilitados a progredir por antiguidade, organizadas por classe de hierarquia e em ordem decrescente de tempo de efetivo exercício, em razão das vagas ofertadas no processo para esta modalidade e o cumprimento dos demais requisitos.

**Subseção II**

**Da Progressão Funcional por Merecimento**

**Art. 195.** A progressão funcional por merecimento basear-se-á quanto à apuração dos critérios disciplinados nos arts. 79 a 83 desta Lei Complementar.

§ 1º Cumprido o interstício e os requisitos descritos neste capítulo, o guarda civil municipal estável, estará habilitado para progredir funcionalmente por merecimento, no limite das vagas ofertadas, da classe especial para a classe distinta, desde que cumprido o interstício previsto no V do § 1º do art. 69 e cumprir adicionalmente os seguintes requisitos:

I – possuir o ensino médio completo formalmente comprovado por meio de documentação acadêmica idônea, conforme regulação da autoridade competente;



II – estar com comportamento disciplinar classificado como satisfatório, bom ou excepcional, nos termos desta Lei e do regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal, na data em que requerer a progressão funcional; e,

III – possuir resultado satisfatório, superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis, na pontuação disciplinada nos arts. 79, *caput* e incisos I, II, III e IV, 80, 81 e 82, *supra*.

§ 2º Caberá à Comissão de Progressões da Guarda Civil Municipal – COPP-GCM elaborar as listas de habilitados a progredir por merecimento, organizadas por classe de hierarquia e em ordem decrescente de pontuação, em razão das vagas ofertadas no processo para esta modalidade e o cumprimento dos demais requisitos.

§ 3º Ocorrendo empate na pontuação disciplinada no § 1º, III, *supra*, aplicar-se-ão antes do contido no § 2º, inciso II do art. 68 desta Lei Complementar, os seguintes critérios de desempate, nessa ordem:

I – título de doutorado, reconhecido pelo Ministério da Educação, obtido em qualquer época;

II – título de mestrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, obtido em qualquer época;

III – título de pós-graduação ou especialização, reconhecido pelo Ministério da Educação, obtido em qualquer época;

IV – título de graduação em curso superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, obtido em qualquer época; e,

V – melhor pontuação no quesito certificação em atividades de capacitação e formação profissional continuada, obtida na forma do art. 85 *supra*.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 196.** Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

**Parágrafo único.** É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício do cargo ou função pública.



**Art. 197.** As disposições afetas à matéria disciplinar desta Lei Complementar aplicam-se aos procedimentos instaurados após a data da sua vigência, mantendo-se o rito da legislação pretérita para os processos e procedimentos instaurados sob sua égide.

**Art. 198.** Fica instituído o dia do guarda civil municipal a ser comemorado a 15 de março, em razão de ser a de fundação da Guarda Civil do Município de Bertioga.

**Art. 199.** Contar-se-ão por dias corridos, salvo disposições em contrário, os prazos previstos nesta Lei Complementar, que se iniciam sempre em dias em que haja expediente administrativo na Prefeitura Municipal de Bertioga ou na Câmara Municipal, conforme o caso.

**Parágrafo único.** Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento que se cair em feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

**Art. 200.** Por ser o serviço da Guarda Civil de natureza singular de corporação armada pautada na hierarquia e disciplina própria, é vedada a lotação de pessoas ou servidores diversos daqueles da carreira exclusiva da Guarda Civil de Bertioga em seus quadros, sendo incompatíveis os regulamentos da corporação para com os demais servidores públicos.

**Art. 201.** Os decretos e demais diplomas legais regulamentadores desta Lei Complementar, salvo disposição específica diversa, deverão ser editados a contar da publicação desta.

**Parágrafo único.** Os órgãos centrais responsáveis pela gestão de pessoal e pelos assuntos jurídicos deverão elaborar parecer normativo formal identificando as revogações expressas e tácitas de normas municipais, tendo em vista a vigência da presente norma legal, que após validação do chefe do Poder Executivo deverá ser publicado e divulgado para os servidores públicos municipais, visando ao conhecimento dos novos regramentos vigentes.

**Art. 202.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta das dotações constantes do orçamento municipal, alocadas nos órgãos de lotação dos servidores abrangidos, suplementadas, se necessário.

**Art. 203.** A presente Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.



# *Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

000135

**Art. 204.** Ficam revogadas as disposições legais em contrário à presente Lei Complementar, em especial a íntegra das seguintes normas: Lei Municipal nº 655 de 30 de junho de 2005; Lei Municipal nº 951 de 28 de janeiro de 2011; Lei Complementar Municipal nº 16, de 12 de dezembro de 2002; Lei Complementar Municipal nº 17, de 12 de dezembro de 2002; Lei Complementar Municipal nº 30, de 24 de dezembro de 2003; Lei Complementar Municipal nº 146, de 21 de dezembro de 2018; e, Lei Complementar Municipal nº 154, de 6 de fevereiro de 2020.

Bertioga, 25 de setembro de 2023. (PA n. 4805/2022-4)



**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**



**ANEXO I – DISTRIBUIÇÃO QUANTITATIVA DOS CARGOS DO QUADRO DA  
GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Cargo de Provimento Efetivo: Guarda Civil Municipal**

Denominação dos cargos previstos na legislação preexistente	Cargos Públicos preexistentes	Cargos Públicos preexistentes, extintos nesta Lei	Denominação do Cargo Público na presente Lei Complementar	Cargos Públicos vagos e transformados nesta Lei	Cargos Públicos ocupados transformados na forma desta Lei	Cargos Públicos criados nesta Lei	Total de Cargos Públicos previstos nesta Lei
Guarda Civil	100	---	Guarda Municipal Civil	19	81	100	200





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO: GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Relação de Especialidades do Cargo Público: Guarda Civil Municipal**

Classe de Hierarquia nesta Lei Complementar	Classe de Hierarquia nesta Lei Complementar	Classe de Hierarquia nesta Lei Complementar
4ª Classe	2ª Classe	Classe Especial
3ª Classe	1ª Classe	Classe Distinta

**Descrição das Especialidades Permanentes do Cargo Público: Guarda Civil Municipal**

Classe de Hierarquia	Requisito	Descrição geral das atividades
4ª Classe	Ensino médio completo, CNH A e B e a demais requisitos de exercício contidos nesta Lei Complementar, em especial no art. 32.	<p>1 – executar quando demandado por superior hierárquico as competências e atribuições determinadas para o cargo de guarda municipal no art. 61 desta Lei Complementar;</p> <p>2 – proteger bens, serviços equipamentos, prédios públicos e instalações do município, promovendo atendimento em apoio a outros órgãos públicos e cooperação profissional à polícia civil e militar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) vigiar permanentemente os bens dominiais e os bens de uso especial do município, tais como escolas e unidades de saúde municipais, os edifícios, cemitério e, todos os bens necessários às atividades gerais da administração;</li><li>b) vigiar os bens de uso comum do povo;</li><li>c) proteger os serviços e instalações públicas do município;</li><li>d) vigiar os bens do Estado e da União, mediante a celebração de convênio;</li></ul> <p>3 – exercer quando habilitado as atribuições do poder de polícia de trânsito ou colaborar com os fiscais, agentes de fiscalização de trânsito e os servidores públicos municipais, apoiando-os em serviço quando solicitado;</p> <p>4 – auxiliar na proteção da integridade física dos servidores públicos municipais, do prefeito municipal;</p> <p>5 – auxiliar as secretarias municipais e a defesa civil em campanhas públicas e estados de atenção, emergência ou calamidade pública;</p> <p>6 – dirigir e operar viaturas, bem como veículos especiais e motocicletas, quando devidamente habilitados e designados para estas atividades;</p> <p>7 – auxiliar no monitoramento de sistemas eletrônicos de alarmes e, colaborar nas atividades dos postos de segurança comunitária;</p>





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

Classe de Hierarquia	Requisito	Descrição geral das atividades
		<p>8 – aplicar primeiros socorros quando devidamente capacitados para este fim;</p> <p>9 – comparecer nos horários determinados para os programas de instrução e preleção;</p> <p>10 – inspecionar durante o serviço partes externas de bens imóveis, dando ciência imediata, qualquer anormalidade observada;</p> <p>11 – prevenir desordens efetuar detenções quando houver motivos para isso, conduzindo os detidos à delegacia de polícia, bem como, intervir em ações de segurança de pessoas, quando necessário e, no limite de suas atribuições legais;</p> <p>12 – transmitir por relatórios à guarda municipal as ocorrências verificadas no setor ou posto, durante o seu plantão ou ronda;</p> <p>13 – manter os superiores hierárquicos, em especial, os inspetores, informados a respeito do andamento dos serviços;</p> <p>14 – propor sugestões aos superiores hierárquicos, em especial, os subinspetores e os inspetores, a respeito da melhoria da qualidade dos serviços prestados;</p> <p>15 – prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;</p> <p>16 – atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;</p> <p>17 – colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;</p> <p>18 – participar de ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;</p> <p>19 – atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade.</p> <p>20 – colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;</p> <p>21 – garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;</p> <p>22 – encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração;</p> <p>23 – auxiliar as equipes de salvamento de emergências, o suporte logístico e a assistência operacional aos processos de combate a incêndios em função de eventos danosos e imprevisíveis;</p> <p>24 – proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas, em regime de colaboração com os órgãos responsáveis por estes temas no município;</p> <p>25 – apoiar os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;</p> <p>26 – propor sugestões aos superiores hierárquicos, em especial, os subinspetores e os inspetores, a respeito da melhoria da qualidade dos serviços prestados;</p> <p>27 – participar das atividades de capacitação e formação que lhe forem designadas;</p>



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

Classe de Hierarquia	Requisito	Descrição geral das atividades
		28 – atuar em equipe multiprofissional; 29 – observar fielmente as demais competências e especificidades profissionais e obrigações nesta Lei Complementar; 30 – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 31 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua classe de hierarquia.
3ª Classe	Requisitos para guarda civil municipal de 4ª classe e os definidos para progressão funcional para esta classe de hierarquia.	1 – executar as atividades descritas para os guardas municipais de 4ª classe, realizando a supervisão sobre estes e, responsabilizando-se pelas decisões necessárias à operação; 2 – orientar os guardas municipais de 4ª classe na execução de seus serviços 3 – zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados; 4 – atuar em equipe multiprofissional; 5 – observar fielmente as demais competências e especificidades profissionais e obrigações nesta Lei Complementar; 6 – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 7 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua classe de hierarquia.
2ª Classe	Requisitos para guarda civil municipal de 3ª classe e os definidos para progressão funcional para esta classe de hierarquia.	1 – executar as atividades descritas para os guardas municipais de 3ª classe, realizando a supervisão sobre estes e, responsabilizando-se pelas decisões necessárias à operação; 2 – orientar os guardas municipais de 3ª e 4ª classe na execução de seus serviços 3 – zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados; 4 – atuar em equipe multiprofissional; 5 – observar fielmente as demais competências e especificidades profissionais e obrigações nesta Lei Complementar; 6 – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; 7 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua classe de hierarquia.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

Classe de Hierarquia	Requisito	Descrição geral das atividades
1ª Classe	Requisitos para guarda civil municipal de 2ª classe e os definidos para progressão funcional para esta classe de hierarquia.	<ol style="list-style-type: none"><li>1 – executar as atividades descritas para os guardas municipais de 2ª classe, realizando a supervisão sobre estes e, responsabilizando-se pelas decisões necessárias à operação;</li><li>2 – supervisionar os guardas municipais de 2ª, 3ª e 4ª classes na execução de seus serviços;</li><li>3 – zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados;</li><li>4 – atuar em equipe multiprofissional e orientar os guardas municipais de 2ª, 3ª e 4ª classes na execução de seus serviços;</li><li>5 – observar fielmente as demais competências e especificidades profissionais e obrigações nesta Lei Complementar;</li><li>6 – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;</li><li>7 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua classe de hierarquia.</li></ol>
Classe Especial	Requisitos para guarda civil municipal de 1ª classe e os definidos para progressão funcional para esta classe de hierarquia.	<ol style="list-style-type: none"><li>1 – executar as atividades descritas para os guardas municipais de 1ª classe, realizando a supervisão sobre estes e, responsabilizando-se pelas decisões necessárias à operação;</li><li>2 – coordenar e responder pelos serviços dos guardas municipais de seu turno ou de sua equipe, visando à segurança externa e interna de pessoas e bens patrimoniais do município;</li><li>3 – supervisionar o trabalho dos guardas municipais, sob sua responsabilidade, bem como a proteção dos bens e próprios municipais;</li><li>4 – manter os superiores hierárquicos a par de todos os assuntos da Guarda Civil Municipal, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens dele recebidas;</li><li>5 – providenciar o fornecimento de material necessário à Guarda Civil Municipal, mediante pedido fundamentado;</li><li>6 – remeter diariamente aos superiores hierárquicos relatório das ocorrências e alterações de serviço;</li><li>7 – zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados;</li><li>8 – auxiliar na aplicação de programas e instruções de preleção, periódicos;</li><li>9 – instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das suas responsabilidades;</li><li>10 – participar das atividades de capacitação e formação que lhe forem designadas;</li><li>11 – atuar em equipe multiprofissional e orientar os guardas municipais de 1ª, 2ª e de 3ª classe na execução de seus serviços;</li><li>12 – ocupar, preferencialmente, os cargos comissionados e, ou, função gratificada mediante livre designação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;</li><li>13 – observar fielmente as demais competências e especificidades profissionais e obrigações nesta Lei Complementar;</li><li>14 – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;</li><li>15 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua classe de hierarquia.</li></ol>



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

Classe de Hierarquia	Requisito	Descrição geral das atividades
Classe Distinta	Requisitos para guarda civil municipal de classe especial, graduação em curso superior e os definidos para progressão funcional para esta classe de hierarquia.	<p>1 – executar as atividades descritas para o guarda civil municipal, classe especial, realizando a supervisão sobre estes e, responsabilizando-se pelas decisões necessárias à operação;</p> <p>2 – coordenar e responder pelos serviços dos guardas municipais de seu turno ou de sua equipe, visando à segurança externa e interna de pessoas e bens patrimoniais da municipalidade;</p> <p>3 – supervisionar o trabalho dos guardas municipais, bem como a proteção dos bens e próprios municipais;</p> <p>4 – manter o subinspetor e o inspetor a par de todos os assuntos da Guarda Civil Municipal, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens dele recebidas;</p> <p>5 – providenciar o fornecimento de material necessário à guarda civil municipal, mediante pedido fundamentado ao comandante;</p> <p>6 – remeter diariamente ao subinspetor e ao inspetor relatório das ocorrências e alterações de serviço;</p> <p>7 – zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados;</p> <p>8 – manter programas de instruções e preleção periódicos e, instruir seus subordinados de modo que se conscientizem das suas responsabilidades;</p> <p>9 – participar das atividades de capacitação e formação que lhe forem designadas;</p> <p>10 – atuar em equipe multiprofissional e orientar os guardas municipais de 1ª, 2ª, 3ª e de 4ª classe e de classe especial, na execução de seus serviços;</p> <p>11 – ocupar, preferencialmente, os cargos comissionados e, ou, função gratificada mediante livre designação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;</p> <p>12 – observar fielmente as demais competências e especificidades profissionais e obrigações nesta Lei Complementar;</p> <p>13 – zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho;</p> <p>14 – executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua classe de hierarquia.</p>

000141



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**ANEXO III – MATRIZ HIERÁRQUICA E TABELA DE VALORES DE VENCIMENTO**

Classe de Hierarquia	Grau I		Grau II		Grau III		Grau IV		Grau V	
	Padrão	Valor	Padrão	Valor	Padrão	Valor	Padrão	Valor	Padrão	Valor
4ª Classe	4ª CL I	R\$ 2.688,98	4ª CL II	R\$ 2.978,06	4ª CL III	R\$ 3.298,19	4ª CL IV	R\$ 3.653,00	4ª CL V	R\$ 3.819,76
3ª Classe	3ª CL I	R\$ 2.957,94	3ª CL II	R\$ 3.275,92	3ª CL III	R\$ 3.628,08	3ª CL IV	R\$ 4.018,44	3ª CL V	R\$ 4.201,82
2ª Classe	2ª CL I	R\$ 3.401,62	2ª CL II	R\$ 3.767,29	2ª CL III	R\$ 4.172,27	2ª CL IV	R\$ 4.621,29	2ª CL V	R\$ 4.832,10
1ª Classe	1ª CL I	R\$ 4.081,98	1ª CL II	R\$ 4.734,78	1ª CL III	R\$ 5.006,78	1ª CL IV	R\$ 5.545,52	1ª CL V	R\$ 5.798,55
Classe Especial	CE I	R\$ 5.102,49	CE II	R\$ 5.651,00	CE III	R\$ 6.258,48	CE IV	R\$ 6.931,89	CE V	R\$ 7.248,21
Classe Distinta	CD I	R\$ 6.633,25	CD II	R\$ 7.346,32	CD III	R\$ 8.136,02	CD IV	R\$ 9.011,45	CD V	R\$ 9.422,68

000142



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**ANEXO IV – TABELA DE CONVERSÃO PARA ENQUADRAMENTO**

Informações da legislação preexistente			Situação nesta Lei Complementar			
Cargo Efetivo	Classe	Referência	Cargo Efetivo	Classe de Hierarquia	Grau	Padrão de Vencimento
Guarda Civil	-----	Não há ocupante	Guarda Civil Municipal	4ª Classe	---	-----
	3ª Classe	Não há ocupante		3ª Classe	---	-----
	2ª Classe	6A 2CL		2ª Classe	II	2º CL GII
	1ª Classe	Não há ocupante		1ª Classe	---	-----
	Classe Especial	6A CE		Classe Especial	III	CE GIII
		6D CE			V	CE G V
	Classe Distinta	6A CD		Classe Distinta	III	CD G III
		6C CD			V	CD G V
		6D CD				



**ANEXO V – TABELA DE TEMPO DE EXERCÍCIO**

Tempo de Exercício em cargo, função ou cargo de provimento efetivo em Bertioga. [anos completos]	Grau da Classe de Hierarquia [obedecidos os requisitos de ocupação desta Lei Complementar]	Tempo de Exercício em cargo, função ou cargo de provimento efetivo em Bertioga. [anos completos]	Grau da Classe de Hierarquia [obedecidos os requisitos de ocupação desta Lei Complementar]
00	I	14	III
01		15	
02		16	
03		17	
04		18	
05		19	
06		20	
07	II	21	IV
08		22	
09		23	
10		24	
11		25	
12		26 ou mais	V
13			





*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

000144

**MENSAGEM EXPLICATIVA**

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Bertioga:

Pela presente Exposição de Motivos encaminhamos a essa Egrégia Casa de Leis o Projeto de Lei Complementar que *“Dispõe sobre o estatuto, as normas de conduta, o processo disciplinar e reestrutura o plano de cargos, carreira e vencimentos da Guarda Civil Municipal do Município de Bertioga, sua organização, e dá outras providências”*, pelos seguintes motivos:

O projeto de lei complementar em apreço é resultado do trabalho desenvolvido pela empresa contratada IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal, e o Grupo de Trabalho designado pela Portaria n. 692, de 15 de setembro de 2021, que atuaram como contraparte dos técnicos do Instituto em todas as fases dos Projetos 1, 2 e 3, objeto da contratação dos autos do processo administrativo n. 4805/2022.

O presente projeto de lei complementar visa dar nova estrutura organizacional da Guarda Civil Municipal, no que tange as normas de conduta, o processo disciplinar e reestrutura o plano de cargos, carreira e vencimentos.

Neste contexto, busca-se atualizar e consolidar a legislação municipal existente, bem como incluir as respectivas competências dos Guardas Cíveis Municipais, remetendo-se às normas gerais da Guarda Civil, cuja organização administrativa se faz necessária para evitar entraves ao seu funcionamento.

Diante do exposto, solicitamos aos Nobres Vereadores a discussão e votação do presente projeto de lei complementar com a reconhecida competência que pautam os atos deste Egrégio Poder Legislativo.

*Eng.º Caio Matheus*



*Prefeitura do Município de Bertioga*

Estado de São Paulo

*Estância Balneária*

000145

Bertioga, 25 de setembro de 2023.

**OFÍCIO N. 341/2023 – SG**

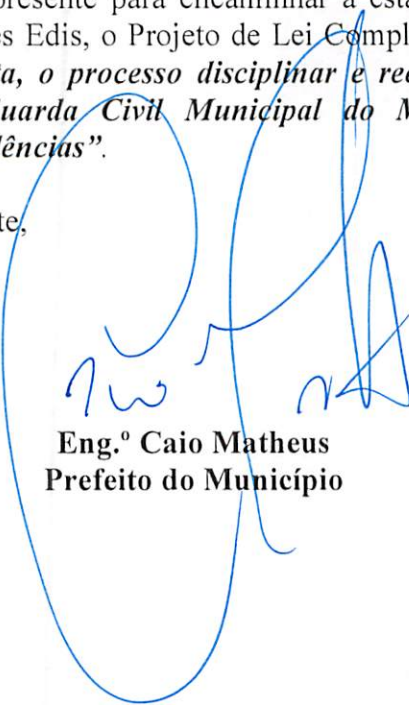
Processo Administrativo n. 4805/2022-2

(Favor mencionar esta referência)

*Excelentíssimo Senhor,*

Com os nossos cordiais cumprimentos e reiterando os protestos de estima e consideração, servimo-nos do presente para encaminhar a esta Egrégia Casa de Leis, para apreciação e votação dos Nobres Edis, o Projeto de Lei Complementar que *“Dispõe sobre o estatuto, as normas de conduta, o processo disciplinar e reestrutura o plano de cargos, carreira e vencimentos da Guarda Civil Municipal do Município de Bertioga, sua organização, e dá outras providências”*.

Atenciosamente,

  
**Eng.º Caio Matheus**  
**Prefeito do Município**

Ao Excelentíssimo Vereador  
**ANTONIO CARLOS TICIANELLI**  
Presidente da Câmara Municipal de Bertioga

**CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA**

Protocolo 981

Data 25 / 09 / 23

Hora 17:03

Funcionário 

**ANA PAULA C. AMARAL INÁCIO**  
Técnico Leg. Administrativo V  
Reg. 005