**IPGPar: Plano Estratégico de Petrópolis - GT6 Cidadania – Segurança Pública**

**LEI Nº 6.522, DE 27 DE MARÇO DE 2008 (D.O. nº 2.980 – 28/03/2008)**

DISPÕE SOBRE O PLANO DE HIERARQUIZAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS, REVOGA A LEI Nº 6137, DE 02 DE JULHO DE 2004 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DECRETOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Capítulo I - DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS

Art. 1º Ficam instituídos, dentro do Comando da Guarda Municipal de Petrópolis, o Quadro de Hierarquização e as Insígnias, e alterado o Organograma, conforme Anexo I da presente Lei.

Art. 2º A estrutura hierárquica da Guarda Municipal de Petrópolis compreende a seguinte ordem e respectiva nomenclatura, em consonância com o Anexo I desta Lei:

I - Comandante - Cmt;

II - Subcomandante - Scmt;

III - Assistente Jurídico Especial - AJEs;

IV - Assistente Corregedor - Corregedoria;

V - Assistente Ouvidor - Ouvidoria;

VI - primeira inspetoria;

VII - segunda inspetoria;

VIII - seção de ajudância;

IX - seção de protocolo e pessoal;

X - seção de assuntos internos;

XI - seção de planejamento e operações;

XII - seção de materiais e equipamentos;

XIII - seção de comunicação social;

XIV - Inspetor - Insp;

XV - Subinspetor - SI;

XVI - Guarda Municipal da 1ª Categoria - GM 1ª;

XVII - Guarda Municipal da 2ª Categoria - GM 2ª;

XVIII - Guarda Municipal da 3ª Categoria - GM 3ª;

XIX - Guarda Municipal - GM;

XX - Guarda Municipal Estagiário - GME.

Art. 3º O cargo de Guarda Municipal organiza-se em níveis, figurando como inicial o nível de Guarda Municipal Estagiário e como final o nível de Inspetor, como disposto no Organograma descrito no Anexo I.

Capítulo II - DO PROVIMENTO

Art. 4º Os cargos e categorias constantes desta Lei, ressalvados os casos previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Petrópolis, serão ocupados:

I - Pelos atuais Guardas Municipais, enquadrados conforme as disposições contidas no art. 8º desta Lei;

II - Por promoção, conforme disposto nesta Lei.

Art. 5º Os cargos em comissão e as funções de confiança serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previstos em Lei.

Art. 6º Compete ao Prefeito expedir os atos de provimento.

Capítulo III - DA PROMOÇÃO

Art. 7º Para os efeitos desta Lei, promoção é a elevação do guarda municipal para nível superior àquele ao qual pertence, observado o art. 37, II, da Constituição Federal e, ainda, a trajetória de sua carreira.

Art. 8º A promoção para a categoria imediatamente superior, respeitado sempre o disposto no art. 10 § 1º desta Lei, obedecerá aos seguintes interstícios:

I - 03 (três) anos completos, do nível de guarda municipal estagiário para o nível de guarda municipal, considerando a data de admissão inicial;

II - 05 (cinco) anos completos, do nível de guarda municipal para o nível de guarda municipal de 3ª Categoria, considerando a data de admissão inicial;

III - 10 (dez) anos completos, do nível de guarda municipal de 3ª Categoria para o nível de guarda municipal de 2ª Categoria, considerando a data de admissão inicial;

IV - 15 (quinze) anos completos, do nível de guarda municipal de 2ª Categoria para o nível de guarda municipal de 1ª Categoria, considerando a data de admissão inicial;

V - 20 (vinte) anos completos, do nível de guarda municipal de 1ª Categoria para o nível de Subinspetor, considerando a data de admissão inicial;

VI - 25 (vinte e cinco) anos completos, do nível de Subinspetor para o nível de Inspetor, considerando a data de admissão inicial;

Art. 9º No caso de o número de Guardas Municipais aptos a serem promovidos for maior que o número de vagas existentes, serão utilizados como critérios de desempate os previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Petrópolis.

§ 1º Os casos de promoção serão analisados por uma Comissão composta pelos 06 (seis) Guardas Municipais mais antigos na corporação e que estejam efetivamente exercendo as atribuições do nível de Inspetor e/ou Subinspetor, bem como, pelo Presidente da Associação dos Guardas Municipais de Petrópolis.

§ 2º A Comissão dará parecer opinativo a respeito da concessão ou negação da promoção, que será encaminhado à autoridade competente para decisão.

§ 3º Todas as decisões a respeito da promoção prevista nesta Lei, seja para concedê-la ou para negá-la, devem ser devidamente justificadas, cabendo ao interessado o direito de petição às autoridades superiores, respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório.

Art. 10 O processamento das promoções antecederá a realização de concurso público e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação entre os guardas municipais, tendo em vista o disposto nos artigos anteriores.

§ 1º A promoção dependerá sempre da existência de vaga, não cabendo qualquer tipo de vantagem ou equiparação enquanto não efetivamente realizada.

§ 2º A promoção será efetivada por Decreto Municipal.

§ 3º O efetivo existente de Guardas Municipais será dividido em classes, obedecendo o seguinte quantitativo:

I - Inspetores - 09 (nove);

II - Subinspetores - 15 (quinze);

III - Guarda Municipal de 1ª categoria - 45 (quarenta e cinco);

IV - Guarda Municipal de 2ª categoria - 60 (sessenta);

V - Guarda Municipal de 3ª categoria - 90 (noventa)

§ 4º Lei Municipal que vier a estabelecer aumento do efetivo da Guarda Municipal disporá sobre o acréscimo dos quantitativos previsto no parágrafo terceiro.

Art. 11 O guarda municipal que não estiver no efetivo exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses reconhecidas por Lei como de efetivo exercício, não poderá concorrer à promoção, não podendo ser contado o respectivo período para o cálculo do interstício previsto nesta Lei.

Parágrafo Único - Não concorrerá à promoção o Guarda Municipal que nos 12 (doze) meses anteriores tiver sofrido pena disciplinar, exceto advertência.

Art. 12 As promoções serão realizadas anualmente na data de aniversário da Guarda Municipal, observadas as condições previstas nesta Lei.

Parágrafo Único - A critério da autoridade competente, devidamente justificado, poderá ser designada outra data para a promoção.

Capítulo IV - DOS ADICIONAIS

Art. 13 Para efeito de hierarquização da Guarda Municipal, fica criado o "Adicional de Hierarquia", nos termos dos Anexos II desta Lei.

Parágrafo Único - O adicional de que trata este artigo é inerente ao cargo, automático e não cumulativo, devendo o guarda municipal promovido deixar de receber o adicional próprio da categoria anterior.

Art. 14 O Adicional de Hierarquia terá os valores percentuais conforme disposto no Anexo II desta Lei, em relação ao vencimento básico e gerará efeitos financeiros a partir da publicação do Decreto Municipal.

Parágrafo Único - O adicional de hierarquia será incorporado aos proventos de aposentadoria do servidor.

Capítulo V - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15 Os atuais Guardas Municipais serão enquadrados em seus respectivos níveis, conforme os artigos 7º, 8º e 9º desta Lei.

Art. 16 Havendo o claro dentro de qualquer um dos níveis do cargo de guarda municipal e no interesse do Comando em preencher os mesmos, a promoção será efetivada, fazendo jus o servidor promovido ao Adicional correspondente do novo Nível, imediatamente, sendo-lhe entregue na Solenidade de Aniversário da Guarda Municipal, a insígnia correlativa, respeitado sempre o disposto no Capítulo III desta Lei.

Art. 17 As definições e atribuições dos cargos e funções da Guarda Municipal serão discriminadas em Regimento Interno, a ser aprovado por ato do titular da pasta a que for vinculada a Guarda Municipal.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº 6.137 de 02 de julho de 2004.

Mando, portanto, a todos a quem o conhecimento da presente Lei competir, que a executem e façam executar, fiel e inteiramente como nela se contém.

Gabinete do Prefeito Municipal de Petrópolis, em 27 de março de 2008.

RUBENS BOMTEMPO - Prefeito

ANEXO I - ORGANOGRAMA

Comando - Cmdo

Subcomando - Scmdo

Assistência Jurídica - AJEs

Assistente Corregedor - Corregedoria

Assistente Ouvidor - Ouvidoria

Inspetor - Insp

Subinspetor - SI

Enc. do Setor Ajudância Geral - AjG

Enc. do Setor de Ass. Int. e Com. Social - G2

Enc. do Setor de Pessoal e Protocolo - G1

Enc. do Setor de Planej. e Operações - G3

Enc. do Setorde Materiais e Equip. - G4

Guarda Municipal de 1ª Categoria - GM 1ª

Guarda Municipal de 2ª Categoria - GM 2ª

Guarda Municipal de 3ª Categoria - GM 3ª

Guarda Municipal - GM

Guarda Municipal Estagiário - GME

ANEXO II - QUADRO COM OS VALORES ADICIONAIS

NÍVEL.........................ADICIONAL (em relação ao vencimento básico)

Inspetor ....................................................................70%

Subinspetor ..............................................................40%

Guarda Municipal I ...................................................20%

Guarda Municipal II ..................................................15%

Guarda Municipal III..................................................10%

Guarda Municipal .......................................................0%

Guarda Municipal Estagiário.......................................0%

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 21/11/2008

Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.

**DECRETO Nº 653, DE 19 DE MARÇO DE 2008 (D.O. nº 2.976 – 20/03/2008)**

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Pública, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 6.489 de 23 de novembro de 2007, que cria a Secretaria Municipal de Segurança Pública, em especial o disposto no artigo 7º da referida Lei,

D E C R E T A

Art. 1º – Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Pública, constante no anexo I, que passa a fazer parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de março de 2008.

RUBENS BOMTEMPO - Prefeito

SEBASTIÃO LUIZ OLIVEIRA MEDICI - Procurador-Geral

ANTONIO CAMILO BRANCO DE FARIA - Secretário de Segurança Pública

ANEXO I

Capítulo I - Da Finalidade e da Atribuição

Art. 1º – A SMSP, dirigida por um Secretário Municipal, indicado pelo Chefe do Poder Executivo

Municipal, tem por incumbência formular, planejar e executar, dentro de suas atribuições legais, a política de Segurança Pública do Município, interagindo com a Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP e Secretaria de Estado de Segurança – SESEG, procurando adaptá-la à realidade da Ordem Pública do Município de Petrópolis.

Art. 2º – O Secretário Municipal de Segurança Pública será substituído e representado, sempre que

necessário, pelo Assessor Administrativo e de Inteligência da Secretaria de Segurança Pública.

Capítulo II - Da Estrutura Organizacional

Art. 3º – A Secretaria Municipal de Segurança Pública terá a seguinte estrutura orgânica:

1– Órgãos de Assistência Direta ao Secretário:

1.1– Assessoria de Planejamento e Operações e Projetos;

1.2– Assessoria Administrativa e de Inteligência;

1.3– Assessoria de Desenvolvimento e Treinamento;

1.4– Corregedoria

Art. 4º – Ficam definidas as competências dos Órgãos da Secretaria Municipal de Segurança Pública – SMSP, da seguinte forma:

I – Compete à Assessoria de Planejamento e Operações e Projetos:

a) Assessorar o Secretário nos assuntos pertinentes às atividades Operacionais e de Projetos;

b) Planejar, supervisionar e coordenar os projetos da Secretaria Municipal de Segurança Pública;

c) Consolidar as normas de planejamento e avaliar o desempenho operacional da Guarda Municipal;

d) Cooperar e inter-relacionar com os Órgãos de Segurança Pública do Município, visando ao planejamento das ações da Secretaria.

II – Compete à Assessoria Administrativa e de Inteligência:

a) Assessorar o Secretário nos assuntos pertinentes à atividade Administrativa e de Inteligência;

b) Planejar, normatizar, coordenar e supervisionar tanto na atividade, quanto na doutrina de inteligência;

c) Interligar-se a todos os Órgãos e Agências de Inteligência, do Município, que possam contribuir em benefício da Segurança Pública;

d) Assessorar o Secretário nos assuntos referentes ao ramo de Inteligência, na obtenção de dados objetivos ou subjetivos da incidência criminal no Município, objetivando um melhor planejamento das ações da Guarda Municipal;

e) Analisar e emitir parecer nos procedimentos administrativos e judiciais vinculados à Secretaria;

f) Produzir, semanalmente, uma resenha jornalística contendo informações relativas à Segurança Pública do Município, mantendo a Secretaria devidamente informada a respeito;

g) Produzir um relatório mensal das atividades realizada pela Secretaria.

III – Assessoria de Desenvolvimento e Treinamento

a) Assessorar o Secretário nos assuntos pertinentes à atividade de Desenvolvimento e Treinamento;

b) Preparar, desenvolver e controlar, políticas de ensino que visem a uma formação cidadã e comunitária, dentro dos padrões profissionais éticos e morais que caracterizam os integrantes de uma Guarda Municipal;

c) Manter, através de conhecimentos sempre atualizados os integrantes da Secretaria e todo o contingente da Guarda Municipal, no tocante às suas atividades profissionais, visando à prestação dos bons serviços para a população.

IV– Compete ao Chefe de Núcleo Administrativo:

a) Assessorar o Secretário no desempenho de suas funções, em suas representações social e funcional;

b) Preparar o expediente a ser despachado pelo Secretário;

c) Receber, distribuir e controlar o expediente endereçado à Secretaria;

d) Emitir e receber as mensagens eletrônicas pertencentes à Secretaria;

e) Informatizar todas as rotinas administrativas, racionalizando os trabalhos da Secretaria.

V– Compete à Corregedoria:

a) apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis;

b) realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Municipal de Petrópolis;

c) apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis;

d) promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Municipal de Petrópolis, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

e) assistir ao Secretário Municipal de Segurança Pública nos assuntos disciplinares;

f) manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do

Secretário Municipal de Segurança Pública, bem como indicar a composição das Comissões Processantes;

g) dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria da Guarda Municipal;

h) apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis, bem como propor ao Secretário Municipal de Segurança Pública e ao Comandante da Guarda Municipal a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

i) avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis;

j) responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

l) determinar a realização de correições extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal de Petrópolis, remetendo, sempre, relatório reservado ao Comandante da Guarda;

m) remeter ao Comandante da Guarda relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

n) submeter ao Comandante da Guarda Municipal de Petrópolis relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis indicado para o exercício de chefias e encarregaturas, observada a legislação aplicável;

n) proceder, pessoalmente, às correições nas Divisões que lhe são subordinadas;

o) aplicar penalidades, na forma prevista em Lei;

p) julgar os recursos disciplinares dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis.

Art. 5º – A Corregedoria será vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública, sendo autônoma e independente.

Art. 6º – O Comando da Guarda Municipal ficará subordinado à Secretaria de Segurança Pública,

ficando transferida para a mesma toda a estrutura da Guarda Municipal, com seus recursos humanos, patrimoniais, orçamentários, bem como os cargos em comissão e funções gratificadas, já existentes.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE PETRÓPOLIS

Símb.. Cargo em Comissão ..................................... Quant.

CC .... Secretário Municipal de Segurança Pública ..... 01

CC-3.. Assessor de Planej. e Operações e Projetos ... 01

CC-3.. Assessor Adm. e de Inteligência ...................... 01

CC-3.. Assessor de Desenv. e Treinamento ............... 01

CC-3.. Chefe de Núcleo Administrativo ....................... 01

FG-1.. Corregedor ....................................................... 01

**DECRETO Nº 654, DE 19 DE MARÇO DE 2008 (D.O. nº 2.976 – 20/03/2008)**

Aprova o Regimento Interno da Guarda Municipal de Petrópolis.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 6.489 de 23 de novembro de 2007, que cria a Secretaria Municipal de Segurança Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do organograma e posição funcional dos cargos existentes na Guarda Municipal de Petrópolis,

D E C R E T A

Art. 1º – Fica aprovado o Regimento Interno da Guarda Municipal de Petrópolis, que passa a fazer

parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º – Fica revogado o Decreto Municipal nº 396 de 03 de abril de 1991.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de março de 2008.

RUBENS BOMTEMPO - Prefeito

SEBASTIÃO LUIZ OLIVEIRA MEDICI - Procurador-Geral

ANTONIO CAMILO BRANCO DE FARIA - Secretário de Segurança Pública

REGIMENTO INTERNO DA GUARDA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

TÍTULO I - Disposições Preliminares

Art. 1º – O presente Regimento Interno trata da organização e das competências da Guarda Municipal; define a estrutura de autoridade, caracterizando as relações de subordinação; descreve as atribuições gerais e específicas dos servidores investidos em cargos de chefia e fixa normas gerais de trabalho.

TÍTULO II - Da Competência e da Estrutura da Guarda Municipal

Art. 2º – A Guarda Municipal é o órgão do Município que tem por competências:

I – vigilância dos Próprios Municipais;

II – fiscalização da utilização adequada dos Parques, Jardins, Praças e outros bens de domínio público;

III – colaboração com as autoridades policiais, federal e estadual, no que couber;

IV – atuação junto à Secretaria Municipal de Educação, visando a vigilância e cobertura das escolas da rede de ensino municipal, efetuando palestras nas unidades escolares, promovendo ações de segurança e proteção aos bens, ao corpo discente e corpo docente visando proporcionar maior segurança;

V – atuação junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, como órgão auxiliar da fiscalização ambiental na execução da política de controle e proteção ambiental;

VI – atuação na informação, educação e fiscalização do trânsito conforme competência municipal;

VII – atuação na apreensão de animais (eqüinos), realizando ainda a guarda e manutenção dos mesmos;

VIII – atuação na ronda e apoio aos turistas;

IX – atuação junto a Secretaria Municipal de Fazenda, em apoio às atividades de fiscalizações municipais;

X – utilização de animais (cães), em eventos, rondas de apoio ao turismo e segurança do patrimônio público.

TÍTULO III - Das Atribuições dos Integrantes da Guarda Municipal

CAPÍTULO I - Do Comandante da Guarda Municipal

Art. 3º – São atribuições do Comandante:

I – dirigir a Guarda Municipal, técnica, operacional e disciplinarmente;

II – organizar e fazer funcionar o serviço da competência da Guarda Municipal, a segurança dos Próprios Municipais, Parques, Praças, Jardins em colaboração com as autoridades federais e estaduais, no que couber;

III – cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores;

IV – propor e aplicar penalidades cabíveis aos Guardas Municipais de acordo com este Regimento;

V – presidir as reuniões por ele convocadas;

VI – manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos;

VII – receber todas as documentações oriundas de seus subordinados e as encaminhadas à Guarda Municipal de Petrópolis, decidindo as de sua competência e opinando em relação as que dependerem de decisões superiores;

VIII – fiscalizar a entrada e saída de materiais relativos à Guarda Municipal de Petrópolis;

IX – propor medidas de interesse da Guarda Municipal;

X – ministrar instrução profissional aos guardas municipais, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de instrução, a ser seguido pelos demais instrutores;

XI – ter iniciativa necessária ao exercício do comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;

XII – imprimir a todos os seus atos máxima correção, pontualidade e justiça;

XIII – atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas em termos, e que forem de sua competência;

XIV – encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores.

XV – assinar, juntamente com o Secretário Municipal de Segurança Pública, as carteiras de identificação dos guardas municipais;

XVI– promover a elaboração, por seus subordinados, dos relatórios da Guarda Municipal;

XVII – promover a representação adequada da Guarda Municipal nas festas cívicas e solenidades de caráter público;

XVIII – inspecionar, quando lhe parecer conveniente, os serviços e postos da Guarda Municipal;

XIX– coordenar-se com entidades representativas da comunidade, no sentido de oferecer, e delas

obter colaboração;

XX – organizar juntamente com as autoridades policiais do Estado, no que diz respeito ao controle

de trânsito e estacionamento irregular;

XXI – articular-se com o presidente da CPTrans, na orientação de trânsito e na punição de estacionamento irregular, no âmbito da competência municipal;

XXII – apoiar, quando solicitado, os serviços de Fiscalização Municipal;

XXIII – aprovar as solicitações de serviços extraordinários, solicitados por outros órgãos da Prefeitura, desde que estejam de acordo com este Regimento;

XXIV – exigir de seus auxiliares diretos a compenetração nas responsabilidades correspondentes à autoridade de cada um deles, que deverá fundamentar-se no cumprimento rigoroso do dever, dedicação ao serviço e conhecimento dos regulamentos e ordens em vigor;

XXV – responsabilizar seus auxiliares diretos:

a) pela instrução profissional, bem como pelo asseio e conservação dos uniformes;

b) pelo asseio das dependências da Guarda;

c) pela ordem dos serviços internos e externos;

d) pelo sigilo dos documentos que transitarem pela Guarda.

XXVI – treinar e fazer treinar o pessoal de serviço de modo a melhor aparelhá-los para o cumprimento dos encargos que lhes são próprios;

XXVII – resolver de pronto, as questões de serviço que exijam solução imediata, dando conhecimento, sempre que possível e com a máxima urgência, ao Secretário de Segurança Pública, desde que a sua decisão importe em alteração de normas pré-estabelecidas;

XXVIII – submeter, mediante ofício, à decisão de autoridade superior, os casos que, a seu juízo, mereçam elogio ou punição alheios as suas atribuições;

XXIX – prestar todas as informações solicitadas por seus superiores, por escrito ou não, com referência pessoal, material e serviço, bem como organizar e encaminhar, na época própria, o relatório mensal das atividades da Guarda.

CAPÍTULO II - Do Subcomandante da Guarda Municipal

Art. 4º – São atribuições do Subcomandante:

I – substituir o Comandante da Guarda Municipal nas ocasiões de seu impedimento;

II – solicitar a aquisição, promover a guarda e a distribuição de material e fardamento controlando sua utilização;

III – fazer guardar, sob sua responsabilidade, objetos de valor apreendidos ou encontrados pela

Guarda Municipal, promovendo a devolução, se for o caso, aos seus proprietários;

IV – promover a preparação dos expedientes relativos ao pessoal lotado na Guarda Municipal;

V – fazer controlar o ponto dos guardas-municipais e demais servidores, providenciando o registro

deste e de outras ocorrências funcionais e enviandoos à Seção de Apoio Administrativo da Secretaria;

VI – encaminhar ao Comandante, devidamente informados, todos os documentos que dependem

da decisão deste;

VII – levar ao conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências e fatos, a respeito dos quais

haja providenciado por iniciativa própria;

VIII – assinar documentos e tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

IX – velar, assiduamente, pela conduta dos, Inspetores, Subinspetores, Chefes de Seções e Guardas da Corporação;

X – organizar o relatório mensal da Guarda Municipal.

CAPÍTULO III - Dos Inspetores

Art. 5º – São atribuições dos Inspetores:

I – substituir o Subcomandante, devidamente, e nas ocasiões de seu impedimento;

II – encaminhar ao Subcomandante, devidamente informados, todos os documentos que dependam da decisão deste;

III – levar ao conhecimento do Subcomandante a distribuição de tarefas, ordens e serviços aos Guardas Municipais;

IV – auxiliar na fiscalização do emprego e cuidados com o armamento e demais materiais;

V – auxiliar na execução de rondas nos postos de serviços;

VI – auxiliar na fiscalização da escala de serviço;

VII – exigir dos Subinspetores a compenetração das responsabilidades correspondentes à autoridade de cada um deles, que deverá fundamentar-se no cumprimento do Regimento Interno e ordens em vigor, compatíveis com as suas atribuições, afim de que possam ter a autoridade moral indispensável para servirem de exemplo aos seus subordinados;

VIII – zelar pela limpeza de todas as dependências da Guarda.

CAPÍTULO IV - Dos Subinspetores

Art. 6º – São atribuições dos Subinspetores:

I – fiscalização da atuação dos guardas;

II – leitura e distribuição de escalas e ordens de serviço aos guardas;

III – execução de rondas nos postos de serviço;

IV – verificação dos guardas quanto à apresentação individual, correção de atitudes e execução de

suas atribuições;

V – orientação dos guardas e soluções das situações decorrentes do serviço;

VI – comparecer à Sede da Guarda 30 (trinta) minutos antes do início do serviço, a fim de verificar o comparecimento dos guardas, passar em revista o fardamento do pessoal de serviço e distribuí-los pelos postos de maneira a não retardar as substituições;

VII – prestar auxílio aos guardas, sempre que necessário, dentro das funções que lhe são próprias;

VIII – assegurar a observância ininterrupta das ordens em vigor, impondo-se à confiança dos superiores e à estima e respeito dos seus subordinados;

IX – conhecer as instruções, bem como regulamentos, no que for necessário ao exercício de suas atribuições e difundi-las o mais possível entre os subordinados;

X – comunicar ao Subcomandante ou Inspetor tudo que, na sua ausência, ocorreu com o pessoal ou material;

XI – manter-se em condições de prestar, na ausência de seus superiores, quaisquer informações

relativas ao pessoal e material;

XII – substituir o Inspetor nos seus impedimentos ocasionais, bem como exercer todas as atribuições daquele, quando para isso for designado por escrito.

XIII – promover a verificação dos uniformes antes da saída do pessoal da Guarda Municipal para serviços externos;

XIV – promover a verificação dos equipamentos que serão utilizados;

XV – instruir os guardas nas práticas de bom relacionamento com o público;

XVI – supervisionar e fiscalizar a permanência dos guardas nos setores e pontos de ronda;

XVII – fiscalizar, após o regresso do pessoal em serviço externo, se o equipamento esta em ordem;

XVIII – fiscalizar os serviços da Guarda Municipal, comunicando ao Subcomandante as irregularidades observadas nos serviços;

XIX – solicitar, quando julgar necessário, alterações na escala de serviço;

XX – promover a entrega e recebimento, no início e ao fim do serviço, das armas destinadas aos

Guardas Municipais;

XXI – zelar no sentido de que os Guardas se apresentem asseados e devidamente fardados;

XXII – zelar pela disciplina e boa vontade entre os guardas;

XXIII – preparar relatórios de suas atividades solicitados pelo Comandante da Guarda Municipal;

XXIV –fiscalização da Escala de Serviço, normal e extraordinária, de seu efetivo;

XXV – organizar e manter em dia uma relação nominal de todo o efetivo da Guarda Municipal, com os respectivos endereços para efeito de comunicações importantes;

XXVI – submeter à decisão de seus superiores os casos que, ao seu juízo, merecerem recompensa ou punição;

XXVII – participar ao Comandante da Guarda Municipal, as ocorrências havidas no Serviço, cujas

providências a respeito escapem às suas atribuições, assim como as que, por sua importância, convenha levar ao seu conhecimento;

XXVIII – responder, por ordem de Antigüidade, pela Chefia da Guarda Municipal, na ausência do respectivo Comandante, subcomandante e Inspetor, tomando, quando necessário, qualquer providência de caráter urgente;

XXIX – comparecer, pontualmente, à Sede da Guarda e aos locais de instrução, participando com

antecedência, quando por motivo de força maior, se encontre impedido de assim proceder;

XXX – entender-se com autoridades superiores da Municipalidade, em objeto de serviço, somente

por intermédio do Comandante ou por ordem deste, salvo no desempenho do serviço sujeito, diretamente, à autoridade superior;

XXXI – ter a seu cargo toda a documentação inerente ao serviço, referente ao pessoal, material,

serviço e instrução, mantendo-a em dia e em ordem.

CAPÍTULO V - Do Corregedor

Art. 7º – Ao Corregedor da Guarda de Petrópolis compete:

I – apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis;

II – realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Municipal de Petrópolis;

III – apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis;

IV – promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Municipal de Petrópolis, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

V – assistir o Secretário Municipal de Segurança Pública nos assuntos disciplinares;

VI – manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Segurança Pública, bem como indicar a composição das Comissões Processantes;

VII – dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da

Corregedoria da Guarda Municipal;

VIII – apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis, bem como propor ao Secretário Municipal de Segurança Pública e ao Comandante da Guarda Municipal a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

IX – avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis;

X – responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de

sua competência;

XI – determinar a realização de correições extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal de

Petrópolis, remetendo, sempre, relatório reservado ao Comandante da Guarda;

XII – remeter ao Comandante da Guarda relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

XIII – submeter ao Comandante da Guarda Municipal de Petrópolis relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis indicado para o exercício de chefias e encarregaturas, observada a legislação aplicável;

XIV – proceder, pessoalmente, às correições nas Divisões que lhe são subordinadas;

XV – aplicar penalidades, na forma prevista em lei;

XVI – julgar os recursos disciplinares dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis.

CAPÍTULO VI - Do Ouvidor

Art. 8º – Compete ao Ouvidor da Guarda Municipal de Petrópolis:

I – exercer a função de representante do cidadão junto à instituição em que atua;

II – agilizar a remessa de informações de interesse do usuário ao seu destinatário;

III – facilitar ao máximo o acesso do usuário do serviço à Ouvidoria, simplificando seus procedimentos;

IV – encaminhar a questão ou sugestão apresentadas à área competente, acompanhando a sua apreciação;

V – ter livre acesso a todos os setores do órgão onde exerce suas funções, para que possa apurar e propor as soluções requeridas em cada situação;

VI – identificar problemas no atendimento do usuário;

VII – sugerir soluções de problemas identificados ao dirigente do órgão em que atue;

VIII – propor a correção de erros, omissões ou abusos cometidos no atendimento ao usuário;

IX – atuar na prevenção e solução de conflitos;

X – estimular a participação do cidadão na fiscalização e planejamento dos serviços públicos;

XI – estimular o órgão em que atue a explicar e informar ao usuário sobre os procedimentos adotados até a prestação do serviço.

Art. 9º – O Ouvidor deve reportar-se diretamente ao dirigente do órgão no exercício de suas funções e atuar em parceria com os agentes públicos a fim de promover a qualidade do serviço, a busca da eficiência e da austeridade administrativa.

§ 1º – O Ouvidor apresentará relatórios semestrais ao dirigente do órgão em que atua, sem prejuízo dos relatórios parciais que se fizerem necessários.

§ 2º – O Ouvidor manterá permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às suas atividades, constantes de aplicativos que serão disponibilizados na Rede Executiva do Governo.

Art. 10 – O Ouvidor exercerá suas funções com independência e autonomia, sem qualquer ingerência político-partidária, visando garantir os direitos do cidadão usuário do serviço público desempenhando as seguintes prerrogativas:

I – solicitar informações e documentos ao órgão público em que atua;

II – participar de reuniões em órgãos e em entidades de proteção aos usuários;

III – solicitar esclarecimentos dos funcionários, para poder esclarecer a questão suscitada por um cidadão;

IV – propor modificações nos procedimentos para a melhoria da qualidade;

V – formar comitês de usuários, para apurar a opinião do usuário;

VI – buscar as eventuais causas da deficiência do serviço, evitando sua repetição.

Art. 11 – Deverá, ainda, o Ouvidor:

I – dar sempre ao cidadão uma resposta à questão apresentada, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;

II – atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;

III – agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;

IV – zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da

administração pública;

V – resguardar o sigilo das informações.

CAPÍTULO VII - Dos Guardas Municipais

Art. 12 – São atribuições dos Guardas Municipais:

I – esforçar-se para aprender tudo que lhe for ensinado por seus superiores;

II – evitar alterações com seus pares ou civis, e abster-se da prática de vícios que prejudiquem a saúde e aviltem o caráter;

III – procurar manter relações somente com pessoas cujas qualidades morais as recomendem;

IV – apresentar-se em público rigorosamente fardado, asseado e com a máxima compostura;

V – ser pontual no serviço e na instrução, participando ao seu superior imediato sem perda de tempo e pelo mais rápido ao seu alcance, quando, pôr motivo de doença ou de força maior, se encontrar impedido de cumprir este dever;

VI – comparecer à Sede da Guarda Municipal devidamente fardado, até no máximo 15 (quinze) minutos antes do início do serviço, para assinatura do ponto de freqüência e recebimento das instruções de serviço;

VII – rondar o posto que lhe foi designado, a passo vagaroso, parando somente quando necessário para observação de algum fato ou acontecimento que possa ter ligação como o serviço a seu cargo;

VIII – permanecer atento ao serviço, não podendo sentar-se, conversar ou ingerir bebida alcoólica;

IX – percorrer, com seu substituto, o setor de serviço, a fim de se certificarem da normalidade do mesmo;

X – tomar posição de respeito a todas as pessoas que se lhe dirijam, tratando-as com urbanidade, ainda que estas procedam de modo diverso, auxiliando, na medida de suas possibilidades, aquelas que se encontrarem em dificuldades ou que o solicitarem;

XI – não maltratar qualquer pessoa nem consentir que outros o façam, e só recorrer a uso de meios

enérgicos ou violentos, quando isso se torne absolutamente imprescindível para a defesa própria, ou de outrem, em caso de agressão iminente ou consumada e, bem assim, para reprimir qualquer atentado à propriedade pública ou particular;

XII – tratar com o devido respeito os superiores, bem como as demais autoridades, cumprindo com

zelo as ordens recebidas;

XIII – apresentar-se para o serviço devidamente fardado, com a farda limpa e passada, barbeado,

sapatos engraxados e cabelo cortado, de modo a deixar ao público a melhor impressão possível, contribuindo de todos os modos para levar, no conceito da população, a Corporação a que serve;

XIV – tomar parte em todas as instruções programadas para a Guarda e procurar, por todos os meios ao seu alcance, aprimorar os próprios conhecimentos de modo a melhorar o grau de sua instrução, bem como aprimorar-se constantemente no conhecimento de tudo quanto se relacione com o desempenho de suas funções;

XV – informar ao Subinspetor de serviço ou ao Inspetor, de qualquer enfermidade de que seja acometido, aguardando no posto, sempre que possível, a devida substituição;

XVI – zelar pelo asseio e pela conservação do material a seu cargo e de seu uso, assegurando aos

objetos sob sua responsabilidade a duração regularmente estabelecida para cada peça;

XVII – comunicar-se imediatamente com a Sede da Guarda, por telefone ou por intermédio do Subinspetor em serviço, sempre que verificar alguma ocorrência que atente contra a propriedade pública ou particular, ou ainda contra o sossego público, usando de meios adequados para fazer cessar a irregularidade;

XVIII – comunicar-se imediatamente com a Sede da Guarda, sempre que verificar qualquer movimento suspeito ou que lhe pareça ilícito no seu setor de serviço;

XIX – comunicar-se imediatamente com a Sede da Guarda, sempre que verificar qualquer indício que revelem ou façam presumir a existência de incêndio;

XX – procurar tomar as providências cabíveis, especialmente, a comunicação imediata às autoridades policiais, sempre que suceder um dos seguintes fatos:

a) encontrar alguém na prática de crime ou em fuga e perseguição pelo clamor público;

b) encontrar pessoas contra as quais saiba haver mandado de prisão, e bem assim, os evadidos das prisões e desertores das Forças Armadas;

c) encontrar alguém causando ou procurando causar prejuízo à ordem e ao patrimônio público;

d) encontrar alguém perturbando o sossego público com algazarra ou por outros meios, não atendendo à sua advertência;

e) encontrar alguém em logradouro público, na prática de jogos proibidos;

f) encontrar vadios, turbulentos ou bêbados habituais, na prática de atos ofensivos ao decoro, ou prejudicando, de qualquer modo, o sossego público;

g) encontrar alguém na prática de atos danosos a árvores, edifícios, jardins e obras públicas e particulares;

h) encontrar alguém, pela maneira de proceder, que revele sintomas de alteração mental;

i) encontrar alguém dormindo nas vias públicas, jardins, templos e repartições públicas;

j) verificar, sempre, quando da passagem de setor se o local está em ordem, em condições adequadas, seja armários fechados, objetos e utensílios funcionando. Havendo qualquer alteração da rotina, esta deverá ser registrada em assentamento próprio.

TÍTULO IV - Do Ingresso

Art. 13 – Somente serão incorporados à Guarda Municipal de Petrópolis, os candidatos que satisfaçam as seguintes condições:

I – altura mínima de 1,65 m sendo do sexo masculino e 1,58 m, sendo do sexo feminino;

II – possuir escolaridade correspondente ao ensino médio (completo);

III – ser brasileiro nato e/ou naturalizado;

IV – estar em dia com a Justiça Eleitoral;

V – haver cumprido com as obrigações do serviço militar;

VI – não registrar antecedentes criminais de natureza dolosa;

VII – possuir a Carteira Nacional de Habilitação nas categorias mínimas A2 e B;

VIII – ter sido aprovado pela Comissão de Concurso, em todas as fases, e quanto a investigação social, antecedentes e aptidões para o exercício do cargo;

Art. 14 – A Guarda Municipal de Petrópolis terá carreira única, ou seja, a carreira de Guardas Municipais, e, o ingresso na corporação dar-se-á sempre nas condições estabelecidas no presente Regimento.

TÍTULO V - Do Programa de Instrução

Art. 15 – Constará de currículo escolar de treinamento e estágio as seguintes matérias:

I – Conhecimentos Gerais:

1) Constituição da República Federativa do Brasil;

2) Estatuto dos servidores públicos municipais;

3) Sociologia;

4) Psicologia;

5) Relações Humanas;

6) Normas e Condutas;

7) Relato de ocorrências;

8) Primeiros Socorros.

II – Técnica Operacional:

1) Instrução policial geral;

2) Noções de Direito Penal;

3) Organização policial;

4) Noções de trânsito;

5) Prevenção e extinção de incêndio;

6) Proteção de bens e serviços públicos;

7) Direção defensiva;

8) Atividades de Defesa Civil;

9) Armamento, munição e tiro.

III – Ordem Unida

IV – Condicionamento Físico

1) Educação Física;

2) Defesa Pessoal.

§ 1º – A Avaliação do curso dar-se-á:

I – As matérias curriculares serão avaliadas através

de uma única verificação final;

II – A aprovação do curso condicionar-se-á à

obtenção de, no mínimo, conceito regular;

III – Os conceitos serão emitidos com base no seguinte:

Nota Conceito

De 0,0 a 4,9 .............Insuficiente

De 5,0 a 6,0 ............. Regular

De 6,1 a 8,0 .............Bom

De 8,1 a 9,5 .............Ótimo

De 9,6 a 10,0 .......... Excelente

§ 2º – Após o término do curso, os aprovados

nas verificações, desde que apresentem aptidão moral e profissional para o exercício da função, serão

incorporados como Guardas Municipais.

TITULO VI - Dos Direitos, da Ética e dos Deveres

Art. 16 – Os Guardas Municipais terão todos os direitos e obrigações decorrentes do regime jurídico estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 17 – O sentimento do dever e decoro da classe impõem, a cada um dos integrantes da Corporação, conduta moral e profissional irrepreensíveis, com a observância dos seguintes preceitos de ética:

I – amar a verdade e a responsabilidade como fundamento da dignidade pessoal;

II – exercer, com autoridade, eficiência e probidade, as funções que lhe couberem em decorrência do cargo;

III – respeitar a dignidade da pessoa humana;

IV – cumprir e fazer cumprir as Leis, os Regulamentos, as Instruções e as ordens das autoridades competentes;

V – ser justo e imparcial no julgamento das atos de outrem;

VI – zelar pelo preparo próprio, moral, intelectual e físico, tendo em vista o cumprimento de seus deveres;

VII – empregar todas as suas energias em benefício dos serviços;

VIII – praticar a camaradagem e desenvolver, permanentemente, o espírito de corporação;

IX – ser discreto em suas atividades, maneiras e em linguagem escrita e falada;

X – abster-se de tratar, de matéria sigilosa da Corporação a que serve, fora do âmbito apropriado;

XI – acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas;

XII – cumprir seus deveres de cidadão;

XIII – proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;

XIV – observar as normas de boa educação;

XV – garantir assistência moral e material ao seu lar e conduzir-se como chefe de família modelo;

XVI – abster-se de fazer uso do cargo que ocupa na Corporação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros;

 XVII – zelar pelo bom nome da Corporação a que serve e de cada um de seus integrantes.

Art. 18 – Os deveres dos guardas municipais emanam de um conjunto de vínculos racionais, bem

como morais, que os ligam à Pátria e ao seu serviço, e compreende essencialmente:

I – a dedicação e a fidelidade à Pátria, cuja a honra, integridade e instituições devem ser definidas

mesmo com o sacrifício da própria vida;

II – o culto aos símbolos nacionais;

III – a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;

IV – a disciplina e respeito à hierarquia;

V – o rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;

VI – a obrigação de tratar seu semelhante dignamente e com urbanidade.

TÍTULO VII - Dos Princípios Gerais de Disciplina e Hierarquia

Art. 19 – Entende-se por disciplina, o voluntário cumprimento do dever imposto a cada um, cujas

manifestações essenciais são:

I – a pronta obediência às ordens superiores;

II – a pronta obediência às prescrições contidas nos regulamentos, normas e leis;

III – a correção de atitudes;

IV – a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Instituição.

Art. 20 – Entende-se por hierarquia o vínculo que une os integrantes das diversas classes de carreira da guarda municipal, subordinando; as de uma aos das outras, e estabelecendo uma escala, pela qual sob esse aspecto, são uns em relação aos outros, superiores e subordinados.

§ 1º – A Hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens, de fiscalizar e de rever decisões em

relação ao subordinado.

§ 2º – Havendo igualdade de classe, terá procedência:

I – o que tiver concluído o curso ao cargo superior;

II – o mais antigo;

III – o que tiver obtido a melhor classificação ao término do curso de formação.

TÍTULO VIII - Da Esfera da Ação Disciplinar

Art. 21 – Estão sujeitos a este regulamento todos os componentes de carreira da Guarda Municipal ainda que trajados civilmente.

Parágrafo Único – Será usada a expressão “GUARDA” para designar de um modo genérico os componentes de carreira.

TÍTULO IX - Da Proibição do Uso do Uniforme

Art. 22 – O Comandante da Guarda Municipal, poderá proibir o uso do fardamento e aparelhos

complementares, ao guarda que:

I – estiver disciplinarmente afastado da função, enquanto durar o afastamento;

II – exercer atividades consideradas incompatíveis com a função de guarda ou cometer faltas reiteradas às instruções;

III – mostrar-se refratário à disciplina;

IV – for de reconhecida prática de incontinência pública escandalosa, prática de jogos proibidos ou

de embriaguez habitual em serviço ou fora dele.

Parágrafo Único – Nos casos previstos nos incisos deste artigo, poderá ser apreendido o fardamento do guarda, a critério do Comandante.

TÍTULO X - Das Transgressões e das Penalidades Disciplinares

Art. 23 – Transgressão disciplinar, especificamente, é toda violação do dever do guarda na sua manifestação elementar e simples. Distingue-se de crime que consiste na ofensa a esse mesmo dever, na sua expressão complexa e acentuadamente anormal, definida e prevista na Legislação Penal. Genericamente, a transgressão disciplinar é a ofensa aos preceitos de civilidade, de probidade e da normas morais.

Art. 24 – São transgressões disciplinares:

I – todas as ações ou omissões contrárias às normas contidas neste Regimento e demais normas

legais relativas à Guarda Municipal de Petrópolis, vigentes ou por vigerem;

II – todas as ações ou omissões não especificadas neste Regimento, que atendem contra normas

estabelecidas em Leis, regras de serviços; ordens prescritas por superiores hierárquicos; ou autoridades competentes e legalmente constituída, e ainda, contra o pudor do guarda; decoro da classe; preceitos sociais; normas de moral e os preceitos de subordinação.

Art. 25 – As transgressões, segundo sua intensidade, classificam-se em leves, médias e graves:

I – leves são as transgressões disciplinares a que se comina a pena de advertência;

II – médias são as transgressões disciplinares a que se comina a pena de suspensão;

III – graves são as transgressões disciplinares a que se comina a pena de demissão.

Parágrafo Único – As classificações e aplicações das penalidades ficarão a critério da comissão

julgadora, nomeada pelo Comandante da Guarda Municipal, sempre em observância às circunstâncias atenuantes e agravantes.

Art. 26 – São penalidades disciplinares:

I – advertência Verbal;

II – advertência Escrita;

III – suspensão;

IV – demissão.

Parágrafo Único – As penas que forem aplicadas aos guardas serão publicadas no Diário Oficial do Município de Petrópolis, lidas e comentadas em todos os círculos, e as aplicadas em nível de Subinspetor para cima, serão publicadas em Boletim Reservado e comentadas entre seus iguais e superiores.

CAPÍTULO I - Da Advertência

Art. 27 – A pena de advertência será verbal ou escrita, sendo a mesma anotada em documento próprio e encaminhado à seção pessoal para o devido registro.

Art. 28 – Aplicar-se-á penalidade de advertência ao guarda que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

I – deixar de apresentar-se ao superior hierárquico, estando em serviço;

II – apresentar-se para o serviço com atraso;

III – comparecer ao serviço com uniforme diferente ao daquele que tenha sido designados;

IV – deixar de verificar, com antecedência necessária, a escala de serviço;

V – deixar de se apresentar à Sede da Guarda Municipal, estando de folga, quando houver iminência de perturbação da ordem ou calamidade pública;

VI – demorar-se na apresentação ao superior, quando chamado, ainda que fora das horas de trabalho;

VII – apresentar-se na formaturas diárias ou em público:

a) com as costeletas; barbas ou cabelos crescidos; bigodes ou unhas desproporcionais; ou adornos

(brincos ou outros enfeites).

b) com uniforme em desalinho ou sem asseio, portando nos bolsos ou cinto, volumes ou chaveiros

que prejudiquem a ética.

c) com cestas, sacolas ou qualquer excesso de volume.

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

IX – usar aparelho telefônico da corporação para conversas particulares, sem a devida autorização;

 X – permitir o uso do aparelho telefônico da corporação para conversas particulares, sem registrar

o número do aparelho chamado;

XI – deixar de comunicar a quem de direito, transgressão disciplinar cometida por integrante da Corporação;

XII – portar ostensivamente, armas, não estando em serviço;

XIII – usar termos descorteses para com superiores, subordinados, igual ou particular;

XIV – procurar resolver assunto referente a disciplina ou ao serviço que escape de sua alçada;

XV – usar termos de gíria em comunicação, informação ou atos semelhantes;

XVI – deixar de comunicar ao superior, a execução de ordem dele recebida;

XVII – alegar desconhecimento, de ordens publicadas em Diário Oficial ou registrados em livro,

bem como das Normas Gerais de Ação;

XVIII – revelar indiscrição, em linguagem falada ou escrita;

XIX – cantar ou assobiar; ou fazer ruído; em lugar ou ocasião em que seja exigido silêncio;

XX – portar-se inconvenientemente em solenidades ou reuniões sociais;

XXI – viajar sentado, estando uniformizado, em veículo de transporte coletivo, estando de pé senhoras idosas ou grávidas, enfermos, pessoas portadoras de defeitos físicos, com criança no colo, autoridades e superiores hierárquicos;

XXII – deixar de trazer consigo a credencial de guarda municipal e respectiva cédula de identidade;

XXIII – afastar-se do posto de vigilância ou de qualquer lugar, em que se deva achar por força de

ordem, sem que perca de vista;

XXIV – entrar sem necessidade, em estabelecimentos comerciais estando de serviço;

XXV – deixar de comunicar ao superior imediato, em termo oportuno:

a) as ordens que tiver recebido, sobre pessoal ou material;

b) as ocorrências policiais;

c) estragos ou extravios de qualquer material da Guarda Municipal que tenha sob sua responsabilidade;

d) os recados telefônicos ou pessoais.

XXVI – fumar:

a) no atendimento de ocorrência, particularmente no transporte de senhoras, crianças e idosos;

b) sem permissão, em presença de superiores hierárquicos ou autoridades;

c) em lugar que tal seja vedado.

XXVII – tratar de assuntos particulares durante o serviço, sem a devida autorização;

XXVIII – faltar com o devido respeito às autoridades civis, policiais, militares e eclesiásticas;

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

XXX – simular moléstia para obter dispensa de serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

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

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

XXXIII – ponderar ordens ou orientações de qualquer natureza;

XXXIV – imiscuir-se em assuntos que embora sejam da Guarda, não são de sua competência;

XXXV – interceder pela liberdade do detido;

XXXVI – deixar de apresentar no tempo determinado:

a) autoridade competente, no caso de requisição para depor ou prestar declarações;

b) no local determinado por superior hierárquico, em ordem manifestamente legal.

XXXVII – deixar de fazer continência a superior hierárquico, ou prestar-lhe os sinais de consideração e respeito;

XXXVIII – dirigir-se ou referir-se a superior, de modo inadequado ou desrespeitoso;

XXXIX – não ter o devido zelo, ou qualquer material que lhe esteja confiado;

XL – dirigir-se verbalmente ou por escrito, a órgão superior, sem ser por intermédio daquele a quem

estiver direta ou imediatamente subordinado;

XLI – criticar ato praticado por superior hierárquico;

XLII – queixar se ou representar, sem observar as prescrições regulamentares;

XLIII – faltar ao serviço sem justa causa;

XLIV – deixar de comunicar a transgressão da disciplina;

XLV – sentar-se, estando de serviço, salvo quando pela sua natureza circunstancial e admissível;

XLVI – usar equipamento ou uniforme que não seja regulamentar no período de serviço;

XLVII – omitir ou retardar, a comunicação de mudança de residência;

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

XLIX – retirar sem permissão, documento; livro ou objeto existente na repartição ou local de trabalho;

L – perambular ou permanecer uniformizado, quando de folga, em logradouros públicos;

LI – sobrepor os interesses particulares, aos da Corporação;

LII – deixar de controlar os limites de velocidade das viaturas, quando não caracterizar direção emergencial;

LIII – deixar de manter em dia os seus assentamentos; ou de sua família na Seção Pessoal, e no

prontuário da Corporação;

LIV – contrariar as regras de trânsito; de veículos; de pedestres; sem absoluta necessidade do serviço;

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

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

LVII – dar a superior, tratamento íntimo verbal, ou por escrito;

LVIII – atrasar sem motivo justificável:

a) a entrega de objetos achados ou apreendidos;

b) a prestação de contas de pagamentos;

c) o encaminhamento de informações, comunicações

e documentos;

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

LIX – disparar arma de fogo, por descuido, ou sem necessidade;

LX – usar armamento que não seja regulamentar, salvo ordem superior.

Parágrafo Único – Em caso de reincidência em transgressão prevista neste artigo, aplicar-se-á o disposto no Artigo 32 deste, respeitando-se sempre as circunstâncias atenuantes e agravantes.

CAPÍTULO II - Da Suspensão

Art. 29 – As transgressões a que se comina pena de suspensão enumeram-se na ordem progressiva de sua gravidade, e nos termos do inciso III do Artigo 30 deste Regimento.

Art. 30 – Aplicar-se-á a penalidade de suspensão ao Guarda Municipal que incorrer nas seguintes

transgressões disciplinares:

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

II – dirigir veículos imperita, imprudente e negligentemente;

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

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

V – assumir compromisso superior as suas posses, vindo a causar aborrecimentos à Administração;

VI – entrar uniformizado, não estando em serviço, em:

a) boates, cabarés ou casas semelhantes;

b) casas de prostituição;

c) bares suspeitos;

d) clubes de carteados;

e) salões de bilhar e de jogos semelhantes;

 f) bares ou outro local fazendo uso de bebidas alcoólicas, estando de serviço ou devidamente uniformizado;

g) outros locais que, pela localização, freqüência, finalidade ou pratica habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da classe.

VII – deixar de revistar pessoas que haja detido, imediatamente após a detenção;

VIII – infringir maus tratos a seus familiares ou a pessoa sob sua custódia;

IX – resolver assuntos referente ao serviço policial, ou a disciplina que escape de sua alçada;

X – afastar-se do posto de vigilância ou qualquer lugar que se deva achar por força de ordem, de

modo a perdê-lo de vista;

XI – deixar de comunicar ao comando, faltas graves ou crimes de que tenha conhecimento;

XII – deixar de prestar auxílio que estiver ao seu alcance, para manutenção ou restabelecimento da ordem pública;

XIII – apropriar-se de material da corporação para uso particular;

XIV – ingerir bebidas alcoólicas estando em serviço;

XV – tentar ou introduzir bebidas alcoólicas em dependência da Corporação, ou em repartição pública;

XVI – induzir superior a erro ou engano, mediante informações inexatas;

XVII – negar-se a receber uniformes e/ou objetos que lhe sejam destinados regularmente, ou que devam ficar em seu poder;

XVIII – permutar serviço sem permissão;

XIX – solicitar interferência de pessoas estranhas a Guarda Municipal, a fim de obter para si ou outrem, quaisquer vantagens ou benefícios;

XX – trabalhar mal intencionado;

XXI – faltar com a verdade;

XXII – apresentar comunicação, representação ou queixas, destituídas de fundamentos;

XXIII – concorrer para discórdia ou desavença entre os componentes da Corporação;

XXIV – usar armas sem que haja necessidades;

XXV – dirigir veículo sem estar habilitado;

XXVI – fornecer notícias à imprensa, sobre serviços que atender ou de que tenha conhecimento, quando o caso exigir sigilo;

XXVII – deixar de comunicar ao superior ou autoridade competente, qualquer informação que tiver

sobre perturbação da ordem pública;

XXVIII – provocar, tomar parte, ou aceitar discussão acerca de política partidária, religião ou esporte, estando uniformizado;

XXIX – divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de publicadas;

XXX – aconselhar para que não seja cumprida ordem legal, ou seja retardada a sua execução;

XXXI – ofender colegas de serviço com palavras ou gestos;

XXXII – exercer atividades incompatíveis com a função de Guarda Municipal;

XXXIII – valer-se de sua qualidade de Guarda Municipal para levar vantagem sobre coisas e pessoas;

XXXIV – perambular ou permanecer em logradouros públicos, zona suspeita ou má freqüência;

XXXV – apresentar-se uniformizado quando proibido;

XXXVI – deixar de entregar à autoridade competente, objeto achado ou que lhe venha para mãos

em razão de suas funções;

XXXVII – procurar a parte interessada no caso de furto ou de objeto achado, mantendo com a mesma, entendimento que ponha em dúvida a sua honestidade funcional;

XXXVIII – emprestar à pessoas estranhas, distintivos, peça do uniforme, equipamento ou qualquer

material pertencente à Corporação, sem permissão de quem de direito;

XXXIX – deixar abandonado o posto de vigilância ou setor de serviço, seja por não assumi-lo ou

abandoná-lo, mesmo que temporariamente;

XL – dormir durante as horas de trabalhos;

XLI – espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina, ou do bom nome da Corporação;

XLII – apresentar-se publicamente em estado de embriaguez, trajado civilmente;

XLIII – manter relações de amizade com pessoas notoriamente suspeitas, que venha o público fazer juízo temerário da Corporação;

XLIV – ofender com gestos ou palavras, a moral e bons costumes;

XLV – usar linguagem ofensiva ou injuriosa em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante;

XLVI – praticar, na vida privada, qualquer ato que provoque escândalo público;

XLVII – deixar por culpa que extravie, deteriore ou estrague material da Guarda Municipal, sob sua guarda ou responsabilidade direta;

XLVIII – fazer propaganda político – partidária, em dependência da Guarda Municipal ou outra repartição pública;

XLIX – utilizar-se do anonimato;

L – soltar preso ou detido, sem ordem da autoridade competente;

LI – entrar ou permanecer em comitê político ou comícios, estando uniformizado;

LII – deixar a carteira profissional com pessoas estranhas a Corporação;

LIII – introduzir, distribuir, ou tentar fazê-lo, em dependência da Guarda Municipal, ou em lugar

público; estampas e publicações que atentem contra a disciplina e a moral;

LIV – dar, alugar, penhorar; ou vender, peças do uniforme ou de equipamento, novas ou usadas;

LV – ofender subordinados com palavras ou gestos;

LVI – deixar de providenciar, para que seja garantida a integridade das pessoas que prender ou deter;

LVII – promover desordem;

LVIII – subtrair em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da Administração;

LIX – ofender superiores hierárquicos, com palavras ou gestos;

LX – tomar parte em reunião preparatória de greve;

LXI – agredir companheiro de igual classe;

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

LXIII – recusar-se obstinadamente a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;

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

LXV – agredir subordinado;

LXVI – deixar de atender pedido de socorro;

LXVII – omitir-se em atender ocorrência com alto grau de risco;

LXVIII – praticar violência no exercício da função;

LXIX – praticar atos obscenos em lugar público;

LXX – pedir ou aceitar por empréstimo, dinheiro ou qualquer outro bem de valor de pessoa que:

a) trate de interesse na repartição;

b) esteja sujeito a sua fiscalização;

LXXI – evadir-se da escolta da Corporação ou contra ela resistir de forma passiva ou agressiva;

LXXII – promover desordem em recinto no qual se encontre custodiado;

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

LXXIV – ameaçar por palavras ou gestos, direta ou indiretamente, superior hierárquico;

LXXV – tomar parte em reunião preparatória de agitação social;

LXXVI – adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou alheio;

LXXVII – aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que funcione em processo administrativos ou judicial;

CAPÍTULO III - Da Demissão

Art. 31 – Aplicar-se-á a pena de demissão ao guarda que incorrer nas seguintes transgressões:

I – infringir qualquer das disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

II – acumulação proibida de cargo ou função pública;

III – não preenchimento de qualquer dos requisitos exigidos durante o exercício de cursos de formação;

IV – ingressar o guarda em mau comportamento, antes de completar três anos de serviço;

V – não melhorar a conduta, no espaço de dois anos, o guarda com mais de dois anos de serviço

que esteja em mau comportamento;

VI – praticar crime contra a Administração Pública, a Fé Pública, ou os previstos nas leis relativas à segurança e à Defesa Nacional;

VII – lesar os cofres municipais ou dilapidar o patrimônio público;

VIII – receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie;

IX – trazer consigo ou usar entorpecentes;

X – introduzir entorpecentes nas dependências da Guarda Municipal, em outras repartições ou facilitar sua introdução;

XI – praticar irregularidades de natureza grave;

XII – prestar declarações falsas, a fim de obter vantagem econômica para si ou para outrem;

XIII – utilizar o cargo ou função para obter vantagem ilícita para si ou para outrem.

CAPÍTULO IV - Das Prescrições das Penalidades

Art. 32 – As transgressões disciplinares previstas neste Regimento prescreverão:

I – As transgressões puníveis com advertência ou suspensão, em 02 (dois) anos.

Parágrafo Único – A transgressão disciplinar, prevista também como crime pela lei penal, prescreverá, juntamente com este.

CAPÍTULO V - Da Aplicação Das Penas

Art. 33 – Na aplicação das penalidades previstas neste Regimento, obrigatoriamente, serão mencionados:

I – a autoridade que aplicar a pena;

II – a competência legal para sua aplicação;

III – a transgressão cometida, em termos precisos e sintéticos;

IV – a natureza da pena e o número de dias, quando se tratar de suspensão;

V – o nome do guarda e seu cargo;

VI – o texto do Regimento em que incidiu o transgressor;

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

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

Art. 34 – A imposição, cancelamento ou anulação da pena, deverão obrigatoriamente ser lançadas

no prontuário do guarda.

Art. 35 – Não poderá ser imposta mais de uma pena para cada infração disciplinar.

Parágrafo Único – Nenhuma penalidade será aplicada sem observância do artigo 5.º, seu inciso LV, da Constituição Federal.

Art. 36 – Na ocorrência de várias transgressões, sem conexão entre si, a cada uma será aplicada a pena correspondente. Quando forem aplicadas simultaneamente as de menor importância disciplinar, serão consideradas das circunstâncias agravantes à mais grave.

CAPÍTULO VI - Do Cumprimento das Penas

Art. 37 – As penas aplicadas, serão feitas cumprir a partir da data estipulada por quem aplicou.

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

§ 2º – Encontrando-se o punido afastado legalmente, a pena será cumprida, a partir da data em

que tiver que reassumir.

CAPÍTULO VII - Da Competência para Aplicação das Penas

Art. 38 – É de competência do Prefeito aplicar a pena de demissão, e de competência do Comandante da Guarda Municipal de Petrópolis, aplicar as penas de advertência e suspensão em conformidade com o disposto neste Regimento.

CAPÍTULO VIII - Das Circunstância que Influem no Julgamento

Art. 39 – Influem no julgamento da transgressão:

I – as seguintes causas de justificação:

a) ignorância plenamente comprovada, quando não atentar contra os sentimentos morais do dever profissional, humanidade e probidade;

b) motivo de força maior plenamente comprovado e justificado;

c) ter sido cometida a transgressão, na prática de ação meritória, no interesse do serviço; da ordem;

ou do sossego público;

d) ter sido cometida a transgressão em legítima defesa própria, ou de outrem;

e) ter sido cometida a transgressão em obediência à ordem superior, não manifestamente legal;

f) uso imperativo de meio violento, a fim de compelir subordinado a cumprir rigorosamente seu dever, em caso de perigo; necessidade urgente; calamidade pública; manutenção da ordem e da disciplina.

II – as seguintes circunstâncias atenuantes:

a) o bom, ótimo e excelente comportamento;

b) relevância da prática de serviço;

c) falta de prática do serviço;

d) ter sido cometida a transgressão para evitar mal maior;

e) ter sido cometida a transgressão em defesa própria de seus direitos, ou de outrem;

f) ter sido confessada espontaneamente a transgressão, quando ignorado ou imputada a outrem.

III – as seguintes circunstâncias agravantes:

a) mau comportamento;

b) prática simultânea de duas ou mais transgressões;

c) conluio de duas ou mais pessoas;

d) ser praticada a transgressão durante a execução de serviço;

e) ser cometida a transgressão em presença do subordinado;

f) ter abusado o transgressor, de sua autoridade hierárquica ou funcional;

g) ter sido praticada transgressão premeditadamente;

h) ter sido praticada transgressão em presença de formatura ou em público.

Parágrafo Único – Não haverá omissão quando no julgamento da transgressão, for reconhecido

qualquer causa de justificação.

Art. 40 – A falta, de acordo com as circunstância atenuantes e agravantes, será considerada de:

I – grau mínimo, quando houver somente circunstância atenuantes;

II – grau sub-médio se, havendo atenuantes e agravantes, exercerem aquelas, preponderância sobre estas;

III – grau médio se, havendo atenuantes e agravantes, estas se equipararem;

IV – grau sub-máximo se, havendo atenuantes e agravantes exercerem estas, preponderância sobre aquelas;

V – grau máximo, quando houver somente circunstâncias agravantes.

CAPÍTULO IX - Da Classificação do Comportamento

Art. 41 – Considera-se de:

I – bom comportamento, o guarda que no período de dois anos, haja sido punido até o limite de uma advertência;

II – ótimo comportamento, o guarda que no período de três anos, haja sofrido apenas uma advertência;

III – excelente comportamento, o guarda que no período de seis anos, não haja sofrido qualquer penalidade;

IV – regular comportamento, o guarda que no período de um ano, haja sofrido suspensão que somada não ultrapasse o total de 08 (oito) dias;

V – mau comportamento, o guarda que no período de um ano, haja sofrido suspensão que somada ultrapasse o total de 08 (oito) dias.

§ 1º – Bastará uma advertência, além dos limites acima estabelecidos, para alterar a categoria de comportamento.

§ 2º – Nenhuma suspensão será passível de remuneração.

Art. 42 – Para os efeitos de comportamento, as penas são conversíveis uma às outras, da seguinte

forma: duas advertência em um dia de suspensão.

Art. 43 – A melhoria do comportamento far-se-á automaticamente de acordo com os prazos estabelecidos neste regimento.

Art. 44 – A contagem do prazo para melhoria de comportamento, deve ser iniciada a partir da data em que aspirar efetivamente, o cumprimento da pena.

Art. 45 – Todo indivíduo ao ser admitido na Corporação ingressará no bom comportamento.

CAPÍTULO X - Das Disposições Gerais

Art. 46 – É da competência do Secretário Municipal de Segurança Pública ou Comandante da Guarda Municipal de Petrópolis, mandar apurar transgressões disciplinares ou irregulares em serviço público atribuídos aos seus subordinados.

Art. 47 – Todo processo deverá ser concluído e a pena ser lançada para fins de assentamento.

CAPÍTULO XI - Da Revisão

Art. 48 – Somente se admitirá revisão de processo quando:

I – a pena for contrária a Lei vigente, no tempo em que foi proferida;

II – a pena tiver como fundamento depoimentos manifestamente falsos.;

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

IV – a pena for aplicada, contrariando a evidência dos autos;

V – após cumprimento da pena, se descobrirem novas e irrecusáveis provas de inocência do acusado.

Art. 49 – O reconhecimento da injustiça de uma pena disciplinar, isentará o punido dos efeitos da

nota respectiva.

Parágrafo Único – Em caso de isenção, caberá ao Secretário Municipal de Segurança Pública ou Comandante da Guarda Municipal, anulá-la se a tiver imposta.

Art. 50 – O prazo para que o acusado apresente seu pedido de revisão, independentemente da pena aplicada, será:

I – de 48 (quarenta e oito) horas nos casos de sindicância ou processo;

II – de 24 (vinte e quatro) horas nos demais casos.

TÍTULO XI - Do Armamento

Art. 51 – A Guarda Municipal de Petrópolis, uma vez autorizada a adquirir e portar armas, comprovado estar o guarda municipal, habilitado em Curso Específico ao uso de armas, deverá equipar-se de cinturão completo com coldre contendo tampo, revólver calibre 38 ou outro tipo de armamento que a legislação específica autorizar; baleiro fechado; porta bastão; fiel (cordão que segura o revólver); e como complementos algemas e apito.

TÍTULO XII - Do Trabalho Diário e do Horário

Art. 52 – O horário da vida diária da Guarda, compreende escalas de serviço, instrução, expediente, plantões e outras tarefas, é estabelecido pelo Comandante, de acordo com as necessidades de serviço e determinações superiores.

CAPÍTULO I - Do Expediente

Art. 53 – O expediente é a fase da jornada destinada à preparação e execução dos trabalhos normais da administração geral da Guarda, e ao funcionamento das dependências internas, seguindo o horário de expediente da Secretaria a que estiver subordinada.

Parágrafo Único – Os servidores de escala e outros de natureza permanente e independente, não

se sujeitam ao horário de expediente da Corporação, assim como todos os trabalhos e serviços, em situações anormais.

CAPÍTULO II - Da Escala de Serviço

Art. 54 – A escala de serviços é a relação de pessoas que concorrem na execução de determinado

serviço, tendo por finalidade principal a distribuição eqüitativa de todos os serviços da Guarda Municipal.

Parágrafo Único – A escala de serviço da Guarda Municipal será em regime de revezamento entre os diversos setores, variando a folga de acordo com o efetivo disponível e a necessidade de serviço, compensando-se sempre com pagamento de horas-extras as horas que ultrapassem a carga horária prevista na Constituição Federal, bem como as folgas, que não deverão ser inferiores há 12 horas.

TÍTULO XIII - Do Uniforme

Art. 55 – A Guarda Municipal é uma instituição uniformizada, que por suas atribuições afins deve ser distinguida, respeitada e reconhecida por toda a Municipalidade.

Art. 56 – O guarda municipal, quando em serviço ativo, fará jus, por conta do Município, ao fardamento, equipamento e agasalho constante do quadro de distribuição a seguir:

Parágrafo Único – O uniforme, equipamento e agasalho da Guarda Municipal, compõe-se das seguintes peças:

1) Uniforme

2) Agasalho

3) Equipamento

Item .. Especificação ................................................................................ Quant. Tempo de Duração

001 .. apitos de trânsito tipo flauta de plástico ................................................... 01 .... Indeterminado

002 .. cadarço para coturno, na cor branca ........................................................ 01 .... Indeterminado

003 .. calça em tecido Oxford na cor azul marinho, tipo social militar feminino 01 .... 01 ano

004 .. calça em tecido terbrim santista,tipo social militar masculino ................. 01 .... 01 ano

005 .. calça em tecido terbrim santista .............................................................. 01 .... 02 anos

006 .. camisa de malha 30/1; .............................................................................02 .... 01 ano

007 .. capa de chuva transparente com capuz ................................................... 01 .... Indeterminado

008 .. cassetete na cor preta .............................................................................. 01 .... Indeterminado

009 .. cinto comum de nylon branco com fivela ................................................. 01 .... Indeterminado

010 ... cinto comum de nylon preto com fivela .................................................... 01 .... Indeterminado

011 ... cinto n.a de lona branco .......................................................................... 01 .... Indeterminado

012 ... cinto n.a de lona preto ............................................................................. 01 .... Indeterminado

013 ... cobertura em nylon dupla face, cor preto ............................................... 01 .... 01 ano

014 ... coberturas em corvim branca ................................................................. 01 .... 01 ano

015 ... colete azul marinho de identificação em tecido terbrim santista ............ 01 .... 02 anos

016 ... cordéis trançados para apito (fiel) branco ................................................ 01 .... Indeterminado

017 ... cordéis trançados para apito (fiel) preto ................................................... 01 .... Indeterminado

018 ... coturno de couro lonado, amazonas solado leve ................................... 01 .... 01 ano

019 ... gandola de manga comprida .................................................................. 01 .... 01 ano

020 ... gandola de manga curta ......................................................................... 01 .... 01 ano

021 ... japona de nylon, impermeabilizado ........................................................ 01 .... 02 anos

022 ... luvas brancas em tecido algodão ............................................................ 01 .... Indeterminado

023 ... papos em tecido Oxford, na cor azul marinho ......................................... 01 .... Indeterminado

024 ... papos em tecido Oxford, na cor branca ................................................... 01 .... Indeterminado

025 .. porta cassetete na cor branca de nylon .................................................... 01 .... Indeterminado

026 .. porta cassetete na cor preta de nylon ....................................................... 01 .... Indeterminado

027 ... quepe feminino (cocquinho) cor azul marinho ........................................ 01 .... Indeterminado

028 .. quepe masculino na cor azul marinho ...................................................... 01 .... Indeterminado

029 .. saia tecido Oxford .................................................................................... 01 .... Indeterminado

030 ... sapatos pretos femininos sociais............................................................ 01 .... 06 meses

031 ... sapatos pretos masculinos sociais, tipo social exército (55-01) ............ 01 .... 06 meses

032 ... short azul marinho, com listras brancas nas laterais ................................ 01 .... Indeterminado

033 ... símbolo da gm em metal .......................................................................... 01 .... Indeterminado

034 ... Spencer com botões dourados............................................................... 01 .... 01 ano

035 ... tarjas de identificação: Petrópolis, guarda municipal, grupamento de proteção ambiental, trânsito, ronda escolar, cavalaria, destacamento de cães, ronda turística ........01 .... 01 ano

036 ... túnicas brancas em tecido terbrin santista ............................................... 01 .... Indeterminado

Art. 57 – O guarda transferido, aposentado, exonerado ou demitido, a pedido ou não, ficará obrigado a restituir todas as peças do uniforme, equipamento e agasalho que lhe forem entregues.

Art. 58 – A Guarda Municipal utilizará uniforme de gala, cujas características serão anexadas a este

Regimento após sua elaboração.

Art. 59 – O Guarda Municipal, quando em serviço ativo, fará jus, por conta do Município, ao fardamento, equipamento e agasalho.

TÍTULO XIV - Prescrições Diversas

CAPÍTULO I - Do Grupamento Feminino

Art. 60 – O grupamento Feminino executará suas atividades, preferencialmente, durante o dia, sendolhes atribuído missões de cunho social, bem como atuação junto à comunidade no que diz respeito à triagem, orientação e encaminhamento de mulheres, crianças, anciões, indigentes, e informações turísticas.

I – incluir em todos os cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional da Guarda Municipal,

dependendo do numero de vagas e disponibilidade de escala, no mínimo 50% do grupamento feminino;

II – respeitando os critérios do plano de Hierarquia da Guarda Municipal, por critério de antigüidade e merecimento indicar uma representante do grupamento feminino, a fim que sejam tratados os assuntos inerentes ao grupamento em relação ao Comando da Guarda Municipal;

III – diretrizes para melhor apresentação e postura do Grupamento Feminino:

a) não usar, quando uniformizadas, cabelos excessivamente compridos, com penteados exagerados, maquilagem excessiva, unhas longas em demasia e com esmaltes extravagante;

b) usar cabelos da cor diferente do natural, sem permissão da autoridade competente;

c) andar sem cobertura, exceto nos postos de serviços cobertos ou salas designadas as GMs;

d) receber visitas nos postos de serviço ou distrair-se com assuntos estranhos ao serviço;

e) utilizar acessórios quando uniformizadas, não condizentes com o uniforme;

f) Cumprimentar companheiros de serviço e demais pessoas de seu convívio social quando de serviço, com discrição e postura condizentes, para que não sejam interpretados de forma duvidosa.

CAPÍTULO II - Círculos

Art. 61 – Círculo é o âmbito de convivência íntima entre os integrantes da Guarda Municipal pertencentes a uma categoria.

Art. 62 – Círculos caracterizam-se pela hierarquia e tem por finalidade o espírito de camaradagem entre os seus pares, num ambiente de estima e confiança, sem prejuízo do respeito aos princípios disciplinares.

Art. 63 – Os Círculos, na Guarda Municipal, são os seguintes:

1) Círculo de Guardas....... a) Guarda Municipal

2) Círculo de Inspetores .... b) Subinspetor

c) Inspetor

TÍTULO XV - Das Promoções

Art. 64 – As promoções no âmbito da Guarda Municipal serão por acesso ao cargo superior, através do Plano de Hierarquização da Guarda Municipal de Petrópolis e mérito, nos termos da Lei que vier a instituí-lo.

TÍTULO XVI - Das Disposições Finais

Art. 65 – Os Guardas Municipais poderão ser designados pelo Comandante, para dirigir viaturas

sempre que houver necessidade do serviço, devendo o guarda designado possuir Carteira Nacional de Habilitação e passar por um exame no Setor de Transportes da Guarda Municipal.

Art. 66 – Os guardas que exercerem as funções de motorista, além das atribuições inerentes a seu

cargo, deverão cumprir também as atribuições compatíveis ao cargo de motorista.

Art. 67 – Os Guardas em escala e Seções internas devem atuar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 68 – O anexo I, deste Regimento, define o organograma da Guarda Municipal, para os diversos

efeitos legais.



**DECRETO Nº 037 de 28 de abril de 2009 (D.O. nº 3.245 – 29/04/2009)**

Cria o Gabinete de Gestão Integrada Municipal– GGI-M e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Petrópolis, no usodas atribuições legais, e, considerando a instituição, pela Lei Federal nº 11530, de 24 de outubro de2007, do Programa Nacional de Segurança Públicacom Cidadania – PRONASCI , a ser executado pela União, por meio da articulação dos órgãos federaisem regime de cooperação com Estados, Distrito Federale Municípios; e

CONSIDERANDO que o PRONASCI destina-se àprevenção, controle e repressão da criminalidade,atuando em suas raízes socioculturais, articulandoações de segurança pública e das políticas sociais;

CONSIDERANDO que o Município de Petrópolisaderiu ao PRONASCI;

CONSIDERANDO, finalmente, que, por força doreferido convênio incumbe ao Município, dentreoutras atribuições, criar o Gabinete de Gestão IntegradaMunicipal – GGI–M,

D E C R E T A

Art. 1º – Fica criado o Gabinete de Gestão IntegradaMunicipal – GGI–M, vinculado ao Gabinete doPrefeito, instância colegiada de deliberação e coordenação,no âmbito do Município de Petrópolis, doPrograma Nacional de Segurança Pública com Cidadania– PRONASCI, instituído pela Lei Federal nº11530, de 24 de outubro de 2007.

Parágrafo Único – As decisões do Gabinete deGestão Integrada Municipal – GGI–M deverão sertomadas de comum acordo entre os seus membros,respeitadas as autonomias institucionais dos órgãosque representam.

Art. 2º – O Gabinete de Gestão Integrada Municipal– GGI–M será composto pelos seguintes membros:

I – Prefeito do Município de Petrópolis;

II – Autoridades Municipais responsáveis pelaSegurança Pública e Defesa Social:

– Secretário de Segurança Pública

– Secretaria de Trabalho, Assistência Social e Cidadania

– Coordenador de Defesa Civil

– Diretor-Presidente da Fundação de Cultura e Turismo

– Secretário de Habitação

– Secretário de Meio Ambiente e DesenvolvimentoSustentável

– Secretário de Esportes

– Secretário de Saúde

– Secretária de Educação

– Comandante da Guarda Municipal

III– Autoridades do Governo do Estado do Riode Janeiro que atuem no Município:

– representante da Polícia Civil;

– representante da Polícia Militar;

– representante do Corpo de Bombeiros;

– representante da Secretaria de Estado de SegurançaPública.

IV– Autoridades do Ministério da Justiça:

– Coordenador Estadual do PRONASCI.

– Representante da Polícia Federal.

– Representante da Polícia Rodoviária Federal.

V– Secretário Executivo do GGI–M.

§ 1º – Caberá ao Chefe do Poder Executivo aPresidência do GGI-M.

§ 2º – O Gabinete de Gestão Integrada Municipal– GGI–M assegurará a participação, na condiçãode convidados, de representantes da Magistratura,do Ministério Público e da Defensoria Pública.

§ 3º – Incumbirá ao Município formalizar o instrumentoadequado para garantir a participação dosórgãos do Governo do Estado do Rio de Janeiro,previstos no inciso III, do “caput” deste artigo.

§ 4º – O Prefeito indicará o Secretário Executivo doGabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI–M.

Art. 3º – O Gabinete de Gestão Integrada Municipal– GGI–M contará com a seguinte estrutura:

I– Pleno do GGI–M, instância superior e colegiadacom funções de coordenação e deliberação.

II– Secretaria Executiva, responsável pela gestão eexecução das deliberações do GGI–M e pela coordenaçãodas ações preventivas do PRONASCI.

III– Observatório de Segurança Pública, o qualcaberá organizar e analisar os dados sobre a violênciae a criminalidade local, a partir das fontes públicas deinformações, bem como monitorar a efetividade dasações de segurança pública no Município.

IV– Estrutura de formação e qualificação, utilizando-se, inclusive, do Tele centro que deverá ser implantadono comanda da Guarda Municipal dePetrópolis, mediante convênio estabelecido com oPRONASCI – Programa Nacional de Segurança Públicacom Cidadania.

V– Sistema de Vídeo–Monitoramento, implantadopelo Município em articulação com o Governo doEstado do Rio de Janeiro e os demais órgãos comrepresentação no GGI–M.

Art. 4º – O Gabinete de Gestão Integrada Municipal– GGI–M deverá interagir com os fóruns municipaise comunitários de segurança visando aoestabelecimento da política municipal preventiva desegurança pública.

Art. 5º – O Prefeito formalizará, mediante portaria,a designação dos agentes públicos que comporão oGabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI, inclusivedos indicados como representantes dos órgãosreferidos nos incisos III e IV do “caput” do artigo 2ºdeste decreto, titulares e respectivos suplentes.

Art. 6º – As funções dos membros do Gabinetede Gestão Integrada Municipal – GGI-M, não serãoremuneradas a qualquer título, sendo, porém, consideradasserviço público relevante.

Art. 7º – Gabinete de Gestão Integrada Municipal– GGI–M vincula-se na estrutura do Gabinete doPrefeito, para fins de suporte administrativooperacional financeiro.

Art. 8º – Este Decreto entrará em vigor na datade sua publicação.Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 28 de abril de 2009.

PAULO MUSTRANGI - Prefeito

HENRY DAVID GRAZINOLI - Procurador Geral

HÉLIO MOURA FILHO - Secretário de Segurança Pública Municipal

**DECRETO Nº 286 de 10 de agosto de 2010 (D.O. nº 3.554 – 11/08/2010)**

Homologa o Regimento Interno do Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Art. 1o – Fica homologado o Regimento Interno do Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M, conforme anexo a este Decreto.

Art. 2o – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario. Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 10 de agosto de 2010.

PAULO MUSTRANGI - Prefeito

HENRY DAVID GRAZINOLI - Procurador Geral

ANEXO DECRETO N° 286/2010

REGIMENTO INTERNO - GABINETE DE GESTAO INTEGRADA MUNICIPAL/GGI–M

CAPITULO I - DA FINALIDADE

Art. 1o – O GABINETE DE GESTAO INTEGRADA MUNICIPAL/GGI–M, criado pelo Decreto nº 037, de 28 de abril de 2009, em decorrência de adesão ao Programa Nacional de Segurança Publica com Cidadania – PRONASCI tem por finalidade coordenar as ações de prevenção, controle, e repressão da criminalidade, atuando em suas raízes socioculturais, articulando ações de segurança publica e das politicas sociais no âmbito do Município de Petrópolis.

Art. 2o – O GGI-M e um órgão colegiado, de caráter deliberativo, executivo, vinculado a estrutura do gabinete do Prefeito e que desenvolve suas atividades por consenso, sem hierarquia e respeitando as autonomias das instituições que o compõem.

CAPITULO II - DA COMPOSIÇÃO

Art. 3o – O GGI-M tem a seguinte composição, de conformidade com o art. 2o do Decreto no 037/2009 e art. 1º do Decreto no 194/2009:

I – Prefeito de Petrópolis;

II – Secretario Municipal de Segurança Publica;

III – Secretario Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania;

IV – Coordenador de Defesa Civil;

V – Diretor-Presidente da Fundação de Cultura e Turismo;

VI – Secretario Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento;

VII – Secretario Municipal de Educacao;

VIII – Secretario Municipal de Habitacao;

IX – Secretario Municipal de Esportes;

X – Secretario Municipal de Saude;

XI – Comandante da Guarda Municipal;

XII – Um representante da Policia Civil;

XIII – Um representante da Policia Militar;

XIV – Um representante do Corpo de Bombeiros Militar;

XV – O Coordenador Estadual do PRONASCI;

XVI – Um representante da Secretaria de Estado de Segurança Publica;

XVII – Um representante da Policia Federal;

XVIII – Um representante da Policia Rodoviária Federal;

XIX – Presidente da Companhia Petropolitana de Trânsito e Transportes (CPTrans);

XX – Secretario Executivo do GGI–M.

§ 1º – O GGI-M assegurara a participação, na condição de convidados, de representantes da Magistratura, Ministério Publico e da Defensoria Publica.

§ 2º – No que tange ao inciso XII, cada Delegacia de Policia estabelecida no município terá direito a um representante do GGI-M.

§ 3º – Cada membro poderá indicar um suplente para representa-lo nas reuniões do GGI-M, devendo este ter poder de decisão.

CAPITULO III - DA COMPETÊNCIA

Art. 4º – Ao GGI-M compete as seguintes atribuições:

I – Propor projetos, medidas e atividades que visem à segurança do cidadão de Petrópolis, de conformidades com os preceitos do PRONASCI – Programa Nacional de Segurança Publica com Cidadania.

II – Desenvolver campanhas que busquem a queda da violência e criminalidade no município;

III – Estabelecer medidas de participação da administração publica municipal na segurança publica do município;

IV – Estabelecer politicas estratégicas de segurança publica, integradas e articuladas entre todos os órgãos que compõe, visando a cooperação mutua para a prevenção e repressão eficaz ao crime em todo o território do município de Petrópolis, com a participação da sociedade.

V – Sugerir a adoção de politicas publicas, inclusive educativas, que possam refletir de forma positiva na prevenção da violência, envolvendo ações de órgãos governamentais e não governamentais;

VI – Promover a integração das forcas policiais em atividades especifica de interesse comum;

VII – Articular-se, de forma que se torne mais ágil e eficaz, a comunicação entre órgãos que tratam da segurança publica;

VIII – Promover a articulação dos órgãos responsáveis diretamente pela segurança publica com a área social do governo municipal visando o combate a violência e a promoção da segurança publica de forma integrada;

IX – Contribuir para a integração e harmonização dos órgãos de justiça criminal e da segurança publica na execução de diagnostico, planejamento, implementação, e monitoração de politicas de segurança publica, através de diretrizes especificas;

X – Incentivar programas de prevenção e repressão qualificada da criminalidade;

XI – Elaborar o planejamento estratégico do GGI–M e monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

XII – Elaborar ou alterar o seu regimento;

XIII – Elaborar e implementar o Plano Municipal de Segurança Publica.

CAPITULO IV - DA ESTRUTURA

Art. 5o – O GGI–M para desempenhar suas funções, conta com a seguinte estrutura e suas competências:

SECAO I - PLENO DO GGI–M

Art. 6o – O Pleno do GGI–M, instancia superior e colegiada com funções de coordenação e deliberação.

Art. 7o – Para o desempenho de suas atribuições o PLENO DO GGI–M, reunir-se-á em sessão ordinária uma vez por mês ou atendendo a convocação extraordinária, na forma estipulada neste regimento:

I – O quórum para as sessões ordinárias será de maioria simples;

II – As reuniões do GGI–M não são abertas ao publico e nelas só poderão ter acesso pessoas previamente convidadas;

III – As reuniões ocorrerão sempre nas 3ª terças-feiras do mês, as 14h em local destinado para este fim;

IV – A duração das reuniões e de 02 (duas) horas;

V – Os membros do GGI–M assinarão livro de presença;

VI – A convocação ou eventual alteração/comunicação serão realizadas por publicação no DO do município de Petrópolis.

Art. 8o – As reuniões ordinárias terão o seguinte desenvolvimento:

I – Abertura;

II – Leitura e aprovação da ata anterior;

III – Leitura da pauta;

IV – Deliberação dos assuntos em pauta;

V – Assuntos Gerais;

VI – Encaminhamentos;

VII – Encerramento.

Art. 9o – As reuniões do PLENO DO GGI–M, serão presididas pelo Prefeito, cabendo as seguintes funções:

I – Dirigir todas as atividades, coordenando as reuniões do GGI–M;

II – Representar o GGI–M perante autoridades, órgãos e entidades;

III – Dirigir-se a autoridades, órgãos e entidades para obter elementos de que necessita para o cumprimento das finalidades institucionais do GGI–M;

IV – Proferir voto de desempate nas deliberações do GGI–M, quando necessário;

V – Assinar documento e deliberações do GGI–M;

VI – Coordenar e orientar a elaboração de propostas de programas e projetos a que se refere o art. 4º, I deste regimento interno;

VII – Cumprir e fazer cumprir o presente regimento Interno;

VIII – Expedir atos normativos que se fizerem necessários;

IX – Nomear os integrantes do GGI–M;

X – Formalizar instrumentos adequados para garantir a participação dos representantes do Governo do Estado do Rio de Janeiro no GGI–M.

XI – Garantir a participação dos representantes da Magistratura, Ministério Publico e Defensoria Publica, na qualidade de convidados, sempre que necessário.

XII – Indicar o Secretario executivo do GGI–M.

Art. 10 – As reuniões extraordinárias ocorrerão por convocação do Prefeito, mediante as situações de emergências.

Paragrafo Único – Dependendo da urgência, a convocação poderá ser imediata.

Art. 11 – Nas reuniões extraordinárias serão tratados exclusivamente os assuntos pelos quais foram convocados.

Art. 12 – Os procedimentos adotados nas reuniões extraordinárias serão os mesmos previstos no Art. 8º deste regimento, no que couber.

SECAO II - SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 13 – O Secretario Executivo, indicado pelo Prefeito, será responsável pela gestão e execução das deliberações do GGI–M e pelas ações preventivas do PRONASCI – Programa Nacional de Segurança Publica com Cidadania, cabendo-lhe as seguintes funções:

I – Orientar e controlar as atividades desenvolvidas do GGI-M;

II – Encaminhar os serviços administrativos e de assessoramento e dar andamento as determinações do Presidente;

III – Preparar a pauta de reuniões, encaminhando as respectivas convocações;

IV – Elaborar atas das reuniões;

V – Elaborar o relatório anual das atividades do GGI–M;

VI – Exercer outras atribuições correlatas ou que decorram das deliberações do PLENO DO GGI–M;

VII – fazer a interlocução do GGI–M com o Coordenador Estadual do PRONASCI – Programa Nacional de Segurança Publica com Cidadania.

SECAO III - OBSERVATÓRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 14 – O Observatório de Segurança Publica tem por função a organização e analise dos dados sobre segurança, violência e criminalidade locais, a partir das fontes publicas de informação, bem como monitorar, as ações de Segurança Publica no Município de Petrópolis.

SECAO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 15 – Cabe aos membros do GGI–M:

I – Participar das reuniões do GGI–M, com direito a voz e voto;

II – Executar tarefas que lhe forem conferidas ou solicitadas;

III – Representar o GGI–M, quando designado pelo Prefeito ou a quem ele delegar;

IV – Informar regularmente o órgão que representa sobre atividade e deliberações do GGI–M;

V – Solicitar convocação de reuniões do GGI–M, mediante subscrição de um terço de seus membros;

VI – Manter conduta ética compatível com as atividades do GGI–M.

CAPITULO V - DOS ATOS

Art. 16 – Os atos propostos e aprovados pelo GGI– M tomarão forma de Propositura e serão assinados pelo Presidente.

Paragrafo Único – Propositura e o ato pelo qual o GGI–M propõe medidas com vistas a melhoria da Segurança dos cidadãos e consecução dos objetivos do GGI–M.

Art. 17 – As deliberações ou pronunciamentos do GGI–M representam a orientação administrativa da matéria em exame, devendo ser aprovados por maioria de votos dos presentes, cabendo ao Prefeito o voto de qualidade.

CAPITULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 – O GGI–M, através de seus membros, poderá convidar servidores da administração ou pessoas a participar de suas reuniões, desde que seus conhecimentos se relacionem com os trabalhos em pauta ou ofereçam, de qualquer modo, interesse ao campo de atuação do órgão.

Art. 19 – O mandato dos membros do GGI–M terá duração da permanência dos membros no cargo.

Paragrafo Único – A ausência não justificada por 03 (três) reuniões consecutivas acarretara em advertência com o pedido de substituição do representante do órgão.

Art. 20 – As funções de membros do GGI–M não serão remuneradas, a qualquer titulo, sendo, porem, consideradas de interesse publico relevante.

Art. 21 – De acordo com a necessidade será proposta a criação de Grupos de Trabalho, objetivando o desenvolvimento das atividades deliberadas pelo GGI–M.

Art. 22 – O presente regimento interno poderá ser alterado, parcial ou totalmente através de proposta de qualquer um dos membros, desde aprovado por dois terços de seus membros.

Art. 23 – Os casos supervenientes, omissos, ou dependentes de interpretação serão decididos pelo GGI–M, através de deliberação.

Art. 24 – Este Regimento entrara em vigor na da de sua publicação.