NORMA EM VIGOR

LEI Nº 1.867, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2017.

(Vide Decretos nº 1067/2023, nº 97/2025 e nº 44/2026)
(Regimento interno aprovado pelo Decreto nº 499/2018)

Imprimir

Estabelece a nova estrutura administrativa e funcional da Secretaria Municipal de Defesa Social e o novo Estatuto da Guarda Civil Municipal do Ipojuca, e dá outras providências.

A Prefeita do Município do Ipojuca, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

LIVRO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

TÍTULO I

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Art. 1º A Secretaria Municipal da Defesa Social tem a competência de desenvolver e implantar as políticas públicas **municipais**, para a promoção da proteção do cidadão e do patrimônio público municipal, de forma articulado e integrado aos organismos governamentais e a sociedade de forma motivadora e inclusiva, visando a diminuição dos índices de violência e buscando o fortalecimento da cidadania e da qualidade de vida na cidade de Ipojuca.

Parágrafo único. Para atender as competências previstas no caput deste artigo, a Secretaria Municipal de Defesa Social terá, além das atribuições previstas no artigo 39, da Lei Municipal nº 1861/2017, as seguintes atribuições:

I - Definir a política de segurança e a política municipal sobre drogas;

II - Administrar os mecanismos de proteção ao patrimônio público municipal e de seus usuários;

III - Implementar as ações de segurança previstas nos programas intersetoriais e integrados da Administração Municipal de Ipojuca;

IV - Definir diretrizes de segurança em todas as fases de implantação e uso dos serviços públicos **municipais**;

V - Coordenar projetos e ações a serem desenvolvidas de forma integrada, por meio de parcerias com órgãos **municipais** e da segurança pública, na esfera municipal, estadual e federal, nas áreas de segurança eletrônica e de informações estratégicas;

VI - Colaborar ativamente com a Política Municipal Sobre Combate a Drogas e seus efeitos no Município, por meio da articulação das redes de prevenção, tratamento e reinserção social, garantindo sua atualização e execução, em parceria com demais órgãos com competências afins;

VII - Articular com os demais órgãos da administração municipal a realização de projetos sociais de prevenção ao uso indevido de drogas;

VIII - Realizar a gestão dos recursos e a ordenação das despesas dos fundos **municipais** de Prevenção às Drogas, de Defesa Social e de Defesa Civil.

IX - Coordenar o Sistema Municipal de Defesa Social, articulando as ações dos órgãos **municipais** e integrando as ações com os órgãos estaduais e federais.

X - Supervisionar e dar as diretrizes para a atuação operacional da **Guarda** Municipal, da Fiscalização de Trânsito, da Defesa Civil e do Salvamar em Ipojuca.

XI - Selar pela disciplina e pela conduta ética dos servidores **municipais** integrantes do Sistema Municipal de Defesa Social.

XII - Atuar como instância recursal nos processos administrativos e disciplinares a que submetidos servidores da Secretaria e seus órgãos vinculados.

XIII - Apoiar, no perfil da Segurança Pública e Defesa Social, outras secretarias e órgãos **municipais** em suas funções fim.

XIV - Presidir o Conselho Municipal de Defesa Social, Segurança e Promoção da Paz;

XV - Presidir o Fundo Municipal de Defesa Social, Segurança e Promoção da Paz;

XVI - Coordenar o Gabinete de Gestão Integrada (GGI) de Defesa Social, Segurança e Paz.

Art. 2º Os recursos aprovados pela Lei Orçamentária para a área de Segurança Pública, Defesa Social, Defesa Civil e Promoção da Paz serão executados pela Secretaria Municipal da Defesa Social, ficando o Poder Executivo autorizado a proceder aos ajustes orçamentários necessários, inclusive a abertura de créditos adicionais para a Secretaria Municipal da Defesa Social.

TÍTULO II

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

Seção I
Da Estrutura Organizacional

Art. 3º A Secretaria Municipal de Defesa Social obedecerá a seguinte organização e estrutura:

I - Gabinete do Secretário;

a) Assessoria Jurídica;
b) Assessoria de Comunicação Social;
c) Gerência de Formação e Treinamento; (Vide regulamentação dada pelo Decreto nº 959/2022)

II - Diretoria Administrativo-Financeira;

a) Gerência de Logística, Compras e Patrimônio;
b) Setor de Contratos e Convênios;
c) Setor de Pessoal;
d) Setor de Orçamento e Finanças;
e) Setor de Transportes e Comunicações;
f) Setor de Tecnologias e Monitoramento;

III - Diretoria Técnico-Operacional;

a) Gerência de Inteligência;
b) Divisão de Planejamento Operacional;
c) Setor Central Integrada de Defesa Social do Município - CIDEM;
d) Setor de Vigilância Patrimonial Rural;

IV - COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL;

a) Setor Administrativo;
b) Setor de Logística e Apoio Operacional;
c) Setor de Estatísticas e Planejamento;

d) Setor de Capacitação e Articulação Social;
e) Setor de Vistorias e Perícias, Prevenção e Segurança;

V - DIVISÃO DE SALVAMAR;

a) Setor Administrativo e de Apoio;
b) Setor Operacional de Prevenção e Salvamento;

VI - COMANDO DA **GUARDA** CIVIL MUNICIPAL;

a) Subcomando da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca;
b) Corregedoria Geral;
c) Ouvidoria Geral;
d) Divisão Administrativa da **Guarda** Municipal do Ipojuca;

1 - Setor de Pessoal e Escalas;
2 - Setor de Logística, Transportes e Comunicações;

e) Divisão Operacional da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca;

1 - Setor de Armaria e Almoxarifado;

f) Comando da Unidade de Defesa do Meio Ambiente - UDA;
g) Comando da Unidade de Treinamento Físico para a Qualidade de Vida - UTF;
h) Comando da Unidade de Patrulha Maria da Penha - UMP;
i) Comando da Unidade Distrital de **Guarda**s em Nossa Senhora do Ó - UGNSO;
j) Comando da Unidade Distrital de **Guarda**s em Camela - UGCA;
k) Comando da Unidade Distrital de **Guarda**s em Porto de Galinhas e Maracaípe - UGPM;
l) Comando da Unidade Distrital de **Guarda**s em Serrambi - UGS;
m) Comando da Unidade de Patrulha Escolar Municipal - PEM;
n) Comando da Unidade de Rondas Ostensivas **Municipais** - ROMU;
o) Comando da Unidade de **Guarda**s do Patrimônio - UGP;
p) Comando da Unidade de Apoio ao Turista - UNITUR;
q) Comando da Unidade de **Guarda**s Agentes de Trânsito - UGATRAN.

Parágrafo único. A Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMTTRANS, é órgão autônomo com estrutura legal, administrativa, orçamentária e financeira própria, vinculado funcional e estrategicamente à Secretaria Municipal de Defesa Social para cumprimento de seu papel institucional no Sistema Municipal de Defesa Social, Segurança e Paz.

Art. 4º O Gabinete é o órgão de assessoramento direto do Secretário, responsável pela agenda administrativa, operacional e institucional, bem como pelo expediente administrativo e correspondências oficiais.

Art. 5º A Assessoria Jurídica é o órgão de assessoramento direto do Secretário e aos órgãos operativos da SMDS, prestando apoio técnico-jurídico e orientando as ações internas para garantia da legalidade dos atos administrativos e operacionais.

Art. 6º A Assessoria de Comunicação Social é o órgão de assessoramento direto do Secretário e aos órgãos operativos da SMDS, prestando apoio técnico, fazendo os registros necessários, acompanhando as mídias de comunicação formal e social e realizando a cobertura de todos os atos relevantes para a Defesa Social do Ipojuca, dando-lhes publicidade.

Art. 7º A Gerência de Formação e Treinamento é o órgão de planejamento e execução da política permanente e continuada de formação técnico-profissional, aperfeiçoamento e treinamentos da SMDS e seus órgãos operativos.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal disciplinará mediante decreto o valor e pagamento de hora/aula para instrutores de cursos e atividades formativas no âmbito da Secretaria Municipal de Defesa, seus órgãos operativos e autarquia vinculada. (Vide regulamentação dada pelo Decreto nº 959/2022)

Art. 8º A Diretoria Administrativo-Financeira é o órgão responsável pela gestão da Logística, dos Recursos Humanos, das Finanças, do Planejamento Orçamentário e sua execução, das condições de trabalho, tecnologia da informação, assistência social, psicológica e jurídica dos servidores da Secretaria, cabendo-lhe a gestão dos bens móveis e imóveis da SMDS, o controle funcional e o bem estar de seus componentes.

Parágrafo único. Cabe à Diretoria Administrativo-Financeira alocar os profissionais de cada área, junto à Secretaria Municipal de Defesa Social.

Art. 9º A Diretoria Administrativo-Financeira para apoio de suas atividades contará com:

I - Gerência de Logística, Compras e Patrimônio, responsável pela gestão dos processos logísticos, movimentação, compras, estoques, entradas, saídas, balanço e controle patrimonial da SMDS;

II - Setor de Contratos e Convênios, responsável pelo planejamento e controle, atos preparatórios, termos de referência e gestão dos contratos e convênios firmados pela SMDS;

III - Setor de Pessoal, responsável pelo planejamento e controle, pastas pessoais, processos de seleção e contratação de pessoal, direitos dos servidores, planejamento e controle de escalas, pecúlio, plano de chamada, férias, licenças e processos administrativos;

IV - Setor de Orçamento e Finanças, responsável pelo planejamento e execução orçamentária e financeira da SMDS;

V - Setor de Transportes e Comunicações, responsável pelo planejamento, gestão, controle, manutenção, combustíveis e padronização da frota veicular, bem como os equipamentos e sistemas de comunicação utilizados pela SMDS;

VI - Setor de Tecnologias e Monitoramento, responsável pelo planejamento, gestão, controle, manutenção e padronização das tecnologias, equipamentos, sistemas, aplicativos e insumos tecnológicos para o desempenho das funções da SMDS e seus órgãos operativos;

Art. 10. A Diretoria Técnico-Operacional é o órgão responsável pelo planejamento, estudos e apoio técnico e operacional às atividades fim de cada órgão e unidade operativa da SMDS, sendo dirigida por profissional com formação de nível superior ou comprovada experiência na área de gestão operacional em Defesa Social.

Art. 11. A Diretoria Técnico-Operacional para apoio de suas atividades contará com:

I - Gerência de inteligência, responsável pela gestão dos processos de inteligência nos níveis estratégico e operacional, protocolos técnicos, integração com os órgãos de inteligência a nível estadual e federal e produção de relatórios, bancos de dados e informações úteis à gestão municipal e ao cumprimento das missões do Sistema Municipal de Defesa Social, Segurança e Paz;

II - Divisão de Planejamento Operacional, responsável pelo planejamento operacional, desenvolvimento de estudos, elaboração de relatórios e pela emissão de ordens de serviço e ordens de operações para atuação dos órgãos operativos e unidades operacionais da SMDS;

III - Setor Central Integrada de Defesa Social do Município - CIDEM, responsável pela gestão, controle, manutenção, relatórios e integração da CIDEM e seu centro de monitoramento remoto, apoiando as atividades operacionais da SMDS;

IV - Setor de Vigilância Patrimonial Rural, responsável pela vigilância, sistemas de alarme, monitoramento e detecção de invasores, vilipêndio e depredação do patrimônio público municipal na Zona Rural, orientando e apoiando gestores e adotando medidas preventivas e corretivas.

Art. 12. A Coordenadoria de Defesa Civil é o órgão responsável pelos estudos, planejamento e execução das ações preventivas e reparativas de Defesa Civil no Município do Ipojuca, devendo coordenar a Comissão Municipal de Defesa Civil e integrar o município aos sistemas estadual e federal de Defesa Civil e coordenando as equipes **municipais** em situações de crise, sendo coordenada por profissional com formação de nível superior ou comprovada experiência na área de gestão operacional em Defesa Civil.

Art. 13. A Coordenadoria de Defesa Civil para apoio de suas atividades, contará com:

I - Setor Administrativo, responsável pela gestão dos processos administrativos

internos e correspondências oficiais da coordenadoria;

II - Setor de Logística e Apoio Operacional, responsável pela aquisição, organização, armazenamento e distribuição de equipamentos, ferramentas, materiais e insumos para a efetividade das atividades operacionais da Coordenadoria, coordenar as equipes de campo logística, armazenamento e gestão dos processos administrativos internos e correspondências oficiais da coordenadoria;

III - Setor de Estatísticas e Planejamento, responsável pela geração e compilação de dados estatísticos, registro de dados meteorológicos, previsões climáticas, dados eventos de crise, mapeamentos de locais de risco e de populações vulneráveis, planejando ações preventivas e corretivas em Defesa Civil;

IV - Setor de Capacitação e Articulação Social, responsável pela capacitação das equipes e dos órgãos setoriais de Defesa Civil, articulação da sociedade e suas representações na Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC e demais órgãos e colegiados integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil, planejamento e gestão dos locais de abrigamento em casos de crise;

V - Setor de Vistorias e Perícias, Prevenção e Segurança, responsável pela realização de vistorias e perícias, bem como pela adoção das medidas iniciais e pelo apoio técnico com subsídios às medidas necessárias a prevenção de acidentes e a segurança de pessoas e edificações;

VI - Setor de Bombeiros Civis, responsável pela prevenção, combate e erradicação de incêndios, atendimento pré-hospitalar de urgência em casos de acidentes, salvamento de pessoas em situações de riscos, atuação ostensivo-preventiva em eventos de acesso público, realização de vistorias e perícias, bem como pela adoção das medidas iniciais e pelo apoio técnico com subsídios às medidas necessárias a prevenção de acidentes e a segurança de pessoas e edificações.

Art. 14. Divisão de Salvamar é o órgão responsável pelos estudos, planejamento e execução das ações preventivas e reparativas de Defesa Civil no Município do Ipojuca, devendo coordenar a Comissão Municipal de Defesa Civil e integrar o município aos sistemas estadual e federal de Defesa Civil e coordenando as equipes **municipais** em situações de crise, sendo chefiada por profissional com formação de nível superior ou comprovada experiência na área de gestão de salvamento aquático.

Art. 15. A Divisão de Salvamar para apoio de suas atividades contará com:

I - Setor Administrativo e de Apoio, responsável pela gestão dos processos administrativos internos, correspondências oficiais, logística, transportes e comunicações na Divisão;

II - Setor Operacional de Prevenção e Salvamento, responsável pela gestão dos profissionais de Salvamar, cuidando do treinamento técnico, físico e da capacitação

continuada dos servidores, preparar escalas e planejar os serviços ordinários e extraordinários.

LIVRO II
ESTATUTO DA **GUARDA** CIVIL MUNICIPAL DO IPOJUCA

TÍTULO II

CAPÍTULO II
DA DENOMINAÇÃO, PRINCÍPIOS E COMPETÊNCIAS DA **GUARDA** CIVIL MUNICIPAL

Art. 18. A **Guarda** Civil Municipal - GCM é instituição de caráter civil, permanente, uniformizada e armada, obedecida legislação vigente, que exerce atividades de risco, com competências estabelecidas no parágrafo 8º do artigo 144 da Constituição Federal 1988 e Lei nº 13.022/2014 (**Estatuto** das **Guarda**s **Municipais**), com as funções de Polícia Municipal, ressalvadas as competências da União e do Estado, sendo subordinada administrativa e operacionalmente a Secretaria Municipal de Defesa Social. (Regulamentado pelo Decreto nº 829/2021)

Parágrafo único. Os servidores integrantes da carreira de **Guarda** Civil Municipal, pela natureza técnica das atividades que exercem, são considerados Policiais **Municipais** do Ipojuca.

Art. 19. Para atender as competências previstas, a **Guarda** Civil Municipal tem como princípios mínimos de atuação:

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

II - Preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

III - Patrulhamento preventivo;

IV - Compromisso com a evolução social da comunidade; e

V - Uso legal, progressivo e suficiente da força.

Art. 20. É competência geral da **Guarda** Civil Municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos **municipais** e instalações do Município.

Parágrafo único. Os bens mencionados no caput abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 21. São competências específicas da **Guarda** Civil Municipal:

I - Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

II - Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações **municipais**;

III - Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações **municipais**;

IV - Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V - Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros **municipais**, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

VII - Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

IX - Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

X - Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XI - Articular-se com os órgãos **municipais** de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XII - Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIII - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

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

XV - Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor

municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

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

XVII - Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e

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

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

Art. 22. A **Guarda** Civil Municipal terá efetivo de até 0,5% (cinco décimos por cento) da população do Município do Ipojuca.

§ 1º Fica estabelecido o limite de 3% (três por cento), do efetivo ativo da **Guarda** Civil Municipal para a cedência de **guarda**s civis **municipais** a órgãos externos ao Poder Executivo Municipal do Ipojuca.

§ 2º Fica estabelecido o limite de 3% (três por cento) do efetivo ativo da **Guarda** Civil Municipal para a cedência de **guarda**s civis **municipais** a órgãos externos à **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, mas dento do Poder Executivo Municipal do Ipojuca.

§ 3º O poder, órgão ou entidade externo ao Poder Executivo Municipal do Ipojuca que solicitar a cedência de **guarda** civil municipal deve estar conveniado com a Secretaria Municipal de Defesa Social e ter o ônus dos vencimentos e vantagens do servidor cedido.

§ 4º Nenhum poder, órgão ou entidade poderá receber cedência maior que 0,5 (cinco décimos por cento) do efetivo da **Guarda** Civil Municipal.

§ 5º Durante a cedência a poder, órgão ou entidade externo ao Poder Executivo Municipal do Ipojuca, o **guarda** civil municipal - GM passa a situação de adido, com suspensão da contagem de tempo para efeitos de promoção.

Art. 23. O Comando da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca é o responsável pela administração, emprego, instrução, operação, coordenação, fiscalização e disciplina da Instituição **Guarda** Civil Municipal e de outras atribuições que lhe forem conferidas por

Lei, com função de assessoramento direto ao Secretário Municipal de Defesa Social, sendo, a partir da vigência da presente lei, nomeado para tal Função Gratificada nível FG-3, exclusivamente inspetor de carreira da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca - GCM.

Parágrafo único. Em caso de vacância do cargo de Inspetor na **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, extraordinariamente poderá ser nomeado para o Comando da GCM um Sub Inspetor 1ª Classe, de carreira da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca.

Art. 24. O Comando da **Guarda** Civil Municipal, para apoio de suas atividades, contará com os seguintes órgãos de apoio e unidades operacionais e administrativas.

I - Subcomando da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca;

II - Corregedoria Geral;

III - Ouvidoria Geral;

IV - Divisão Administrativa da **Guarda** Municipal do Ipojuca;

a) Setor de Pessoal e Escalas;
b) Setor de Logística, Transportes e Comunicações;

V - Divisão Operacional da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca;

a) Setor de Armaria e Almoxarifado;

VI - Assessoria de Divisão de Comando Unidade de Defesa do Meio Ambiente - UDA;

VII - Assessoria de Divisão de Comando Unidade de Treinamento Físico para a Qualidade de Vida - UTF;

VIII - Assessoria de Divisão de Comando Unidade de Patrulha Maria da Penha - UMP;

IX - Assessoria de Divisão de Comando Unidade Distrital de **Guarda**s em Nossa Senhora do Ó - UGNSO;

X - Assessoria de Divisão de Comando Unidade Distrital de **Guarda**s em Camela - UGCA;

XI - Assessoria de Divisão de Comando Unidade Distrital de **Guarda**s em Porto de Galinhas e Maracaípe - UGPM;

XII - Assessoria de Divisão de Comando Unidade Distrital de **Guarda**s em Serrambi - UGS;

XIII - Assessoria de Divisão de Comando de Patrulha Escolar Municipal - PEM;

XIV - Assessoria de Divisão de Comando das Rondas Ostensivas **Municipais** - ROMU;

XV - Assessoria de Divisão de Comando da Unidade de **Guarda**s do Patrimônio - UGP;

XVI - Assessoria de Divisão de Comando da Unidade de Apoio ao Turista - UNITUR;

XVII - Assessoria de Divisão de Comando da Unidade de **Guarda**s Agentes de Trânsito - UGATRAN.

Art. 25. O Subcomandando da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, substituto imediato do Comandante da GCM em seus impedimentos, é o responsável pela disciplina, assiduidade e pontualidade na **Guarda** Civil Municipal e de outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei, com função de assessoramento direto ao Comandante da **Guarda** Civil Municipal e ao Secretário Municipal de Defesa Social, sendo nomeado para tal Função Gratificada nível FG-5, exclusivamente inspetor de carreira da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca.

Parágrafo único. Em caso de vacância do cargo de Inspetor na **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, extraordinariamente poderá ser nomeado para o Subcomando da GCM um Sub Inspetor 1ª Classe, de carreira da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca.

~~**Art. 26** A Corregedoria da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca é órgão de assessoramento direto ao Secretário de Defesa Social e ao Comandante da **Guarda** Civil Municipal, sendo nomeado para a Função Gratificada nível FG-6 de Corregedor, **Guarda** Civil Municipal, portador de diploma reconhecido de nível superior, com notável saber jurídico, que terá mandato de 2 (dois) anos, renovável uma vez por igual período, com as seguintes atribuições:~~

Art. 26. A Corregedoria da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca é órgão de assessoramento direto ao Secretário de Defesa Social e ao Comandante da **Guarda** Civil Municipal, sendo nomeado para a Função Gratificada **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca FG-GCMI-2 de Corregedor, **Guarda** Civil Municipal, portador de diploma reconhecido de nível superior, com notável saber jurídico, que terá mandato de 02 (dois) anos, renovável uma vez por igual período, com as seguintes atribuições: (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

I - Fiscalizar e orientar sobre os procedimentos legais de serviços e aspectos disciplinares de desempenho dos servidores da **Guarda** Civil Municipal;

II - Promover correições;

III - Promover sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;

IV - Estudar, analisar e avaliar as praxes e rotinas de trabalho aplicado pela **Guarda** Municipal e sugerir medidas para simplificação, racionalização e eficiência dos serviços,

bem como para o seu funcionamento;

V - Verificar:

a) Se existem nas dependências de seus setores os livros e impressos determinados em lei ou em atos regulamentares;

b) Se os processos, pastas, expedientes, arquivos, fichários e documentos em geral se encontram em ordem;

c) Se o serviço se acha convenientemente aparelhado, não somente quanto a servidores, como também quanto a equipamentos, mobiliários e utensílios;

d) Se o serviço é executado e desempenhado com diligência, capacidade, exação, eficiência, zelo e probidade pelos membros da **Guarda** Civil Municipal;

e) Se as normas legais e regulamentares relativas à consecução dos serviços são observadas;

f) Se os métodos e práticas adotados, horários e outros relativos ao trabalho, são observados e se revelam os mais convenientes e racionais;

g) Se o andamento dos serviços se desenvolvem com presteza e atenção;

h) Se o prédio e as instalações são apropriadas e suficientes às necessidades do serviço;

i) Se os valores, documentos, armas e munições são **guarda**dos em lugar seguro;

j) Se ocorrem erros, abusos, omissões ou irregularidades que devam ser corrigidas, evitadas ou punidas;

k) Se estão sendo cumpridas as leis, regulamentos, decretos, portarias, resoluções, circulares, despachos e demais atos administrativos.

VI - Receber denúncias, críticas ou sugestões sobre o andamento dos serviços;

VII - Assessorar juridicamente a Secretaria Municipal de Defesa Social e o Gabinete do Comando, podendo, quando receber delegação, representar a **Guarda** Civil Municipal junto ao judiciário e outros órgãos, e;

VIII - Instaurar, apurar, autuar e decidir sobre procedimentos, inquéritos administrativos, sindicâncias e outros procedimentos, que envolvam os integrantes da **Guarda** Municipal, no exercício de suas atribuições.

§ 1º O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por Comissão de Sindicância e Procedimento Administrativo Disciplinar que deverá ser composta por três membros titulares, Presidente, Secretário e Escrivão, efetivos da **Guarda** Civil Municipal, indicados pelo Corregedor e nomeados por Portaria do Secretário.

§ 2º De acordo com as peculiaridades do caso, o Secretário, por indicação do Corregedor, poderá nomear membros de apoio técnico à Comissão.

§ 3º A Comissão de Procedimento Disciplinar funcionará na Corregedoria e exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 4º A estrutura organizacional da Corregedoria Geral de **Guarda** s, sob a supervisão e diretrizes do Corregedor Geral, será composta pelos seguintes departamentos especializados:

I - Departamento Administrativo, formado por no mínimo 02 (dois) GCMs para atuação nos assuntos e procedimentos administrativos internos não disciplinares.

II - Departamento Jurídico: formado por no mínimo 02 (duas) comissões permanentes.

III - Departamento de Fiscalização, formado por no mínimo 03 (três) GCMs para atividades externas de fiscalização. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

§ 5º Os Integrantes GCMI, que compõem os quadros da Corregedoria, ficarão dispensados das atividades operacionais da **Guarda** Municipal durante o tempo em que estejam exercendo suas atribuições neste órgão, obedecendo o disposto nos arts. 87, 103 e 104 desta Lei.

I - Os registros desses procedimentos em atas e relatórios, é suficiente para cômputo de frequência desses servidores, para fins de contabilização da carga horária mensal.

II - Os servidores lotados na Corregedoria e Ouvidoria da GCMI ficarão dispensados do uso regular do fardamento devido ao caráter investigativo e correcional deste órgão.

III - Os GCMs lotados na Corregedoria e Ouvidoria, quando realocados, não poderão ser destinados para atividades externas e unidades operacionais da **Guarda** Municipal no prazo 12 (doze) meses, exceto quando a requerimento do próprio GCM interessado. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

§ 6º O acesso dos servidores da GCMI que não estejam lotados na Corregedoria e Ouvidoria, somente será autorizado mediante o não uso de arma de fogo ou outros equipamentos que causem dano à integridade física dos servidores lotados no órgão correcional. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

~~**Art. 27** A Ouvidoria da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca é órgão de assessoramento direto ao Secretário de Defesa Social e ao Comandante da **Guarda** Civil Municipal, sendo nomeado para a Função Gratificada nível FG-6 de Ouvidor, **Guarda** Civil Municipal, que terá mandato de 2 (dois) anos, renovável uma vez por igual período, portador de diploma reconhecido do curso de nível superior, com as seguintes atribuições:~~

Art. 27. A Ouvidoria da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca é órgão de assessoramento direto ao Secretário de Defesa Social e ao Comandante da **Guarda** Civil Municipal, sendo nomeado para a Função Gratificada **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca FG-GCMI-2 de Ouvidor, **Guarda** Civil Municipal, que terá mandato de 2 (dois) anos, renovável uma vez por igual período, portador de diploma reconhecido de nível superior, com as seguintes

atribuições: (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

I - Receber, registrar, encaminhar e dar retorno a demandas internas, da **Guarda**, da Administração Municipal ou de órgãos ou agentes públicos oficiais, e externas, de toda a sociedade, relacionadas a denúncias, dúvidas, sugestões, críticas e solicitações;

II - Gerar protocolo e acompanhamento de cada processo iniciado;

III - Cumprir e fazer cumprir prazos de retorno estabelecidos;

IV - Acompanhar a mídia e as redes sociais, gerando processos sempre que pertinente;

V - Manter o sigilo dos processos;

VI - Assessorar o Comando da **Guarda** Municipal, Secretário de Defesa Social e Prefeito do Município sobre processos e respostas que se fizerem necessárias;

VII - Dar retorno de todas as demandas geradas, mantendo registro atualizado dos processos;

VIII - Verificando indícios de crime ou infração disciplinar praticados por servidor público municipal, comunicar imediatamente ao Comandante da GCM para providências junto à SMDS e à Corregedoria.

~~**Art. 28** Divisão Administrativa da **Guarda** Municipal do Ipojuca, é o órgão responsável pela gestão da Logística, dos Recursos Humanos, das condições de trabalho, tecnologia da Informação, Assistência Social, Psicológica e Jurídica dos servidores da **Guarda** Municipal, cabendo-lhe a gestão dos bens móveis e imóveis da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, o controle funcional e o bem estar de seus componentes, vedada aos ocupantes desses cargos a prestação de serviços particulares, sob pena de sanções legais cabíveis, sendo chefiada privativamente por Inspetor ou Sub Inspetor GM, com comprovada experiência na área administrativa, em Função Gratificada nível FG-6.~~

Art. 28. Divisão administrativa da **guarda** civil municipal do Ipojuca, é o órgão responsável pela gestão, da logística, dos recursos humanos, das condições de trabalho, tecnologia da informação, assistência social, psicológica e jurídica dos servidores da **guarda** civil municipal, o controle funcional e o bem-estar de seus componentes, vedado aos ocupantes desses funções a prestação de serviço particular, sob pena de sanções legais cabíveis. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~**Art. 29** A Divisão Administrativa da **Guarda** Municipal do Ipojuca, para apoio de suas atividades, contará com:~~

~~I - Setor de Pessoal e Escalas, responsável pela gestão dos processos administrativos internos, correspondências oficiais e comunicações na Divisão, cujo cargo de gestão será em Função Gratificada nível FG-10;~~

~~II - Setor de Logística, Transportes e Comunicações, responsável pela gestão dos processos logísticos, almoxarifado geral, transportes e comunicações da GCM, cujo cargo de gestão será em Função Gratificada nível FG-10.~~

Art. 29. A divisão administrativa da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, será composta da seguinte forma:

I - Setor de Pessoal e Escala, responsável pela gestão dos processos administrativos internos, correspondências oficiais e comunicação da divisão sendo chefiada preferencialmente por Inspetor, Subinspetor ou GCM, com nível superior e com comprovada experiência na área administrativa, em Função Gratificada da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca-03.

II - Setor de logística, transporte e comunicação, responsável pela gestão dos processos logísticos, almoxarifado geral, transporte e comunicações da GCM, sendo chefiada preferencialmente por Inspetor, Subinspetor ou GCIM, com nível superior e com comprovada experiência na área administrativa, em Função Gratificada da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca-03. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~**Art. 30**~~ ~~Divisão Operacional da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, é o órgão responsável pelo planejamento e apoio à execução das ações operacionais da GCM, atuando para manter todo o efetivo em condições de pleno emprego, vedada aos ocupantes desses cargos a prestação de serviços particulares, sob pena de sanções legais cabíveis, sendo chefiada privativamente por Inspetor ou Sub Inspetor GM, em cargo em a Função Gratificada nível FG-6.~~

Art. 30. Divisão Operacional da **Guarda** Civil Municipal, é o órgão responsável pelo planejamento e apoio a execução das ações operacionais da GCM, atuando para manter todo efetivo em condições de pleno emprego, vedado aos ocupantes dessas funções a prestação de serviço particular, sob pena de sanções legais cabíveis, sendo chefiada Privativamente por Inspetor ou Subinspetor, com nível superior, em Função Gratificada da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca-03. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

Art. 31. A Divisão Operacional da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, para apoio de suas atividades, contará com:

~~I - Setor de Armaria e Almoxarifado, responsável pela gestão da Armaria e do Almoxarifado de Materiais Bélicos e de Apoio Operacional da GCM, em Função Gratificada nível FG-10, para gestão do setor será exercido por profissional com comprovada experiência em material bélico.~~

I - Setor de Armaria e Almoxarifado, responsável pela gestão de armaria e do almoxarifado de materiais bélicos e do apoio operacional da GCM, em função gratificada da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca - 05, para gestão do setor será exercido por profissional com comprovada experiência em material bélico. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~II - Comando da Unidade de Defesa do Meio Ambiente - UDA, responsável pelas atividades ostensivas de defesa, proteção e polícia ambiental, dentro da competência legal do município, em Função Gratificada nível FG-9, para gestão do setor será exercido por **guarda** civil municipal - GM, seguindo sequência de prioridade para ocupação do cargo na ordem Inspetor, Sub Inspetor, e GM;~~

II - Comando da Unidade de Defesa do Meio Ambiente - UDA, responsável pelo atividades ostensivas de defesa, proteção e polícia ambiental, dentro da competência ambiental do município, em função gratificada da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca - 04, a gestão do setor será exercida por um **Guarda** Civil Municipal - GCM, seguindo seqüência de prioridade, para ocupação do cargo. Inspetor, Subinspetor e GCM; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~III - Comando da Divisão de Comando Unidade de Treinamento Físico para a Qualidade de Vida - UTF, responsável pelas atividades de orientação e treinamento físico, comportamental, postural e ergonômico, para o ideal condicionamento dos **guarda**s **municipais**, favorecendo o bom desempenho de suas atividades e melhoria da qualidade de vida, em Função Gratificada nível FG-9, para gestão do setor será exercido por **guarda** civil municipal - GM, com formação de nível superior em Educação Física, seguindo sequência de prioridade para ocupação do cargo na ordem Inspetor, Sub Inspetor, e GM;~~

III - Comando da divisão da unidade de treinamento físico para qualidade de vida - UTF, responsável pelas atividades de orientação e treinamento de físico, comportamental, postural e ergonômico, para o ideal condicionamento dos **guarda**s civis **municipais**, favorecendo o bom desempenho de suas atividades e melhoria da qualidade de vida, em função gratificada da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca a - 04, a gestão do setor será exercida por um **Guarda** Civil Municipal - GCM, com formação de nível superior em educação física, seguindo seqüência de prioridade, para ocupação do cargo, Inspetor, Subinspetor e GCM; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~IV - Comando da Unidade de Patrulha Maria da Penha - UMP, responsável pelas atividades de apoio às políticas públicas de proteção e apoio às mulheres, homossexuais, transgêneros e hipossuficientes no município do Ipojuca, em Função Gratificada nível FG-9, para gestão do setor será exercido por **guarda** civil municipal - GM, com prioridade para o comando por mulher, seguindo sequência de prioridade para ocupação do cargo na ordem Inspetor, Sub Inspetor, e GM;~~

IV - Comando da Unidade de Patrulha Maria da Penha - UMP, responsável pelas atividades de apoio as políticas públicas de proteção e apoio as mulheres, homossexuais, transgêneros e hipossuficientes no município do Ipojuca em função gratificada da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca - 04, a gestão do setor será exercida por um **Guarda** Civil Municipal - GCM, com prioridade para o comando por mulher, seguindo sequência de prioridade, para ocupação do cargo, Inspetor, Subinspetor e GCM; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~V - Comando da Unidade Distrital de **Guarda**s em Nossa Senhora do O - UGNSO, responsável pelas atividades ostensivas de defesa, proteção e polícia, para garantia da ordem, do patrimônio e promoção da paz, dentro da competência legal do município, com responsabilidade territorial sobre o Distrito de Nossa Senhora do Ó, em Função Gratificada nível FG-9 para gestão do setor será exercido por **guarda** civil municipal - GM, seguindo sequência de prioridade para ocupação do cargo na ordem Inspetor, Sub Inspetor, e GM;~~

V - Comando da Unidade Distrital de **Guarda**s em Nossa Senhora do Ó - UGNSO, responsável pelas atividades ostensivas de defesa, proteção e polícia para garantia da ordem do patrimônio e promoção da paz, dentro da competência legal do município, com responsabilidade territorial sobre o Distrito de Nossa Senhora do Ó, em função gratificada da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca - 04, a gestão do setor será exercida por um **Guarda** Civil Municipal - GCM, seguindo sequência de prioridade, para ocupação do cargo, inspetor, Subinspetor e GCM; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~VI - Comando da Unidade Distrital de **Guarda**s em Camela - UGCA, responsável pelas atividades ostensivas de defesa, proteção e polícia, para garantia da ordem, do patrimônio e promoção da paz, dentro da competência legal do município, com responsabilidade territorial sobre o Distrito de Camela, em Função Gratificada nível FG-9 para gestão do setor será exercido por **guarda** civil municipal - GM, seguindo sequência de prioridade para ocupação do cargo na ordem Inspetor, Sub Inspetor, e GM;~~

VI - Comando da unidade distrital de **guarda**s em Camela - UGCA, responsável pelas atividades ostensivas de defesa, proteção e polícia para garantia da ordem, do patrimônio e promoção da paz, dentro da competência legal do município, com responsabilidade territorial sobre o distrito de Camela, em função gratificada da **guarda** civil municipal do Ipojuca - 04, a gestão do setor será exercida por um **guarda** civil municipal - GCM, seguindo sequência de prioridade, para ocupação do cargo, Inspetor, Subinspetor e GCM; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~VII - Comando da Unidade Distrital de **Guarda**s em Porto de Galinhas e Maracaípe - UGPM, responsável pelas atividades ostensivas de defesa, proteção e polícia, para garantia da ordem, do patrimônio e promoção da paz, dentro da competência legal do município, com responsabilidade territorial sobre o Distrito de Porto de Galinhas e Praias de Camboa, Muro Alto, Cupe, Maracaípe e Pontal de Maracaípe, em Função Gratificada nível FG-9 para gestão do setor será exercido por **guarda** civil municipal - GM, seguindo sequência de prioridade para ocupação do cargo na ordem Inspetor, Sub Inspetor, e GM;~~

VII - Comando da unidade distrital de **guarda**s em Porto de Galinhas e Maracaípe - UGPM, responsável pelas atividades ostensivas de defesa, proteção e polícia para garantia da ordem, do patrimônio e promoção da paz, dentro da competência legal do município, com responsabilidade territorial sobre o distrito de Porto de Galinhas e praias da Cambou, Muro Alto, Cupe, Maracaípe, e pontal de Maracaípe, em gratificada da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca - 04, a gestão do setor será exercida por um **Guarda** Civil Municipal - GCM, seguindo sequência de prioridade, para ocupação do cargo,

Inspetor, Subinspetor e GCM; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~VIII - Comando da Unidade Distrital de **Guarda**s em Serrambi - UGS, responsável pelas atividades ostensivas de defesa, proteção e polícia, para garantia do patrimônio, da ordem e promoção da paz, dentro da competência legal do município, com responsabilidade territorial sobre o Distrito de Serrambi e Praias de Pontal de Serrambi, Enseada de Serrambi, Lagoa Azul e Toquinho, em Função Gratificada nível FG-9 para gestão do setor será exercido por **guarda** civil municipal - GM, seguindo sequência de prioridade para ocupação do cargo na ordem Inspetor, Sub Inspetor, e GM;~~

VIII - Comando da unidade distrital de **guarda**s em Serrambi - UGS, responsável pelas atividades ostensivas de defesa, proteção e polícia para garantia da ordem, do patrimônio e promoção da paz, dentro da competência legal do município, com responsabilidade territorial sobre o distrito de Serrambi e praias, Pontal de Serrambi, Enseada de Serrambi, Lagoa Azul e Toquinho, em função gratificada **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca - 04, a gestão do setor será exercida por um **Guarda** Civil Municipal - GCM, seguindo sequência de prioridade, para ocupação do cargo, Inspetor, Subinspetor e GCM; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~IX - Comando da Unidade de Patrulha Escolar Municipal - PEM, responsável pelas atividades de patrulhamento e apoio às escolas, seu patrimônio, profissionais da educação e alunos da rede pública municipal, com atividades ostensivas para garantia da lei e ordem, primando pelas condições mais favoráveis para a relação ensino-aprendizagem, atuando, sempre que necessário junto aos alunos e suas famílias, prevenindo e reprimindo uso e tráfico de drogas, bem como outros ilícitos no ambiente escolar ou em suas proximidades, em Função Gratificada nível FG-9, para gestão do setor será exercido por **guarda** civil municipal - GM, seguindo sequência de prioridade para ocupação do cargo na ordem Inspetor, Sub Inspetor, e GM;~~

IX - Comando da Unidade de Patrulha Escolar Municipal - PEM, responsável pelas atividades de patrulhamento e apoio as escolas, seu patrimônio, profissionais da educação e alunos da rede pública municipal, com atividades ostensivas para garantia de lei e ordem, primando pelas condições, mais favoráveis para relação ensino-aprendizagem, atuando, sempre que necessário alunos e suas famílias, prevenindo e reprimindo o uso e tráfego de drogas, bem como outros ilícitos no ambiente escolar ou em suas proximidades, em função gratificada da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca - 04, a gestão do setor será exercida por um **Guarda** Civil Municipal - GCM, seguindo sequência de prioridade, para ocupação do cargo, Inspetor, Subinspetor e GCM; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~X - Comando da Unidade de Rondas Ostensivas **Municipais** - ROMU, responsável pelas atividades de patrulhamento ostensivo, apoio e recobrimento operacional em toda a área do Ipojuca, responsável pelas respostas especiais imediatas em casos de crises e ocorrências que necessitem de maior nível de resposta, com equipamentos, armamentos e pessoal necessário, na competência legal do município, em Função Gratificada nível FG-9, para gestão do setor será exercido por **guarda** civil municipal - GM, seguindo sequência~~

~~de prioridade para ocupação do cargo na ordem inspetor, Sub Inspetor, e GM;~~

X - Comando da Unidade de Rondas Ostensivas **Municipais** - ROMU, responsável pelas atividades de patrulhamento ostensivo, apoio e recobrimento operacional, em toda área de Ipojuca, responsável pelas respostas especiais imediatas em casos de crises e ocorrências que necessitem de maior nível de resposta, com equipamentos, armamentos e pessoal necessário, na competência legal do município, em função gratificada da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca - 04, a gestão do setor será exercida por um **Guarda** Civil Municipal - GCM, seguindo sequência de prioridade, para ocupação do cargo, Inspetor, Subinspetor e GCM; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~XI - Comando da Unidade de **Guarda**s do Patrimônio - UGP, responsável pelas atividades de proteção e **guarda** do patrimônio público municipal, zelando e orientando sobre os melhores procedimentos para a segurança, apoiando servidores de outro órgãos e adotando providências corretivas sempre que necessário, em Função Gratificada nível FG-9, para gestão do setor será exercido por **guarda** civil municipal - GM, seguindo sequência de prioridade para ocupação do cargo na ordem Inspetor, Sub Inspetor, e GM;~~

XI - Comando da Unidade de **Guarda**s do Patrimônio - UGP, responsável pelas atividades de proteção e **guarda** do patrimônio público municipal, zelando e orientando sobre os melhores procedimentos para a segurança, apoiando servidores de outros órgãos, e adotando providências corretivas, sempre que necessário, em função gratificada da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca - 04, a gestão do setor será exercida por um **Guarda** Civil Municipal - GCM, seguindo sequência de prioridade, para ocupação do cargo, Inspetor, Subinspetor e GCM; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~XII - Comando da Unidade de Apoio ao Turista - UNITUR, responsável pelas atividades de patrulhamento das áreas de potencial turístico do município, especialmente na orla do Ipojuca e seu complexo hoteleiro, bares, restaurantes e locais de eventos, garantindo segurança e ordem ao segmento da cadeia produtiva do turismo e todos os setores envolvidos, prevenindo e reprimindo uso e tráfico de drogas, trabalho infantil, cadeia da prostituição, tráfico de pessoas e outros ilícitos que prejudicam o bem estar do turista e a imagem do Ipojuca, em Função Gratificada nível FG-9, para gestão do setor será exercido por **guarda** civil municipal - GM, seguindo sequência de prioridade para ocupação do cargo na ordem Inspetor, Sub Inspetor, e GM;~~

XII - Comando da Unidade de Apoio ao Turista - UNITUR, responsável pela atividade de patrulhamento das áreas de potencial turístico do Município, especialmente na orla de Ipojuca e seu complexo horteleiro, bares, restaurantes e locais de eventos, garantindo segurança e ordem ao segmento da produtiva do turismo e todos envolvidos, prevenindo e reprimindo o uso e tráfego de drogas, trabalho infantil, cadeia da prostituição, tráfico de pessoas e outros ilícitos que prejudicam o bem estar do turista e a imagem do Ipojuca, em função gratificada da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca - 04, a gestão do setor será exercida por um **guarda** civil municipal - GCM, seguindo sequência de prioridade, para ocupação do cargo, Inspetor, Subinspetor e GCM; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~XIII - Comando da Unidade de **Guarda**s Agentes de Trânsito - UGATRAN, responsável, mediante convênio com a Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMTTRANS, pelas atividades de policiamento ostensivo de trânsito, na competência municipal ou delegada, garantindo a segurança, ordem e a fluidez e educação para o trânsito, em Função Gratificada nível FG-9, para gestão do setor será exercido por **guarda** civil municipal - GM, com curso de agente de trânsito, seguindo sequência de prioridade para ocupação do cargo na ordem Inspetor, Sub Inspetor, e GM.~~

XIII - Comando da Unidade de **Guarda**s Agentes de Trânsito - UGATRAN, responsável mediante convênio com Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte - AMTTRANS, pelas atividades de policiamento ostensivo de trânsito na competência municipal ou delegada, garantido, segurança, ordem e a fluidez e educação para o trânsito, em função gratificada da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca - 04, a gestão exercida por um **guarda** civil municipal - GCM, seguindo sequência de prioridade, para ocupação do cargo, Inspetor, Subinspetor e GCM; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~Parágrafo único. As unidades operacionais referidas nos incisos II a XIII, terão um subcomandante, nomeado em Função Gratificada nível FG-11, para apoio da gestão do setor, função privativa de **guarda** civil municipal - GM, seguindo sequência de prioridade para ocupação do cargo na ordem Inspetor, Sub Inspetor, GM.~~

Parágrafo único. As unidades operacionais referidas nos incisos II ao XIII, terão um subcomandante, nomeado em função gratificada nível FG-GCMI-05, para apoio da gestão do setor, função privativa de **Guarda** Civil Municipal - GCM, seguindo seqüência de prioridade para ocupação do cargo na ordem Inspetor. Subinspetor e GCM. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

Art. 32 ~~As Funções Gratificadas - FG ocupadas exclusivamente por **guarda**s civis **municipais**, por efeito da presente lei, tem o mesmo valor do nível correspondente de Cargo em Comissão - CC, fazendo jus o nomeado à parcela referente à representação do equivalente cargo, e mantendo os demais direitos inerentes ao exercício do cargo de **guarda** civil municipal - GM.~~

Art. 32. As funções Gratificadas da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, ocupadas exclusivamente por **Guarda**s Civis **Municipais**, por efeito da presente lei, terão os seus respectivos valores fixados no anexo IV desta lei, sendo estes valores reajustados anualmente conforme percentual aplicado a categoria de **Guarda**s Civil Municipal, e mantendo os demais direitos Inerentes ao exercício do cargo de **Guarda** Civil Municipal - GCM. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

CAPÍTULO III
DO REGIME JURÍDICO

Art. 33. O Regime Jurídico dos Servidores de Carreira da **Guarda** Civil Municipal é o previsto neste novo **Estatuto** e, subsidiariamente, pelo estabelecido pelo **Estatuto** dos Servidores Públicos **Municipais** do Ipojuca, quando este novo **Estatuto** for omisso, com

apoio da Lei Federal nº 13.022/2014 (**Estatuto** Geral das **Guarda**s **Municipais**), a que se sujeitam seus integrantes.

Parágrafo único. Compete ao Chefe do Poder Executivo aplicar as disposições desta Lei e, no que couber, articular-se, para sua execução, com a Secretaria Municipal de Defesa Social e Secretaria Municipal de Administração.

Art. 34. O Regime Jurídico, para efeito desta Lei Complementar é o conjunto de direitos, deveres, proibições constitucionais pertinentes e preceitos legais e regulamentares entre o Município e os servidores da carreira de **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca.

Art. 35. Cabe aos servidores de carreira de **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens de serviço.

Art. 36. Na aplicação desta Lei Complementar serão observadas, além de outras, os seguintes conceitos:

I - Comando: é a soma da autoridade e responsabilidade de que o **Guarda** Municipal é investido legalmente, quando conduz homens ou dirige uma organização pública, vincula-se ao grau hierárquico e constitui uma prerrogativa impessoal, em cujo exercício o **Guarda** Municipal se define e se caracteriza como Chefe;

II - Secretário Municipal de Defesa Social: é o título conferido à autoridade legalmente nomeada para o exercício e administração das atividades de defesa social no Município, abrangendo a **Guarda** Civil Municipal, a Coordenadoria de Defesa Civil e a Divisão de Salvamar, além de outras atribuições que venha a receber, com subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal do Ipojuca;

III - Comandante: é o título genérico dado ao servidor da **Guarda** Civil Municipal correspondente ao de Diretor, Chefe ou outra denominação que tenha ou venha a ter aquele, que investido de autoridade decorrente de leis e regulamentos, for responsável pela administração emprego, ensino, instrução, operação e disciplina da Instituição **Guarda** Civil Municipal e de outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei. Em última instância o Chefe do Poder Executivo Municipal é o legítimo comandante supremo de todas as forças de Defesa Social **Municipais** do Ipojuca;

IV - Hierarquia: é uma ordenação contínua de autoridade que estabelece os níveis de poder e importância de forma que a posição inferior é sempre subordinada à posição superior;

V - Disciplina: é o conjunto de regras ou ordens que regem o comportamento de uma pessoa ou coletividade;

VI - Atividades de risco: são as competências e atribuições exercidas pelos servidores pertencentes ao quadro de servidores efetivos da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, definidas nesta Lei Complementar, na Lei Complementar Federal nº 13.022, de 08

de agosto de 2014 (**Estatuto** Geral das **Guarda**s **Municipais**) e demais Leis, realizadas sob condições especiais que prejudicam a saúde ou a integridade física do servidor, confirmada após perícia realizada e subscrita por médico ou engenheiro do trabalho;

VII - **Guarda** Municipal - GM: é a pessoa legalmente investida no respectivo cargo público;

VIII - Cargo: é conjunto de competências e responsabilidades atribuídas ao **Guarda** Municipal, com atividades semelhantes quanto à natureza da atuação;

IX - Classe: é o conjunto de atividades semelhantes quanto à natureza e diferentes quanto ao grau de responsabilidade e complexidade das funções, escalonadas de acordo com a hierarquia do serviço, **guarda**ndo correlação entre si;

X - Nível: é evolução ou progressão horizontal do **Guarda** Municipal de um nível para outro, dentro da mesma classe, segundo seu tempo de serviço e demais requisitos previstos em Lei Complementar;

~~XI - Promoção, Ascensão Funcional ou Ascensão Vertical: é a evolução vertical do **Guarda** Municipal de uma classe para a classe seguinte na carreira obedecido o número de vagas previstos na Lei de criação da **Guarda** Municipal, o interstício, a avaliação de desempenho, quadro organizacional e demais requisitos previstos em Leis;~~

XI - Promoção vertical e horizontal: é a promoção vertical do **Guarda** Municipal de uma classe para a classe seguinte na carreira, obedecidas os requisitos previstos em Lei; A promoção horizontal é a mudança da categoria dentro do mesmo ciclo/classe que o servidor se encontrar na carreira, obedecendo os requisitos previstos na Lei. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

XII - Progressão: é a evolução horizontal do **Guarda** Municipal de um nível para outro dentro da mesma classe, segundo seu tempo de serviço e demais critérios exigidos em Leis;

XIII - Interstício: é o tempo mínimo exigido de efetivo serviço nas atividades fins da **Guarda** Civil Municipal, na mesma classe, para concorrer a progressão, promoção ou ascensão funcional à classe seguinte, obedecidos os demais critérios;

XIV - Função: conjunto de tarefas correlatas que a administração confere a cada categoria profissional, que diferem conforme as competências das classes;

XV - Carreira: agrupamento de classes e níveis que organizam e hierarquizam as atividades e definem a evolução funcional e do subsídio do **Guarda** Municipal;

XVI - Enquadramento: posicionamento do **Guarda** Municipal no círculo, classe e nível, compatível com os critérios e requisitos estabelecidos no presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários;

XVII - Tabela Salarial: é o escalonamento de acordo com os níveis e classes no qual o **Guarda** Municipal poderá ter a evolução funcional e de subsídio de acordo com os critérios de progressão e promoção;

XVIII - Subsídio: é o vencimento correspondente a um nível e classe no qual o **Guarda** Municipal está enquadrado;

XIX - a denominação de **Guarda** Municipal, **Guarda** Civil, **Guarda**, GM ou **Guarda** Civil Municipal sempre que acontecer, refere-se ao integrante concursado, nomeado e no exercício de seus direitos e obrigações, no quadro de organização da instituição;

XX - Salário-base, para efeito dessa lei se equipara ao termo vencimento-base, parcela indivisível em decorrência direta do cargo; e

XXI - **Guarda** Civil Municipal, para todos os efeitos é compatível com a denominação e uso dos termos **Guarda** Municipal, **Guarda**, GCM, ou Polícia Municipal, e sempre que acontecer, refere-se à instituição pública municipal que congrega os servidores concursados, fardados, **Guarda**s **Municipais** - GMs.

CAPÍTULO IV
DOS INTEGRANTES DA **GUARDA** MUNICIPAL

Art. 37. A **Guarda** Civil Municipal é formada por servidores públicos integrantes de carreira única e plano de cargos e salários, conforme disposto nesta lei municipal.

Art. 38. Municípios limítrofes, ou inseridos na mesma Região Política ou de Desenvolvimento, podem, mediante convênio ou consórcio público, utilizar, reciprocamente, os serviços da **Guarda** Civil Municipal de maneira compartilhada.

Art. 39. Integram a **Guarda** Civil Municipal hierarquicamente escalonados três círculos, o círculo dos **Guarda**s **Municipais** - GM, o círculo dos Sub Inspetores - SIGM e o círculo superior, o círculo dos Inspetores - IGM, que são subsequentes, assim distribuídos:

I - CÍRCULO DOS **GUARDA**S **MUNICIPAIS** - CICLO GM:

a) Inspetor 1ª Classe - IGM I;
b) Inspetor 2ª Classe - IGM II;
c) Inspetor 3ª Classe - IGM III;

II - CÍRCULO DOS SUB INSPETORES - CICLO SIGM;

a) Sub Inspetor 1ª Classe - SIGM I;
b) Sub Inspetor 2ª Classe - SIGM II;
c) Sub Inspetor 3ª Classe - SIGM III;

III - CIRCULO DOS **GUARDA**S **MUNICIPAIS** - CICLO GM;

a) **Guarda** Municipal 1ª Classe - GM I;
b) **Guarda** Municipal 2ª Classe - GM II;
c) **Guarda** Municipal 3ª Classe - GM III;

§ 1º Todas as classes estão subordinadas hierárquica e funcionalmente ao Comandante e ao Sub Comandante da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca respectivamente;

§ 2º Os alunos do curso formação de **Guarda** Municipal - ACGM, estão subordinadas hierarquicamente ao **Guarda** Municipal 3ª Classe - GM III, e funcionalmente ao Diretor do Curso de Formação, este subordinado diretamente ao Comandante e ao Sub Comandante da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca respectivamente.

§ 3º O círculo de **Guarda** Municipal tem as seguintes atribuições:

1 - Cumprir com exatidão e presteza as determinações de acordo com as legislações em vigor e as instruções que forem baixadas por seus superiores hierárquicos;
2 - Atuar, de forma articulada com os órgãos **municipais** de políticas sociais, visando a ações interdisciplinares de segurança no Município, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pela Secretaria de Defesa Social;
3 - Proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;
4 - Estabelecer integração com os órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
5 - Apoiar a fiscalização do comércio ambulante nas vias e logradouros públicos;
6 - Intervir, gerenciar e mediar conflitos e crises no âmbito de sua atuação;
7 - Exercer, quando designado, a função de instrutor nos cursos de formação e aperfeiçoamento ministrados pela Secretaria de Defesa Social;
8 - Atuar como agente da Polícia Municipal, de acordo com a Lei Federal nº 13.022/2014 (**Estatuto** Geral das **Guarda**s **Municipais**), inserido no Sistema de Defesa Social.

§ 4º O Círculo de Subinspetor Municipal tem as seguintes atribuições:

1 - Exercer a Chefia do Setor para a qual for designado;
2 - Cumprir com exatidão as ordens dos seus superiores hierárquicos, salvo quando manifestações ilegais, e fiscalizar seus subordinados quanto ao cumprimento das ordens emanadas, a fim de garantir a boa qualidade e a eficácia das missões exercidas pela **Guarda** Civil Municipal;
3 - Adotar as providências necessárias, inclusive mediante delegação de competência, a fim de realizar rigoroso controle do patrimônio da **Guarda** Civil Municipal;
4 - Elaborar, em conjunto com os Inspetores da **Guarda** Civil Municipal, relatório ao Comandante e/ou Subcomandante da **Guarda**, informando as necessidades logísticas

para o desempenho das missões da instituição;

5 - Zelar pela disciplina do efetivo subordinado;

6 - Atuar como agente da Polícia Municipal, de acordo com a Lei Federal nº 13.022/2014 (**Estatuto** Geral das **Guarda**s **Municipais**), inserido no Sistema de Defesa Social.

7 - Quando designado:

a) Substituir o Inspetor da **Guarda** Municipal, em seus impedimentos legais;

b) Prestar assistência ao Subcomandante e ao Comandante da **Guarda** Municipal;

c) Prestar assistência, sempre que necessário, à Secretaria de Defesa Social;

d) Exercer a função de instrutor nos cursos de formação e aperfeiçoamento na **Guarda** Municipal e outros ministrados pela Secretaria de Defesa Social.

§ 5º O Círculo de Inspetor tem as seguintes atribuições:

1 - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais da área de sua circunscrição;

2 - Exercer a chefia para a qual for designado;

3 - Cumprir e fiscalizar seus subordinados quanto ao cumprimento das ordens emanadas, a fim de garantir a boa qualidade e eficácia das missões exercidas pela **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca;

4 - Realizar o planejamento e o controle das atividades exercidas na sua área de trabalho, elaborando relatório ao superior hierárquico sobre as necessidades a serem supridas para o desempenho das missões;

5 - Gerenciar o emprego do efetivo de acordo com as diretrizes fixadas pela Secretaria de Defesa Social;

6 - Zelar pelo bom relacionamento entre os órgãos **municipais**, estaduais e federais existentes na sua circunscrição;

7 - Zelar pela disciplina do efetivo subordinado;

8 - Atuar como agente da Polícia Municipal, de acordo com a Lei Federal nº 13.022/2014 (**Estatuto** Geral das **Guarda**s **Municipais**), inserido no Sistema de Defesa Social;

9 - Quando designado:

a) Substituir o Comandante e o Subcomandante da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca em seus impedimentos legais;

b) Prestar assistência administrativa e operacional aos Gerentes, Subcomandante e Comandante da **Guarda** Civil Municipal;

c) Prestar assistência, sempre que necessário, à Secretaria de Defesa Social;

d) Exercer a função de instrutor nos cursos de formação e aperfeiçoamento ministrados pela Secretaria de Defesa Social;

e) Assumir voluntariamente os cargos de Diretoria, Gerência ou função gratificada no âmbito da **Guarda** Civil Municipal, assim que nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 40. As nomeações para os cargos de Comandante e Subcomandante da **Guarda**

Municipal são de livre provimento e exoneração pelo Chefe do Executivo, ouvido o Secretário Municipal de Defesa Social, devendo a escolha recair entre os ocupantes do último círculo da carreira previsto na presente lei.

§ 1º As classes da carreira de **Guarda** Municipal serão providas de acordo com a regulamentação estabelecida neste **Estatuto**, respeitado sempre o limite de vagas existentes.

§ 2º Estando vago o último círculo, poderá o Comandante e o Sub Comandante da **Guarda** Municipal do serem nomeados dentro do círculo dos Sub Inspetores.

~~**Art. 41** As vagas nas classes da carreira de **Guarda** Municipal, destinadas a preenchimento pelos servidores de carreira da **Guarda** Municipal, são distribuídas de acordo com as disposições a seguir:~~

~~I - **Guarda**s **Municipais** Classe Inspetor I - 5 (cinco) vagas;~~
~~II - **Guarda**s **Municipais** Classe Inspetor II - 8 (oito) vagas;~~
~~III - **Guarda**s **Municipais** Classe Inspetor III - 12 (doze) vagas;~~
~~IV - **Guarda**s **Municipais** Classe Sub Inspetor I - 15 (quinze) vagas;~~
~~V - **Guarda**s **Municipais** Classe Sub Inspetor II - 20 (vinte) vagas;~~
~~VI - **Guarda**s **Municipais** Classe Sub Inspetor III - 25 (vinte e cinco) vagas;~~
~~VII - **Guarda**s **Municipais** 1ª Classe - 80 (oitenta) vagas;~~
~~VIII - **Guarda**s **Municipais** 2ª Classe - 140 (cento e quarenta) vagas;~~
~~IX - **Guarda**s **Municipais** 3ª Classe - 160 (cento e sessenta) vagas; e~~
~~X - Alunos Curso Formação de **Guarda** Municipal - Até 100 (cem) vagas.~~

Art. 41. As vagas nos Círculos da carreira de **Guarda** Municipal, destinadas a preenchimentos pelos servidores de carreira da **Guarda** Municipal, são distribuídas de acordo com as disposições a seguir:

I - Círculo de Inspetores; (50 Vagas)

Inspetor I
Inspetor II
Inspetor III

II - Círculo de Subinspetor; (120 vagas)

Subinspetor I
Subinspetor II
Subinspetor III

III - Círculo da **Guarda**s **Municipais**; (295 vagas)

Guarda Municipal 1º Classe
Guarda Municipal 2º Classe
Guarda Municipal 3º Classe

IV - Alunos Curso de Formação de **Guarda** Municipal. Até 100 (cem) vagas. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

Art. 41-A O enquadramento de que trata este art. ocorrerá uma única vez, tendo como base as alíneas "d" até "h", sendo realizado imediatamente após a promulgação desta lei, e as vagas no círculo de carreira de **Guarda** Municipal, destinadas ao preenchimento através do enquadramento dos servidores de carreira da **Guarda** Municipal, ficam assim preenchidas:

§ 1º Círculo de INSPETOR 50 (Cinqüenta Vagas) distribuídas entre as classes I, II e III, conforme os requisitos do art. 55, da Lei nº 1867/17.

I - **Guarda**s **Municipais** - Inspetor I;

II - **Guarda**s **Municipais** - Inspetor II;

III - **Guarda**s **Municipais** - Inspetor III;

§ 2º Círculo de SUBINSPETOR 120 (Cento e Vinte Vagas) distribuídas entre as classes I, II e III, conforme os requisitos do art. 55, da Lei nº 1867/17:

I - **Guarda**s **Municipais** - Subinspetor I;

II - **Guarda**s **Municipais** - Subinspetor II;

III - **Guarda**s **Municipais** - Subinspetor III;

§ 3º Círculo de **GUARDA** MUNICIPAL 295 (Duzentas e Noventa e Cinco Vagas) distribuídas entre as classes I, II e III, conforme os requisitos do art. 55, da Lei nº 1867/17.

I - **Guarda**s **Municipais** 1ª Classe;

II - **Guarda**s **Municipais** 2º Classe;

III - **Guarda**s **Municipais** 3º Classe;

IV - Alunos Curso de Formação de **Guarda** Municipal. Até 100 (cem) vagas

a) O Servidor com 10 (dez) anos, de efetivo serviço, no Círculo de **Guarda** Municipal, que não esteja na 1ª classe, preenchidos os requisitos para o cargo de **Guarda** Civil Municipal Classe, previstos no art. 55 desta Lei, deverá de imediato ser promovido para 1ª classe, do Círculo de **Guarda**s **Municipais**;

b) O Servidor com 10 (dez) anos, de efetivo serviço, no Círculo de Subinspetor, que não esteja na 1ª classe, preenchidos os requisitos para o cargo de Subinspetor 1ª Classe, previstos no art. 55 desta Lei, deverá de imediato ser promovido para 1ª classe, do Círculo

de Subinspetor;

c) O Servidor com 10 (dez) anos, de efetivo serviço, no Círculo de Inspetor, que não esteja na 1ª classe, preenchidos os requisitos para o cargo de Inspetor 1ª Classe, previstos no art. 55 desta Lei, deverá de imediato ser promovido para 1ª classe, do Círculo de Inspetor;

d) Fica definido que para adequação à composição do quadro de vagas da **Guarda** Civil Municipal, os servidores que estão no círculo de **Guarda** Municipal, nas 3ª e 2ª classes, deverão imediatamente, ser promovido para **Guarda** Civil Municipal 1ª classe, desde que cumpram os requisitos do inciso IV, 2 ao 8, do Art. 55 desta Lei;

e) Fica definido que para adequação à composição do quadro de vagas da **Guarda** Civil Municipal, os servidores que estão no círculo de **Guarda** Civil Municipal, na 1ª classe, deverão imediatamente, ser promovido para Subinspetor 3ª classe, desde que cumpram os requisitos do inciso IV, 2 ao 8, do Art. 55 desta Lei;

f) Fica definido que para adequação à composição do quadro de vagas da **Guarda** Civil Municipal, os servidores que estão no círculo de Subinspetor, nas classes 3ª e 2ª, deverão imediatamente, ser promovido para Subinspetor 1ª classe, desde que cumpram os requisitos do inciso VI, 2 ao 8, do Art. 55 desta Lei;

g) Fica definido que para adequação à composição do quadro de vagas da **Guarda** Civil Municipal, os servidores que estão no círculo de Subinspetor, na 1ª classe, deverão imediatamente, ser promovidos para Inspetor 3ª classe, desde que cumpram os requisitos do inciso VII, 2 ao 8, do Art. 55 desta Lei;

h) Fica definido que para adequação à composição do quadro de vagas da **Guarda** Civil Municipal, os servidores que estão no círculo de Inspetor, nas classes 3ª e 2ª, deverão imediatamente, ser promovidos para Inspetor 1ª classe, desde que cumpram os requisitos do inciso IX, 2 ao 8, do Art. 55 desta Lei. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

CAPÍTULO V
DOS **GUARDA**S **MUNICIPAIS**

Seção I
Do Ingresso e da Carreira de Guarda Municipal

Art. 42. O ingresso na carreira de **Guarda** Municipal é acessível a todos os brasileiros e aos que gozam das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, de ambos os sexos, observados os requisitos previstos em Lei, Regulamento e Edital.

Art. 43. São requisitos básicos para investidura em cargo público na **guarda** municipal:

I - Nacionalidade brasileira;

II - Gozo dos direitos políticos;

III - Quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - Nível médio completo de escolaridade;

V - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - Aptidão física, mental e psicológica compatíveis com a atividade de policiamento e segurança **municipais**, inclusive para viabilidade de uso de arma de fogo;

VII - Ter estatura mínima de 1,65 metro (um metro e sessenta e cinco centímetros) se homem e 1,60 metro (um metro e sessenta centímetros) se mulher;

VIII - Possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, na categoria "AB"; e

IX - Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital, Polícia Civil com circunscrição no município do Ipojuca - PE, Polícia Federal com circunscrição no Estado de Pernambuco.

Parágrafo único. Outros requisitos poderão ser estabelecidos em lei municipal.

Art. 44. O Concurso Público para o cargo de **Guarda** Civil Municipal - GM será constituído das seguintes etapas:

I - Primeira etapa, composta de 01 (uma) fase eliminatória e classificatória, composta por prova escrita objetiva (de conhecimentos gerais e específicos) e redação;

II - Segunda etapa, composta das seguintes fases, todas eliminatórias:

a) 1ª fase: Exame de saúde;
b) Fase: Avaliação psicológica, na forma prevista em edital;
c) Fase: Teste de Aptidão Física (TAF), e;

III - Terceira etapa, que consistirá de duas fases:

a) Investigação social, de caráter eliminatório;
b) Curso de formação para **Guarda** Civil Municipal, oferecido pelo Município do Ipojuca, de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 45. Os aprovados em concurso público da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca serão matriculados no Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório, ainda na condição de candidatos serão denominados Alunos do Curso de Formação de **Guarda** Civil Municipal, tendo direito a uma bolsa mensal de apoio à formação no valor de 50% do salário base do **Guarda** Civil Municipal de 3ª Classe.

Parágrafo único. Para a ascensão funcional às demais classes deverão ser observados os requisitos previstos e em conformidade com a regulamentação estabelecida neste novo **Estatuto**.

Art. 46. A nomeação dar-se-á:

I - Para o quadro de carreira: após a conclusão, com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento), do Curso de Formação de **Guarda** Civil Municipal, etapa do concurso público, conforme disposto em Lei e no edital do Concurso Público, e;

II - Para os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, preenchidos os requisitos estabelecidos em Lei.

Art. 47. A investidura, a posse e o exercício de cargos serão regulados de acordo com o disposto no **Estatuto** dos Servidores Públicos **Municipais**, no que não colidir com os dispositivos da presente Lei Complementar.

Seção II
Da Capacitação

Art. 48. O exercício das atribuições dos cargos da **Guarda** Civil Municipal requer capacitação específica, com matriz curricular compatível com suas atividades, com curso de formação, de caráter classificatório e eliminatório, com no mínimo 950 (novecentas e cinquenta) horas-atividades, inclusas atividades teóricas, práticas e estágio técnico-profissional supervisionado.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput, poderá ser adaptada a matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) do Ministério da Justiça.

Art. 49. É facultada ao Município firmar convênios ou consorciar-se, visando a formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes da **Guarda** Civil Municipal.

CAPÍTULO VI
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS

Seção I
Dos Direitos e Das Prerrogativas Dos Guardas Municipais

Art. 50. São direitos do **Guarda** Municipal: (Regulamentado pelo Decreto nº 829/2021)

I - A estabilidade, quando concursado com 03 (três) ou mais anos de tempo de efetivo serviço, se apto no estágio probatório, nas condições e limitação impostas na legislação específica;

II - A ocupação de função correspondente ao seu círculo, classe ou nível, respeitando a existência de vagas;

III - A percepção de vencimentos e outros direitos previstos em Lei, observado sua

Legislação própria ou o **Estatuto** do Servidor Público Municipal do Ipojuca, no que couber;

IV - Será assistido quando acometido de doença adquirida em serviço ou em razão dele decorrente, sendo que quando não houver disponibilidade pela Rede Pública de Saúde - SUS, o tratamento será custeado pelo Município, obedecidos os procedimentos legais;

V - A ascensão funcional, obedecidos os requisitos básicos contidos em Lei;

VI - A aposentadoria e inatividade, nos termos da Lei;

VII - As férias, afastamentos temporários do serviço e licenças;

VIII - A exoneração e o licenciamento voluntários, cumprido o interstício mínimo a que se obriga a servir a municipalidade;

IX - A assistência social, psicológica e jurídica, quando relacionados com a função;

X - A seguro de vida que deverá cobrir situações de invalidez parcial ou total e morte;

XI - Vale transporte, a ser percebido em pecúnia ou por serviço contratado pela Administração, mediante requerimento do servidor, devendo o Poder Executivo Municipal editar decreto para regulamentação no prazo de até 120 dias; (Regulamentado pelo Decreto ~~nº 470/2018~~ e nº 610/2019)

XII - A promoção ao nível hierárquico imediatamente superior quando do momento da aposentadoria, com vencimentos e vantagens integrais equivalentes à ativa, desde que já não esteja ocupando o nível de Inspetor de 1ª Classe - IGM I;

XIII - A folga intransferível do serviço no exato dia de sua data natalina, caso esteja escalado;

XIV - A auxílio natalidade, no valor de um salário-base do servidor, a ser requerido em até 30 (trinta) dias do nascimento do filho do servidor, mediante comprovação pelo registro de nascimento;

XV - Ao porte de arma quando em serviço e, em outros casos, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo único. O porte de arma quando em serviço, a que se refere o inciso IX deste artigo, diz respeito ao uso de armamento pertencente à Instituição.

Art. 51. São prerrogativas do **Guarda** Municipal:

I - Uso de títulos, uniformes, distintivos e emblemas da **Guarda** Civil Municipal do

Ipojuca, correspondente ao cargo ou classe;

II - Honras, tratamento e sinais de respeito que lhes sejam assegurados em leis ou regulamentos; e

III - Ser mantido em dependência ou sala especial, quando preso, antes de sentença condenatória e ser recolhido em prisão especial se decretada a perda da função pública municipal.

Seção III
Da Evolução Funcional

Art. 52. Ao **Guarda** Civil Municipal, será assegurada a evolução funcional dentro da carreira mediante:

~~I - Promoção, e;~~

I - Promoção Vertical e Horizontal; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

II - Progressão.

Seção IV
Da Promoção

Art. 53 ~~Anualmente, no dia 10 de outubro, cumprido individualmente o interstício mínimo de 2 (dois) anos, havendo vagas e cumpridos os demais requisitos de antiguidade e ou merecimento, o Prefeito do Município efetuará as promoções dos **Guarda**s Civis **Municipais** conforme seus direitos e suas classes.~~

Art. 53. Anualmente, no dia 10 de outubro, cumprido individualmente o interstício mínimo de 02 (dois) anos, havendo vagas e cumpridos os demais requisitos de antiguidade e ou merecimento, o Prefeito Municipal efetuará as promoções verticais dos **Guarda**s Civis **Municipais** conforme seus direitos e suas classes. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

Parágrafo único. A promoção de **Guarda** Municipal de 3ª Classe para **Guarda** Municipal de 2ª Classe só ocorrerá após período probatório.

Art. 54. A promoção dar-se-á sempre mediante requerimento do servidor e está dividida em classes e seus requisitos serão constituídos de acordo com hierarquia crescente e na seguinte ordem:

I - **Guarda** Municipal - GM 3ª Classe;

II - **Guarda** Municipal - GM 2ª Classe;

III - **Guarda** Municipal - GM 1ª Classe;

IV - Sub Inspetor **Guarda** Municipal - SIGM 3ª Classe;

V - Sub Inspetor **Guarda** Municipal - SIGM 2ª Classe;

VI - Sub Inspetor **Guarda** Municipal - SIGM 1ª Classe;

VII - Inspetor **Guarda** Municipal - IGM 3ª Classe;

VIII - Inspetor **Guarda** Municipal - IGM 2ª Classe;

IX - Inspetor **Guarda** Municipal - IGM 1ª Classe.

~~**Art. 55** São requisitos para promoção em cada classe para:~~

Art. 55. São requisitos para promoção vertical em cada classe, para: (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

I - **Guarda** Municipal - GM 3ª Classe: Preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

1 - Ter sido aprovado no concurso público para o cargo único de **Guarda** Municipal;
2 - Ter sido aprovado no Curso de Formação de **Guarda** Civil Municipal;

II - **Guarda** Municipal - GM 2ª Classe: Preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

1 - Contar com pelo menos 03 (três) anos de efetivo serviço de **Guarda** Municipal na condição de GM 3ª Classe;
2 - Gozar de saúde física e mental avaliada por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado;
3 - Não contar mais do que 05 (cinco) faltas injustificadas no serviço, por ano, dentro do período avaliado;
4 - Estar no mínimo no comportamento bom;
5 - Ter obtido média igual ou superior a sete pontos nas avaliações de desempenho no biênio da avaliação de promoção;
6 - Não ter sido apenado com punição grave após procedimento administrativo disciplinar transitado em julgado, no intervalo de um ano até a data de promoção;
8 - Não estar cedido, exceto a órgão do Poder Executivo Municipal do Ipojuca ou órgão representante da classe, na data de lançamento de edital de convocação para o processo anual de promoções.

III - **Guarda** Municipal - GM 1ª Classe: Preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

1 - Contar com pelo menos 02 (dois) anos de efetivo serviço de **Guarda** Municipal na 2ª Classe;

2 - Gozar de saúde física e mental avaliada por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado;

3 - Não contar mais do que 05 (cinco) faltas injustificadas no serviço, por ano, dentro do período avaliado;

4 - Estar no mínimo no comportamento bom;

5 - Ter obtido média igual ou superior a sete pontos nas avaliações de desempenho no biênio da avaliação de promoção;

6 - Não estar cedido, exceto a órgão do Poder Executivo Municipal do Ipojuca ou órgão representante da classe, na data de lançamento de edital de convocação para o processo anual de promoções.

7 - Não ter sido apertado com punição grave após procedimento administrativo disciplinar transitado em julgado no intervalo de um ano até a data de promoção;

IV - Sub Inspetor **Guarda** Municipal - SIGM 3ª Classe: Preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

1 - Contar com pelo menos 02 (dois) anos de efetivo serviço como de **Guarda** Municipal na 1ª Classe;

2 - Gozar de saúde física e mental avaliada por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado;

3 - Não contar mais do que 05 (cinco) faltas injustificadas no serviço, por ano, dentro do período avaliado;

4 - Estar no mínimo no comportamento ótimo;

5 - Ter obtido média igual ou superior a sete pontos nas avaliações de desempenho no quadriênio da avaliação de promoção;

6 - Apresentar certificados ou diplomas de realização de cursos, palestras e seminários relacionados às competências e atribuições cometidas aos **Guarda**s **Municipais**, que totalizem 40 (quarenta) horas, contados dentro do período avaliado, inclusive os ministrados pela SENASP;

7 - Não ter sido apenado com punição grave após procedimento administrativo disciplinar transitado em julgado, no intervalo de um ano até a data de promoção;

8 - Não estar cedido, exceto a órgão do Poder Executivo Municipal do Ipojuca ou órgão representante da classe, na data de lançamento de edital de convocação para o processo anual de promoções.

V - Sub Inspetor **Guarda** Municipal - SIGM 2ª Classe: Preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

1 - Contar com pelo menos 02 (dois) anos de efetivo serviço como Sub Inspetor **Guarda** Municipal - SIGM 3ª Classe;

2 - Gozar de saúde física e mental avaliada por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado;

3 - Não contar mais do que 05 (cinco) faltas injustificadas no serviço, por ano, dentro

do período avaliado;

4 - Estar no mínimo no comportamento ótimo;

5 - Ter obtido média igual ou superior a sete pontos nas avaliações de desempenho no quadriênio da avaliação de promoção;

6 - Apresentar certificados ou diplomas de realização de cursos, palestras e seminários relacionados às competências e atribuições cometidas aos **Guarda**s **Municipais**, que totalizem 50 (cinquenta) horas, contados dentro do período avaliado, inclusive os ministrados pela SENASP;

7 - Não ter sido apenado com punição grave após procedimento administrativo disciplinar transitado em julgado, no intervalo de um ano até a data de promoção;

8 - Não estar cedido, exceto a órgão do Poder Executivo Municipal do Ipojuca ou órgão representante da classe, na data de lançamento de edital de convocação para o processo anual de promoções.

VI - Sub Inspetor **Guarda** Municipal - SIGM 1ª Classe: Preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

1 - Contar com pelo menos 02 (dois) anos de efetivo serviço como Sub Inspetor **Guarda** Municipal - SIGM 2ª Classe;

2 - Gozar de saúde física e mental avaliada por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado;

3 - Não contar mais do que 05 (cinco) faltas injustificadas no serviço, por ano, dentro do período avaliado;

4 - Estar no mínimo no comportamento ótimo;

5 - Ter obtido média igual ou superior a sete pontos nas avaliações de desempenho no quadriênio da avaliação de promoção;

6 - Apresentar certificados ou diplomas de realização de cursos, palestras e seminários relacionados às competências e atribuições cometidas aos **Guarda**s **Municipais**, que totalizem 60 (sessenta) horas, contados dentro do período avaliado, inclusive os ministrados pela SENASP;

7 - Não ter sido apenado com punição grave após procedimento administrativo disciplinar transitado em julgado, no intervalo de um ano até a data de promoção;

8 - Não estar cedido, exceto a órgão do Poder Executivo Municipal do Ipojuca ou órgão representante da classe, na data de lançamento de edital de convocação para p processo anual de promoções.

VII - Inspetor **Guarda** Municipal - IGM 3ª Classe: Preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

1 - Contar com pelo menos 02 (dois) anos de efetivo serviço como Sub Inspetor **Guarda** Municipal - SIGM 1ª Classe;

2 - Gozar de saúde física e mental avaliada por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado;

3 - Não contar mais do que 03 (três) faltas injustificadas no serviço, por ano, dentro do período avaliado;

4 - Estar no mínimo no comportamento ótimo;

5 - Ter obtido média igual ou superior a sete pontos nas avaliações de desempenho no quadriênio da avaliação de promoção;

7 - Apresentar certificados ou diplomas de realização de cursos, palestras e seminários relacionados às competências e atribuições cometidas aos **Guarda**s **Municipais**, que totalizem 80 (oitenta) horas, contados dentro do período avaliado, inclusive os ministrados pela SENASP;

8 - Não ter sido apenado com punição grave após procedimento administrativo disciplinar transitado em julgado, no intervalo de um ano até a data de promoção;

9 - Não estar cedido, exceto a órgão do Poder Executivo Municipal do Ipojuca ou órgão representante da classe, na data de lançamento de edital de convocação para o processo anual de promoções.

VIII - Inspetor **Guarda** Municipal - IGM 2ª Classe: Preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

1 - Contar com pelo menos 02 (dois) anos de efetivo serviço como Inspetor **Guarda** Municipal - IGM 2ª Classe;

2 - Gozar de saúde física e mental avaliada por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado;

3 - Não contar mais do que 03 (três) faltas injustificadas no serviço, por ano, dentro do período avaliado;

4 - Estar no mínimo no comportamento ótimo;

5 - Ter obtido média igual ou superior a sete pontos nas avaliações de desempenho no quadriênio da avaliação de promoção;

7 - Apresentar certificados ou diplomas de realização de cursos, palestras e seminários relacionados às competências e atribuições cometidas aos **Guarda**s **Municipais**, que totalizem 100 (cem) horas, contados dentro do período avaliado, inclusive os ministrados pela SENASP;

8 - Não estar respondendo a procedimento administrativo disciplinar.

9 - Não estar cedido, exceto a órgão do Poder Executivo Municipal do Ipojuca ou órgão representante da classe, na data de lançamento de edital de convocação para o processo anual de promoções.

IX - Inspetor **Guarda** Municipal - IGM 1ª Classe: Preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

1 - Contar com pelo menos 02 (dois) anos de efetivo serviço como Inspetor **Guarda** Municipal - IGM 2ª Classe;

2 - Gozar de saúde física e mental avaliada por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado;

3 - Não contar mais do que 02 (duas) faltas injustificadas no serviço, por ano, dentro do período avaliado;

4 - Estar no mínimo no comportamento ótimo;

5 - Ter obtido média igual ou superior a sete pontos nas avaliações de desempenho no quadriênio da avaliação de promoção;

7 - Apresentar certificados ou diplomas de realização de cursos, palestras e

seminários relacionados às competências e atribuições cometidas aos **Guarda**s **Municipais**, que totalizem 120 (cento e vinte) horas, contados dentro do período avaliado, inclusive os ministrados pela SENASP;

8 - Não ter sido apertado com punição grave após procedimento administrativo disciplinar transitado em julgado, no intervalo de um ano até a data de promoção;

9 - Não estar cedido, exceto a órgão do Poder Executivo Municipal do Ipojuca ou órgão representante da classe, na data de lançamento de edital de convocação para o processo anual de promoções.

§ 1º O **Guarda** Civil Municipal que tiver sido apenado com punição grave após Procedimento Administrativo Disciplinar transitado em julgado, no intervalo de um ano até a data de promoção fica excluído da lista de promoções em tal intervalo;

§ 2º A avaliação para efeitos de promoção do **Guarda** Civil Municipal que estiver respondendo Procedimento Administrativo Disciplinar somente se dará após a conclusão, quando não for punido com suspensão ou penalidade mais grave.

§ 3º Nos casos do parágrafo acima, quando absolvido, será considerado retroativamente o tempo em que deveria ter sido avaliado.

§ 4º Havendo sido aplicado penalidade de suspensão ou penalidade mais grave interrompe-se o prazo de avaliação para efeitos de promoção e será retomada a contagem após o cumprimento da pena aplicada.

§ 5º As diretrizes da avaliação por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado será regulado por Decreto.

§ 6º A promoção "post mortem" se dará após parecer favorável em processo administrativo que a recomende.

§ 7º O **Guarda** Municipal em qualquer nível e preenchendo os requisitos para a mudança de classe, poderá requerer sua promoção à classe subsequente, à comissão de promoção, que verificará os demais requisitos e existência de vaga.

§ 8º A promoção será conferida aos membros da **Guarda** Civil Municipal por indicação da Comissão de Promoções, de acordo com as vagas existentes, através de Ato do Chefe do Poder Executivo, observando os critérios da antiguidade, merecimento e post mortem, no qual deverão ser observados critérios e ritos próprios.

~~§ 9º Fica definida como antiguidade a classificação inicial na classe, somada ao tempo de efetivo serviço, segundo os critérios estabelecidos nesta Lei Complementar.~~

§ 9º Fica definida antiguidade como a classificação Inicial no círculo e/ou na classe, somada ao tempo de efetivo serviço, segundo os critérios estabelecidos na lei 1867/17. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

a) Fica definido que o servidor mais antigo dentro do mesmo círculo e/ou classe será sempre o hierarquicamente superior aos demais servidores. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

§ 10 Fica definida como merecimento o somatório de pontuação pelo desempenho profissional, devendo ser avaliada o comportamento e as pontuações por elogios e punições, a desenvoltura no cumprimento das missões do trabalho, a conduta ética e social, e a pontuação por formação acadêmica e técnico-profissional, avaliados pela Comissão de Promoção.

§ 11 As promoções serão sempre na proporção um por antiguidade e um por merecimento.

§ 12 Fica definida a data de 25 de agosto de cada ano para o lançamento de edital para promoções dos servidores do quadro de carreira da **Guarda** Civil Municipal.

§ 13 O interstício mínimo de dois anos pode ser reduzido pela metade por ato do Chefe do Poder Executivo, mediante solicitação do Secretário de Defesa Social, justificada a conveniência e necessidade da administração, conforme cada classe e nível.

Art. 55-A A promoção horizontal ocorrerá a cada 02 (dois) anos de efetivo serviço e movimentará o **Guarda** Municipal na categoria horizontal em que está posicionado para a categoria imediatamente superior, conforme anexo II da presente Lei.

§ 1º Estará habilitado a Promoção horizontal o **guarda** municipal que:

a) Não tiver sido contemplado pela Promoção Vertical no exercício;
b) Não estiver em Estágio Probatório:

c) Gozar de saúde física e mental avaliada por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado;
d) Estar no mínimo no comportamento bom;
e) Não ter sido apenado com punição grave após Procedimento Administrativo Disciplinar transitado em julgado, no intervalo de um ano até a data da promoção;

§ 2º Na movimentação da classe hierárquica, por promoção vertical, será equiparada a categoria em seu novo círculo/cargo/classe, contida no anexo II.

§ 3º O início da contagem do tempo para realização da promoção horizontal se dará após a promulgação desta Lei.

§ 4º A Promoção horizontal não dará direito a gratificação de ascensão funcional que trata o artigo 96, IV da lei nº 1867/2017.

§ 5º Os valores dos vencimentos base da carreira da **guarda** municipal contidas no Anexo II, terão seus reajustes no mesmos percentual aplicado aos demais servidores

públicos do município, salvo revisões específicas extemporâneas. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Art. 56. O servidor não concorrerá à promoção quando:

I - Deixar de satisfazer as condições exigidas no artigo 52 desta Lei Complementar;

II - Venha a atingir, até a data das promoções, a idade limite de 70 (setenta) anos, ou 45 (quarenta e cinco) anos de efetivo serviço ativo, quando será aposentado ex officio com todos os direitos e prerrogativas cumulados;

III - Estiver cumprindo sentença penal ou estiver preso à disposição da justiça;

IV - Sofrer condenação criminal definitiva nos termos da lei, durante o período do cumprimento da pena, inclusive no caso de suspensão condicional da pena;

V - Estiver submetido a processo administrativo de natureza demissória;

VI - Esteja em gozo de licença para tratamento de interesse particular (LTIP);

VII - Por motivo de gozo de licença para tratamento de saúde própria ou de pessoa da família por prazo superior a 06 (seis) meses contínuos ou não, nos últimos 12 (doze) meses;

VIII - For privado ou suspenso do exercício do cargo ou função, nos casos previstos em lei, durante o prazo da privação ou suspensão;

IX - For considerado ausente ou extraviado;

X - Estiver interditado judicialmente, e;

XI - Tenha sido considerado incapaz definitivamente para o serviço, em inspeção de saúde.

XII - Estiver cedido, exceto a órgão externo ao Poder Executivo Municipal ou órgão representante da classe, na data de lançamento de edital de convocação para o processo anual de promoções.

Art. 57. Serão computados para fins de promoção os tempos de efetivo serviço trabalhados:

I - Na atividade fim de **guarda** municipal desenvolvida por servidor efetivo na **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, equiparando-se a tal situação os servidores efetivos da GCM cedidos a órgão do Poder Executivo Municipal do Ipojuca, os que estiverem em mandato de Diretoria da Representação Sindical, e os tempo assim determinados por decisão judicial;

II - Em gozo de férias;

III - Na licença para tratamento de saúde própria ou de familiar na forma do **Estatuto** dos Servidores Públicos do Município do Ipojuca, de até 90 dias;

IV - Na licença prêmio, prevista no **Estatuto** dos Servidores Públicos do Município do Ipojuca.

Art. 58. Não serão computados como tempo de efetivo serviço para fins de promoção:

I - Faltas injustificadas;

II - Na licença sem vencimento;

III - Quando cedido, exceto a órgão do Poder Executivo Municipal do Ipojuca ou órgão representante da classe.

Parágrafo único. O interstício mínimo é uma expectativa de direito e não uma garantia, sendo necessário para concorrer à promoção entre uma e outra classe todos os requisitos exigidos nesta Lei Complementar.

Art. 59. O processo de promoção será conduzido pela comissão de promoção, composta pelos seguintes integrantes:

I - Diretor Administrativo-Financeiro da SMDS - Presidente da Comissão;

II - Comandante da **Guarda** Civil Municipal - Vice-presidente da Comissão;

III - Corregedor - Secretário da Comissão;

IV - Subcomandante da **Guarda** Municipal - Vogal da Comissão;

V - Representante da Entidade Sindical - Vogal da Comissão.

Parágrafo único. O Regimento Interno da Comissão de Promoção será estabelecido por Decreto do Poder Executivo, no prazo de até 90 dias após a publicação desta Lei Complementar.

Seção V
Da Comissão e Procedimentos

Art. 60. O edital de convocação para o processo anual de promoções trará a relação dos servidores da **Guarda** Civil Municipal aptos à promoção e com a ordem decrescente de antiguidade.

Art. 61. No processo de promoção, para ascensão aos cargos em vacância ofertados pelo Município do Ipojuca, serão utilizados os critérios:

I - De antiguidade, dentro de cada classe, conforme ordem de classificação de antiguidade publicada.

II - De merecimento, contando-se pontuação por antiguidade, conceito e desempenho profissional, devendo ser avaliada o comportamento e as pontuações por elogios e punições, a conduta ética e social, e a pontuação por títulos de formação acadêmica e técnico-profissional, todos avaliados pela Comissão de Promoção.

Art. 62. A composição da pontuação para merecimento se dará: (Regulamentado pelo Decreto nº 1014/2023)

I - Antiguidade 0,4 (quatro décimos) de pontos por ano completo de efetivo serviço na GCM;

II - Conceito e Desempenho Profissional - Nota de 1 a 10 (um a dez) pontos atribuída pelo superior imediato ao servidor que lhe tem subordinação direta, avaliando pontualidade, assiduidade, disponibilidade para o serviço, desempenho profissional, disciplina, e resultado operacional, justificando pontuações entre 1 e 4, e entre 8 e 10.

a) Assiduidade, valendo de 0 (zero) a 1 (um) ponto;
b) Pontualidade, valendo de 0 (zero) a 1 (um) ponto;
c) Disponibilidade para o serviço, valendo de 0 (zero) a 2 (dois) pontos;
d) Desempenho Profissional, valendo de 0 (zero) a 2 (dois) pontos;
e) Disciplina, valendo de 0 (zero) a 2 (dois) pontos; e
f) Resultado operacional, valendo de 0 (zero) a 2 (dois) pontos.

III - Comportamento, elogios e punições - Nesse quesito a Comissão de Promoção fará apuração do comportamento de cada **Guarda** Municipal, que receberá:

a) 1 (um) ponto por elogio individual consignado em sua ficha;
b) 1 (um) ponto pelo comportamento bom;
c) 2 (dois) pontos pelo comportamento ótimo;
d) 3 (três) pontos pelo comportamento excepcional;
e) 1 (menos um) ponto pelo comportamento mal;
f) 2 (menos dois) pontos pelo comportamento péssimo;
g) No comportamento insuficiente o servidor fica impedido de concorrer a promoção.
h) 1 (menos um) ponto por punição leve;
i) 2 (menos dois) pontos por punição média;
j) 3 (menos três) pontos por punição grave.

IV - Conduta ética e social - Nota de 1 a 5 (um a cinco) pontos atribuída pelo superior imediato ao servidor que lhe tem subordinação direta, avaliando a conduta ética e social do servidor e o impacto positivo de seu convívio com a sociedade ipojucana, justificando

pontuações 1 (um) e 5 (cinco).

V - Títulos de formação acadêmica e técnico-profissional:

a) Diploma reconhecido em nível superior ou equivalente, valendo 3 (três) pontos;

b) Certificado reconhecido de conclusão de curso de especialização, pós graduação, valendo 4 (quatro) pontos;

c) Certificado de curso técnico-profissional com foco nas atividades de Defesa Social com 8 (oito) horas-aula, em tema afim ao exercício das funções de GM, 0,1 (um décimo) ponto;

d) Certificado de curso técnico-profissional com foco nas atividades de Defesa Social com 16 (dezesseis) horas-aula, em tema afim ao exercício das funções de GM, 0,2 (dois décimos) ponto;

e) Certificado de curso técnico-profissional com foco nas atividades de Defesa Social com 24 (vinte e quatro) horas-aula, em tema afim ao exercício das funções de GM, 0,3 (três décimo) ponto;

f) Certificado de curso técnico-profissional com foco nas atividades de Defesa Social com 40 (quarenta) horas-aula, em tema afim ao exercício das funções de GM, 0,5 (cinco décimos) ponto;

g) Certificado de curso técnico-profissional com foco nas atividades de Defesa Social com 80 (oitenta) horas-aula, em tema afim ao exercício das funções de GM, 1 (um) ponto; e

h) Certificado de curso técnico-profissional com foco nas atividades de Defesa Social com 150 (cento e cinquenta) horas-aula, em tema afim ao exercício das funções de GM, 2 (dois) pontos.

§ 1º Os pontos são cumulativos, sendo não havendo em que se cogitar fracionamento das cargas horárias dos certificados, bem como não se cogita contagem de sobras de horas-aula de certificados já contabilizados.

§ 2º Em caso de empate serão observados, sucessivamente:

I - Maior tempo de serviço prestado à Administração Municipal no desempenho de atribuições inerentes ao cargo de **Guarda** Civil Municipal;

II - Maior tempo de Serviço Público Municipal;

III - Maior tempo de Serviço Público;

IV - Maior idade.

Seção VI
Dos Recursos

Art. 63. O servidor que se julgar prejudicado em qualquer etapa do processo de promoção, terá prazo 72h, contadas do ato a que entende tenha lhe trazido prejuízo, para

interpor recurso à Comissão de Promoções, que se manifestará em igual prazo.

Art. 64. À decisão da Comissão de Promoções por recurso impetrado, cabe recurso, em nível de 2ª instância, em prazo de 48h, contadas do ato a que entende tenha lhe trazido prejuízo, para interpor recurso ao Secretário Municipal de Defesa Social, que se manifestará em igual prazo.

Seção VII
Da Progressão

Art. 65. A progressão horizontal para os efeitos desta Lei é a passagem do servidor de um nível para outro dentro da mesma classe, dividida em níveis representados por numerais romanos e na seguinte ordem: Nível I, Nível II e Nível III.

Parágrafo único. A progressão horizontal dar-se-á automaticamente, de acordo com cada classe, e será contado do tempo de efetivo serviço, nos termos desta Lei Complementar.

Art. 66. A cada 3 anos, contados da data de admissão do **Guarda** Civil Municipal, este receberá de forma automática, progressão horizontal em sua atual classe, acumulando o percentual 2% (dois por cento) de seu salário-base atual.

Art. 67. É nulo o ato que progredir ou promover indevidamente o **Guarda** Municipal.

Parágrafo único. Também nulo o ato, quando não observado o tempo mínimo exigido em lei, o número de vagas e demais requisitos legais para progressão e promoção.

Art. 68. Caso a progressão não ocorra automaticamente, tem o servidor o prazo de até um ano para requerê-la, retroagindo os efeitos à data em que deveria ter se dado o avanço horizontal, sob pena de caducidade.

Seção VIII
Do Anuênio

Art. 69. Anuênio, é o adicional por tempo efetivo de serviço ativo, na razão de 1% (um por cento) a cada ano, calculado sobre o salário base do cargo efetivo.

Seção IX
Da Transferência, Movimentação e Disponibilidade

Art. 70. É vedada a transferência, movimentação ou a disponibilidade do servidor efetivo da **Guarda** Civil Municipal, para exercer funções estranhas a sua atividade fim, salvo se por interesse próprio e se adequado ao interesse público.

Art. 71. Transferência é o ato administrativo que se dá para outro órgão dentro de uma

mesma estrutura administrativa, condicionando-se ao interesse do servidor, por requerimento pessoal, ou interesse da administração pública, com notificação pelo interessado com prazo não inferior a 30 (trinta) dias.

§ 1º A transferência é condicionada à existência de vaga para o cargo no órgão/entidade a que se pretende a transferência e depende da anuência das autoridades responsáveis pelos órgãos/entidades envolvidos no processo de transferência do servidor, que assinarão, conjuntamente, a portaria de transferência.

§ 2º Em caso de necessidade urgente do serviço, a transferência pode se dar de imediato para atendimento do interesse público.

Art. 72. Movimentação é o ato administrativo interno de mudança de setor ou escala de trabalho dentro de um mesmo órgão, devendo ser informado ao servidor com antecedência mínima de 96 (noventa e seis) horas, salvo nos casos de necessidade urgente do serviço, quando a movimentação pode se dar de forma imediata.

Art. 73. Disponibilidade é o instituto que permite ao servidor estável, que teve seu cargo extinto ou declarado desnecessário, permanecer sem trabalhar, temporariamente, percebendo a remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Seção X
Da Reversão e da Agregação

Art. 74. Reversão é o retorno à atividade do **Guarda** de carreira aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo único. A reversão far-se-á ex officio, ou a pedido, a princípio na classe de origem e subsídio compatível com a função anteriormente ocupada.

Art. 75. Não poderá ocorrer reversão quando o servidor contar mais de 60 (sessenta) anos de idade.

Art. 76. A agregação é a situação temporária durante a qual o servidor em atividade fica afastado da atividade profissional, não acarretando em qualquer hipótese abertura de vagas para efeito de promoção.

Art. 77. O servidor deve ser agregado quando for afastado temporariamente do serviço ativo por:

I - Ter sido julgado incapaz definitivamente, enquanto tramita o processo de aposentadoria;

II - Haver ultrapassado o período de 06 (seis) meses ininterruptos de licença para

tratamento de saúde própria;

III - Licença para tratar de interesse particular, sem ônus;

IV - Haver ultrapassado o período de 03 (três) meses, ininterruptos de licença para tratamento de saúde de pessoa da família;

V - Ter sido considerado oficialmente extraviado;

VI - Ter sido condenado à pena restritiva de liberdade superior a 06 (seis) meses, em sentença transitada em julgado, enquanto durar a execução ou até ser exonerado após Processo Administrativo Disciplinar;

VII - Ter passado à disposição de qualquer órgão municipal externo ao Poder Executivo do Ipojuca, da União, dos Estados, dos Territórios, do Distrito Federal para ocupar cargo comissionado ou exercer função gratificada; e

VIII - Licença para acompanhamento do cônjuge ou convivente, sem ônus.

§ 1º O servidor agregado, de conformidade com os incisos I, II, IV e VI, continua a ser considerado em atividade.

§ 2º A agregação a que se referem os incisos II, III, IV e VII, é contada a partir do primeiro dia após os respectivos prazos ou da concessão e enquanto durar o respectivo evento.

§ 3º A agregação a que se referem os incisos I, V e VI é contada a partir da data indicada no ato que torna público o respectivo evento.

§ 4º A agregação a que se refere o inciso VII é contada a partir da data de passagem à disposição ou de posse no novo cargo até o regresso à instituição a que pertence ou aposentadoria, conforme previsto em lei.

§ 5º O servidor agregado fica sujeito às obrigações disciplinares da Instituição.

§ 6º O servidor agregado não concorrerá à promoção na carreira enquanto perdurar a situação de agregação.

§ 7º A agregação far-se-á por ato do Comandante da **Guarda** Municipal.

§ 8º Quando a Prefeitura Municipal do Ipojuca realizar o pagamento dos incisos I, II e IV, ficará a IPOJUCAPREV impedida de realizar o pagamento dos retroativos.

Seção XI
Da Reintegração e da Recondução

Art. 78. Reintegração é a investidura do **Guarda** Municipal estável na classe anteriormente ocupada pelo mesmo, quando invalidada a sua demissão, por decisão judicial, com ressarcimento de todos os direitos e vantagens, submetendo-se o reintegrado aos requisitos previstos nesta Lei Complementar para a promoção.

Parágrafo único. Se a classe houver sido extinta, a reintegração far-se-á em classe equivalente ou, não sendo possível, o reintegrado ficará em disponibilidade remunerada, exercendo atividades administrativas ou condizentes com sua formação.

Art. 79. Recondução é o retorno do **Guarda** Municipal estável a classe anteriormente ocupada.

§ 1º A recondução decorrerá do retorno do titular da classe, às suas atividades funcionais de origem.

§ 2º Encontrando-se ocupado a classe de origem, o reconduzido será aproveitado em outra, sem prejuízo de seus subsídios.

Seção XII
Da Estabilidade e do Estágio Probatório

Art. 80. O ocupante de cargo de carreira de **Guarda** Civil Municipal sujeitar-se-á a estágio probatório, por período de trinta e seis meses, a partir de sua nomeação e posse, após o qual, se julgado capacitado adquirirá estabilidade no cargo.

Art. 81. As condições, requisitos, períodos de avaliação e critérios a serem obedecidos serão regidos por normativa própria do Município, cabendo, contudo, à **Guarda** Civil Municipal realizar a avaliação e encaminhar à homologação da Secretaria Municipal de Defesa Social e da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 82. O **Guarda** Municipal estável poderá ser demitido em virtude de decisão da Corregedoria Geral e solução final do Chefe do Poder Executivo, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa e contraditório, nos casos de envolvimento em delitos e denunciados na justiça comum, devendo a autoridade superior determinar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar tão logo tenha conhecimento dos fatos, independentemente do processo ou sentença a que venha a ser submetido no âmbito penal.

Art. 83. Durante o estágio probatório, poderá o **Guarda** Municipal ser exonerado, no interesse do serviço público, após avaliação da Comissão de Avaliação de Desempenho, observado o devido processo legal, direito a ampla defesa e contraditório, nos seguintes casos:

I - Inassiduidade;

II - Indisciplina;

III - Ineficiência;

IV - Inidoneidade moral;

V - Insubordinação;

VI - Impontualidade;

VII - Inaptidão física verificada em testes de aptidão físico anual, que o incompatibilize com a natureza da função;

VIII - Má conduta;

IX - Inaptidão psicológica, atestado por junta médica habilitada;

X - Cometimento de crime ou delito penal doloso, após devidamente transitado em julgado o respectivo processo penal;

XI - Irresponsabilidade;

XII - Falta de iniciativa;

XIII - Indiscrição;

XIV - Desrespeito aos direitos humanos, e;

XV - Inaptidão profissional.

§ 1º Ocorrendo a hipótese prevista neste artigo, o chefe imediato do **Guarda** Municipal representará à autoridade competente, a qual deverá dar vista ao **Guarda** Municipal, a fim de que o mesmo possa apresentar sua defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º Observada a incidência prevista no artigo anterior, a Comissão de Avaliação de Desempenho encaminhará sua decisão ao Comandante da **Guarda** Municipal que solicitará à Corregedoria Geral abertura de processo de exoneração, respeitado o prazo limite do Estágio Probatório.

Art. 84. Se o **Guarda** Municipal for considerado inapto pela Corregedoria Geral, o Corregedor, cientificado o Secretário Municipal de Defesa Social, encaminhará à Procuradoria Geral do Município, os autos do devido processo de avaliação, juntando ao ofício o pedido, o motivo e os fundamentos da decisão, as avaliações e alterações disciplinares do **Guarda**, a decisão e solução dada pela Comissão de Avaliação, notificando-o para, querendo, manifestar-se no prazo de 05 (cinco) dias, competindo à

Secretaria Municipal de Administração a lavratura de ato de exoneração, à luz da legislação vigente.

Parágrafo único. Nenhum **Guarda** Municipal poderá ser dispensado sem o devido processo de exoneração, atendendo-se os requisitos do artigo anterior, ou por Processo Disciplinar em que lhe seja assegurada ampla defesa.

Seção XIII
Da Vacância de Cargos

Art. 85. A vacância de cargo decorrerá de:

I - Exoneração;

II - Demissão;

III - Aposentadoria;

IV - Falecimento;

V - Promoção, e;

VI - Criação de cargos.

Seção XIV
Da Exoneração e da Demissão

Art. 86. Dar-se-á a exoneração:

I - A pedido do interessado, respeitando o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses, após a posse no cargo;

II - A critério da Prefeita, quando se tratar de cargo em comissão;

III - Inaptidão em estágio probatório.

Parágrafo único. A demissão será aplicada como penalidade nos casos previstas em Lei.

Seção XV
Da Carga Horária

Art. 87. A carga horária de trabalho dos servidores efetivos da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca é de 160 (sento e sessenta) horas mensais, que podem ser desempenhadas em regime de jornada ou escala de plantões.

I - O regime de jornada deve ser desenvolvido na atividade meio pelos serviços administrativos. Conforme necessidade da Administração e interesse do servidor, mediante requerimento, poderá o regime de jornada ser desenvolvido pela atividade meio nos serviços operacionais, sendo, em ambos os casos, podendo ser desempenhado em 6 (seis) horas diárias ininterruptas, ou em dois blocos de 4 (quatro) horas, neste caso com intervalo mínimo de 1 (uma) hora para refeição e descanso, observando a possível necessidade de complementação de carga horária em finais de semana e feriados para cumprimento da carga horária mensal de 160 horas;

II - O regime de jornada operacional obedece o princípio da continuidade dos serviços públicos essenciais, pelo que não se altera em dias feriados;

III - As escalas de plantão se darão em proporção de 1x3, uma parte de serviço intervalada por três partes de folga, especialmente nos formatos 6x18, 12x36 e 24x72 obedecendo o princípio da continuidade dos serviços públicos essenciais, pelo que não se altera em finais de semana e dias feriados.

Art. 88. Havendo comprovada e justificada necessidade do serviço que faça extrapolar a carga horária mensal de 160 (cento e sessenta) horas, poderá, excepcionalmente e mediante registro, haver carga complementar remunerada de até 50 (cinquenta) horas, vedada a reiteração imotivada.

Seção XVI
Da Jornada Extraordinária

Art. 89. Os servidores efetivos da **Guarda** Civil Municipal poderão ser escalados para jornadas extraordinárias de serviço, **guarda**ndo o limite máximo de 50 (cinquenta) horas a cada mês, que poderão ser cumpridos em escalas de até 10 (dez) horas.

Art. 90. A cada serviço de jornada extraordinária, o servidor terá direito a uma cota de gratificação especial de eventos, no valor de 1/15 (um, quinze avos) do seu salário-base.

Art. 91. Será acrescido o percentual de 30% (trinta por cento), ao valor de 1/15 (um, quinze avos) do salário-base do beneficiário, quando se tratar de jornada extraordinária durante feriados juninos, de carnaval, natal e ano novo.

Art. 92. A gratificação especial de eventos não se incorpora ao vencimento-base em qualquer hipótese.

Art. 93. Fica autorizado o Poder Executivo a decretar, em casos de necessidade de reforço sistêmico do efetivo para melhoria da qualidade dos serviços de Defesa Social no Município do Ipojuca, um Programa Municipal de Jornadas Extras com Adesão Voluntária - PJAV, com no máximo 6 (seis) serviços de até 10 (dez) horas em cada mês, garantindo transparência e isonomia, oportunizando o rodízio de servidores empregados, de acordo

com a necessidade de cada distrito e época do ano.

Seção XVII
Do Vencimento e Remuneração

Art. 94. Os conceitos e princípios relativos ao vencimento ou salário-base e à remuneração, para efeitos desta lei, obedecerão, no que couber, o **estatuto** do servidor público municipal do Ipojuca, Lei nº 1.494/2008.

Art. 95. O servidor GCMI terá seu salário-base alterado de acordo com sua posição na tabela de vencimentos, conforme os percentuais nela inclusos, atualizados pelos reajustes que incidirão sobre o nível inicial do **Guarda** Civil Municipal - 3ª Classe, se estendendo em mesmo percentual aos demais níveis e classes da tabela, conforme Anexo I desta Lei.

Seção XVIII
Das Gratificações, Dos Adicionais, Benefícios e Vantagens

Art. 96. É assegurado ao servidor efetivo da **Guarda** Civil Municipal, em efetivo exercício do serviço, além de outras previstas nesta lei e no **Estatuto** do Servidor Público Municipal do Ipojuca, as seguintes gratificações:

I - Gratificação de Risco de Vida, no valor de 50% (cinquenta por cento) do salário-base do **Guarda** Civil Municipal;

a) A gratificação de Risco de vida, será fixada para 100% (cem por cento) do salário base do **guarda** municipal que detiver o porte institucional de arma de fogo e estiver em efetivo serviço de **guarda** municipal. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

b) O servidor deverá requerer a gratificação de risco de vida 100%, solicitando a Secretaria Municipal de Defesa Social, anexando ao mesmo a cópia da funcional e certificado de armamento e tiro. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

c) Uma vez majorada a gratificação de risco de vida do servidor em efetivo serviço da **guarda** municipal, este não perderá o acréscimo adquirido pela não renovação ou perda de quaisquer requisitos para continuidade do porte funcional por parte da administração pública municipal. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

d) O **Guarda** Civil Municipal que transgredir em um dos Incisos do no Art. 30, do Decreto Municipal nº 829/2021 perderá o porte de arma de fogo e, consequentemente, o acréscimo adquirido. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

II - Gratificação de Condutor de Viatura, no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor do salário-base para **Guarda** Civil Municipal legalmente habilitado na categoria "A" para motociclistas, e categoria compatível para condução de veículo de emergência conforme o porte do veículo para demais condutores de viaturas, conforme Código de Trânsito Brasileiro, com curso para condutores de veículos de emergência/direção defensiva, devidamente comprovado através de certificado emitido por instituição

registrada nos órgãos competentes, devidamente cadastrado e durante o exercício da função;

a) A gratificação de Condutor de Viatura, será prioritariamente do círculo de **guarda**s **municipais**, salvo se na unidade não houver servidor do círculo de **Guarda** Municipal, podendo assim ser concedido ao círculo de subinspetores. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

b) O Condutor terá por obrigação manter a limpeza da viatura, bem como o zelo com as manutenções, devendo avisar ao chefe do setor de logística, transporte e comunicação, qualquer alteração durante sua escala de serviço. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

c) A inobservância das obrigações previstas na alínea anterior acarretará a perda da gratificação e a responsabilização administrativa de quem deu causa. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

III - Gratificação de alimentação, no valor de ~~R$ 300,00 (trezentos reais)~~ R$ 400,00 (quatrocentos reais), a ser reajustado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal; (Redação dada pela Lei nº 1917/2019)

IV - Gratificação de ascenção funcional, calculada sobre o salário-base de acordo com o novo nível hierárquico, sendo de 10% (dez por cento) a cada promoção, da seguinte forma e ordem:

a) 10% (dez por cento) sobre o salário-base de **Guarda** Municipal 2ª Classe, a partir da data da promoção;

b) 20% (vinte por cento) sobre o salário-base de **Guarda** Municipal 1ª Classe, a partir da data da promoção;

c) 30% (trinta por cento) sobre o salário-base de Sub Inspetor GM 3ª Classe, a partir da data da promoção;

d) 40% (quarenta por cento) sobre o salário-base de Sub Inspetor GM 2ª Classe, a partir da data da promoção;

e) 50% (cinquenta por cento) sobre o salário-base de Sub Inspetor GM 1ª Classe, a partir da data da promoção;

f) 60% (sessenta por cento) sobre o salário-base de Inspetor GM 3ª Classe, a partir da data da promoção;

g) 70% (setenta por cento) sobre o salário-base de Inspetor GM 2ª Classe, a partir da data da promoção;

h) 80% (oitenta por cento) sobre o salário-base de Inspetor GM 1ª Classe, a partir da data da promoção;

V - Gratificação de incentivo a titulação, com valor não cumulativo de:

a) 5% (cinco por cento) do salário base de GM III, para o GM que atingir titulação reconhecida no nível de graduação;

b) 10% (dez por cento) do salário base de GM III, para o GM que atingir titulação reconhecida no nível de pós-graduação (estrito ou lato sensu);

~~c) 15% (quinze por cento) do salário base de GM III, para o GM que atingir titulação reconhecida no nível de doutorado; e~~

c) 15% (quinze por cento) do salário do GM III, para o GM que atingir titulação reconhecida em nível de Mestrado; e (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~d) 20% (vinte por cento) do salário base de GM III, para o GM que atingir titulação reconhecida no nível de pós doutorado.~~

d) 20% (vinte por cento) do salário do GM III, para o GM que atingir titulação reconhecida em nível de Doutorado. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

§ 1º Para análise dos requerimentos e documentações anexas a solicitação de Gratificação de Incentivo à Titulação prevista no inciso V, do art. 96 desta lei, e da gratificação de 100% do risco de vida, fica criada comissão composta da seguinte forma:

I - Presidente: Diretor Administrativo;

II - Vice-Presidente: Comandante-Geral da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca;

III - Secretário: Ouvidor - GCMI;

IV - Vogal: Chefe da Divisão Administrativa;

V - Vogal: Corregedor-Geral. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

§ 2º A Gratificação de Incentivo à Titulação após a publicação desta lei só será concedida ao servidor que apresentar certificado de conclusão de curso afim na área de segurança pública, sendo este avaliado pela comissão descrita no § 1º do Art. 96 desta Lei. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

§ 3º A gratificação de 100% de risco de vida só será concedida mediante análise e parecer da comissão, descrita no §1º do Art. 96º desta Lei. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Art. 97. É assegurado ao servidor efetivo da **Guarda** Civil Municipal, que se enquadre em situações nas quais faça jus ao benefício, não incorporável ao salário-base, o seguinte adicional:

I - Adicional noturno para serviço prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, acrescendo 25% (vinte e cinco por cento) ao valor-hora de cada hora trabalhada em tal período.

Art. 98. As diárias e a ajuda de custo para formação/aperfeiçoamento são devidas ao **Guarda** Municipal quando em viagens, deslocamentos ou frequentando cursos, em outras localidades e obrigatoriamente quando em serviço ou atividade externa de interesse da Instituição, previamente comunicadas.

§ 1º O valor da diária será fixado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A ajuda de custo para formação/aperfeiçoamento equivalerá à metade do salário-base percebido pelo **Guarda** Municipal, acrescido aos vencimentos que legalmente recebe, será paga mensalmente enquanto durar seu afastamento do município, desde que por período superior a 30 (trinta) dias, nesse caso, fazendo jus à diária somente pelo período de deslocamento.

Art. 99. As vantagens, descontos, limites, consignações ou acréscimos na folha de pagamento do **Guarda** Municipal só poderão ser efetuadas em estrita observância da legislação ou quando devidamente autorizados pelo servidor, salvo por ordem judicial.

Art. 100. Fica assegurado ao **Guarda** Municipal, além dos benefícios constantes nesta Lei, as vantagens previstas no **Estatuto** dos Servidores Públicos do Município do Ipojuca, desde que não concorrentes.

Art. 101. Por morte do servidor, os dependentes fazem jus à pensão mensal de valor correspondente ao da respectiva remuneração, a partir da data do óbito, observando o limite estabelecido no **Estatuto** do Servidor Público Municipal do Ipojuca.

§ 1º A pensão mensal se extinguirá quando da morte dos beneficiários ou nos casos previstos em Lei, devendo ser observado o que prevê o **Estatuto** do Servidor Público Municipal do Ipojuca.

§ 2º A pensão por morte deverá ser paga pelo Instituto de Previdência do Município do Ipojuca - IPOJUCAPREV.

Art. 102. O Auxílio Funeral é devido à família do **Guarda** Municipal da ativa, por ocasião do falecimento, cujo quantitativo será equivalente a 01 (um) salário-base do **Guarda** Municipal.

§ 1º O auxílio será pago no prazo de 5 (cinco) dias úteis, por meio de procedimento sumaríssimo, ao dependente ou pessoa da família que houver custeado o funeral.

§ 2º No caso de falecimento do servidor em serviço fora do local de trabalho, inclusive no exterior as despesas de transporte do corpo correrão a conta de recurso do município.

Seção XIX
Da Frequência

Art. 103. A frequência será apurada diariamente pelos chefes, coordenadores, comandantes, supervisores diretos, informadas imediatamente e por escrito as faltas e atrasos existentes ao seu superior imediato.

Parágrafo único. Nos registros de faltas ou atrasos deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração dos motivos.

Art. 104. O servidor perderá:

I - A remuneração proporcional a 1/30 (um trinta avos) por cada dia em que faltar ao serviço sem a devida justificativa;

II - Todas as vantagens, salvo o salário base, durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, prisão preventiva por crime comum e de leis especiais, condenação recorrível por crime inafiançável, condenação por sentença transitada em julgado cuja prisão não resulte em demissão;

III - Considera-se permuta de plantão, a troca entre dois GCMs interessados, dentro da mesma unidade e no mesmo mês, através da qual um assume o serviço no lugar do outro em datas previamente definidas. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

IV - É permitido ao GCM permutar 02 (duas) vezes no mês, desde que não haja prejuízo ao serviço, mediante interesse dos servidores manifestado em requerimento próprio, com a prévia autorização do comando da unidade, e sob a condição de cumprimento das prescrições dispostas neste artigo.

a) A permuta deverá ser realizada entre GCMs da mesma unidade administrativa ou operacional, desde que estejam cumprindo regime de trabalho e funções Idênticas, e não poderá ter caráter pecuniário.

b) Não será permitida permuta de plantões que desrespeitem o intervalo Inter jornada de, no mínimo, 24 (vinte 6 quatro) horas.

c) O requerimento para permuta de plantões, deverá ser preenchido em 04 (quatro) vias: a primeira ficará com a unidade de lotação, a segunda encaminhada para a Unidade administrativa da GCMI e, as duas últimas, anexadas as fichas de frequências dos permutantes.

d) O requerimento para permuta de plantões, devidamente preenchido e assinado pelos permutantes, deverá ser encaminhado ao comando da unidade administrativa ou operacional, com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos e, em caso de deferimento, será encaminhado ao setor administrativo da GCMI, com a antecedência mínima de 03 (três) dias corridos, para as providências necessárias. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Parágrafo único. Fica estabelecida a tolerância de até 15 (quinze) minutos caso o servidor venha a chegar atrasado para assumir o serviço para o qual esteja escalado, desde que o atraso não seja contumaz.

CAPÍTULO VII
DO REGIME DISCIPLINAR, DO CÓDIGO ÉTICA E CONDUTAS E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I

Regime Disciplinar

Art. 105. O regime disciplinar da **Guarda** Municipal será regido pelo Código de Ética e Condutas, onde constarão os deveres, proibições, responsabilidades específicas, regras processuais, recompensas, penalidades e as regras para sua aplicação.

Seção II
Código Ética e Condutas

Art. 106. A responsabilidade disciplinar e administrativa do integrante da **Guarda** Municipal independe da criminal, bem como de outras disposições legais.

Art. 107. O sentimento do dever, a ética, o amor a profissão e o decoro da classe obrigam a cada um dos integrantes da **Guarda** Civil Municipal a ter conduta moral e profissional irrepreensível, com observância dos seguintes preceitos da ética:

I - Amar a verdade e a responsabilidade como fundamentos 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 dos atos e na apreciação do mérito dos subordinados;

VI - Zelar pelo preparo próprio, moral, intelectual, físico e, também, pelo dos subordinados, tendo em vista o cumprimento das suas atribuições em comum;

VII - Empregar todas as suas energias e em benefício do serviço;

VIII - Praticar a camaradagem e desenvolver permanentemente o espírito de cooperação;

IX - Ser discreto em suas atitudes, maneiras e em sua linguagem escrita e falada;

X - Abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de matéria sigilosa relativa à segurança pública, de documentos e assuntos reservados da **guarda** municipal.

XI - Acatar as autoridades civis;

XII - Cumprir seus deveres de cidadão;

XIII - Proceder de maneira ilibada na vida pública e na vida particular;

XIV - Observar as normas da boa educação;

XV - Garantir assistência moral e material ao seu lar e conduzir-se como chefe de família modelar;

XVI - Conduzir-se, mesmo fora do serviço ou na inatividade, de modo que não sejam prejudicados os princípios da disciplina, do respeito e do decoro;

XVII - Abster-se de fazer uso do cargo ou da função para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios particulares ou de terceiros;

XVIII - Abster-se o **Guarda** Municipal na inatividade do uso de designações hierárquicas quando:

a) Em atividade político-partidárias;
b) Em atividades comerciais;
c) Em atividades industriais;
d) Discutir ou provocar discussões escandalosas ou desrespeitosas pela imprensa ou mídias sociais a respeito de assuntos internos, técnico-profissionais ou políticos;

XIX - Zelar pelo bom nome da **Guarda** Municipal e de cada um dos seus integrantes, obedecendo e fazendo obedecer aos preceitos da ética; e

XX - Cumprir os demais deveres constantes na presente lei.

Art. 108. Os deveres dos **Guarda**s **Municipais** emanam de vínculos racionais e morais que ligam o **Guarda** Municipal à comunidade e à sua segurança, e compreendem, essencialmente:

I - A dedicação integral ao serviço e a fidelidade à Instituição a que pertence, mesmo com risco da própria vida;

II - O respeito aos símbolos nacionais, estaduais, **municipais** e aos da Instituição;

III - A probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;

IV - O rigoroso cumprimento das obrigações e ordens; e

V - A obrigação de tratar o subordinado dignamente e com urbanidade o superior, conforme normas regulamentares, devendo o tratamento ser impessoal.

Art. 109. Todo cidadão, após ingressar na **Guarda** Municipal, prestará compromisso de honra, no qual afirmará a sua aceitação consciente das obrigações e dos deveres e manifestará a sua firme disposição de bem cumpri-los.

Art. 110. O compromisso a que se refere o artigo anterior terá caráter solene e será prestado em solenidade, tão logo o **Guarda** Municipal tenha adquirido um grau de instrução compatível com o perfeito entendimento de seus deveres como integrante da **Guarda** Municipal, conforme os seguintes dizeres: "Ao ingressar na **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, prometo regular a minha conduta pelos preceitos da moral, cumprir rigorosamente as ordens das autoridades a que estiver subordinado e dedicar-me inteiramente ao seu serviço, à manutenção da ordem pública e a segurança da comunidade, mesmo com o risco da própria vida".

Art. 101. O compromisso a ser prestado pelo servidor da **Guarda** Municipal, quando de sua promoção, será realizado em solenidade especialmente programada, logo após a efetivação de sua promoção, sendo que tal compromisso obedecerá aos seguintes dizeres: "Ao ser declarado (classe a que foi promovido) perante a Bandeira do Brasil e pela minha honra, prometo cumprir os deveres de servidor público da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca e dedicar-me inteiramente ao seu serviço e aos cidadãos ipojucano e aos visitantes. Assumo o compromisso de cumprir rigorosamente as ordens das autoridades a que estiver subordinado e dedicar-me inteiramente à manutenção da ordem pública e à segurança da comunidade, mesmo com o risco da própria vida".

Art. 112. Cabe ao **Guarda** Municipal responsabilidade integral pelas decisões que tomar, pelas ordens que emitir e pelos atos que praticar.

Art. 113. Esta lei dispõe sobre os procedimentos de natureza disciplinar no âmbito da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca - PE, aplicando-se a todos os seus servidores, com finalidade de:

I - Definir princípios e deveres;

II - Tipificar as infrações disciplinares;

III - Regular as sanções disciplinares;

IV - Regular os procedimentos processuais correspondentes; e

V - Classificar comportamento.

Subseção I
Do Termo de Ajustamento de Conduta (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Art. 113-A O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) consiste em procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos nas infrações de menor potencial ofensivo.

§ 1º Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou suspensão de até 15 dias dos quais não decorram prejuízos ao

serviço público, nos termos desta Lei.

§ 2º O TAC somente será celebrado quando o GCM:

I - Não tenha registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais nos últimos 5 (cinco) anos;

II - Não tenha firmado TAC nos últimos dois anos, contados desde a publicação do instrumento; e

III - tenha ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à Administração Pública.

§ 3º Por meio do TAC o GCM interessado se compromete a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

§ 4º A celebração do TAC será realizada pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Art. 113-B A proposta de TAC poderá:

I - Ser oferecida de ofício pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar;

II - Ser sugerida pela comissão responsável pela condução do procedimento disciplinar;

III - Ser apresentada pelo GCM interessado.

§ 1º Em procedimentos disciplinares em curso, o pedido de TAC poderá ser feito pelo interessado à autoridade instauradora em até 10 dias úteis após o recebimento da notificação de sua condição de acusado.

§ 2º O pedido de celebração de TAC apresentado por comissão responsável pela condução de procedimento disciplinar ou pelo interessado poderá ser, motivadamente, indeferido pela autoridade instauradora.

§ 3º O prazo estabelecido no parágrafo 1º deste artigo, se aplica às hipóteses de oferecimento de ofício do TAC pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar, que fixará no mesmo ato o prazo para a manifestação do GCM. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Art. 113-C O TAC deverá conter:

I - A qualificação do GCM envolvido;

II - Os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - A descrição das obrigações assumidas;

IV - O prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e

V - A forma de fiscalização das obrigações assumidas.

§ 1º As obrigações estabelecidas pela Administração devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano.

§ 2º As obrigações estabelecidas no TAC poderão compreender, dentre outras:

I - Reparação do dano causado;

II - Retratação do interessado;

III - Participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;

IV - Acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas;

V - Cumprimento de metas de desempenho;

VI - Sujeição a controles específicos relativos à conduta Irregular praticada.

§ 3º O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

§ 4º A inobservância das obrigações estabelecidas no TAC caracteriza o descumprimento do dever previsto no artigo 108, IV desta Lei. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Art. 113-D Após celebração do TAC, será publicado extrato em boletim interno ou Diário Oficial, contendo:

I - O número do processo;

II - O nome do GCM e/ou matrícula;

III - A descrição genérica do fato.

§ 1º A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do GCM, com o envio de cópia do termo, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.

§ 2º O TAC terá acesso restrito até o seu efetivo cumprimento ou até a conclusão do processo disciplinar decorrente de seu descumprimento.

§ 3º O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do GCM.

§ 4º Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata do GCM, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste constante no termo.

§ 5º No caso de descumprimento do TAC, a chefia adotará imediatamente as providências necessárias à comunicação da autoridade correcional.

§ 6º Após a ciência do descumprimento do TAC, a autoridade correcional providenciará desde logo as medidas necessárias à aplicação da sanção correspondente ao ilícito infracional objeto do TAC, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

§ 7º A celebração do TAC suspende a prescrição até o recebimento pela autoridade celebrante da declaração a que se refere o § 1º deste artigo, nos termos do artigo 199, inciso I, da Lei nº 10.406. de 10 de janeiro de 2002. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Seção III
Das Infrações Disciplinares

Art. 114. São infrações disciplinares, todas as violações aos princípios e aos deveres dos servidores da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, tipificadas nesta Lei.

Art. 115. As infrações, quanto a sua natureza, disciplinares classificam-se como:

I - Leves;

II - Médias; e

III - Graves.

Art. 116. São infrações disciplinares de natureza leve:

I - Deixar de comunicar ao superior, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;

II - Faltar ou chegar atrasado ao serviço, para o qual esteja escalado, e deixar de comunicar com antecedência à chefia imediata, a impossibilidade de comparecer ao local designado, salvo por motivo justo;

III - Permutar serviço sem permissão da chefia imediata;

IV - Usar uniforme de forma inadequada, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descuidar do asseio pessoal, quando em serviço;

~~V - Negar-se a receber fardamento, equipamentos de proteção individual que lhe devam ficar em seu poder;~~

V - Negar-se a receber, portar ou utilizar, fardamento, equipamentos de proteção individual, armas de fogo ou quaisquer outros acessórios fornecidos pela GCMI; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

VI - Conduzir viatura da instituição sem autorização do órgão competente da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca;

VII - Deixar de portar, quando em serviço, a identidade funcional;

VIII - Deixar de encaminhar documento no prazo legal;

IX - Sobrepor aos uniformes insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar, indevidamente, medalhas desportivas, distintivos ou condecorações, ressalvadas as atribuídas pela própria **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca;

X - Transportar, na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização do superior hierárquico;

XI - Ofender integrante da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, em função superior, igual ou subordinada, bem como qualquer do povo, com atos, palavras ou gestos impróprios;

XII - Deixar de comparecer, injustificadamente, a escala de serviço quando convocado ou quando voluntariamente se dispôs; (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Art. 117. São infrações disciplinares de natureza média:

I - Deixar de cumprir ou de fazer cumprir normas regulamentares, na esfera de suas atribuições;

II - Deixar de comunicar ato ou fato irregular que presenciar ou de que tenha conhecimento, quando não lhe couber intervir;

III - Deixar de cumprir ou retardar ordem legal;

IV - Dar, por escrito ou verbalmente, ordem claramente ilegal;

V - Afastar-se imotivadamente do local que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;

VI - Deixar de se apresentar nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;

VII - Representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado;

VIII - Dirigir viatura com negligência, imprudência ou imperícia;

IX - Apresentar-se em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente para atividades de serviço, ressalvado os casos patológicos merecedores de tratamento especializado;

X - Não ter o devido zelo com os bens pertencentes ao patrimônio público;

XI - Determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;

~~XII - Disparar arma de fogo por descuido ou desnecessariamente, quando em serviço e sem vítima;~~ (Revogado pela Lei nº 2186/2024)

XIII - Usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;

XIV - Faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva comparecer causando prejuízos ao Município;

XV - Usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;

XVI - Deixar de respeitar e proteger a dignidade humana;

XVII - Praticar ou tolerar distinção, exclusão, restrição ou preferência baseada em raça, cor, descendência ou origem nacional ou ética, gênero, orientação sexual, deficiência física ou intelectual e idade que tenha por resultado anular ou restringir o reconhecimento ou o exercício, em igualdade de condições dos direitos humanos e das liberdades fundamentais;

XIX - Usar a força de forma desnecessária e desproporcional, em serviço ou em razão dele;

XX - Violar ou deixar de preservar local de crime;

XXI - Procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;

~~XXII - Liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência, sem atribuição legal ou~~

~~causando prejuízo à instrução legal;~~ (Revogado pela Lei nº 2186/2024)

XXIII - Omitir ou disfarçar, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

XXIV - Reincidir a prática da mesma infração de natureza leve no intervalo de um ano;

XXV - Disseminar boatos e inverdades, especialmente os que denigram a imagem de qualquer cidadão, órgão público municipal, ou que atentem contra a ordem, o relacionamento cortês e respeitoso entre as pessoas;

XXVI - Autorizar permutas em número superior ao permitido nesta lei; (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

XXVII - Deixar de comparecer, injustificadamente, quando intimado, a ato ou procedimento de natureza disciplinar, ou adotar comportamentos que impossibilitem sua realização. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Art. 118. São infrações disciplinares de natureza grave:

I - Realizar condutas dolosas tipificadas como crimes;

II - Dificultar ao servidor da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca em função subordinada a apresentação de recurso ou o exercício de direito de petição;

III - Fazer uso do cargo ou função da **Guarda** Civil Municipal para cometer assédio sexual ou moral;

~~IV - Disparar arma de fogo por descuido quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de outrem;~~

IV - Disparar arma de fogo por descuido ou por uso em desconformidade com os procedimentos de segurança, quando em serviço, com ou sem vítima; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

V - Ofender, provocar ou desafiar seu superior, igual ou subordinado, de forma desrespeitosa, com palavras, gestos ou ações; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

VI - Praticar agressão física a seu superior, igual ou subordinado; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

VII - Extraviar ou danificar documentos e objetos pertencentes ao patrimônio público; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

VIII - Infligir, instigar ou tolerar atos de tortura ou outros atos cruéis, desumanos ou degradantes; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

IX - Tolerar ou cometer ato de corrupção; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

X - Deixar de instaurar o devido procedimento para apuração das transgressões disciplinares de que tiver conhecimento;

XI - Fazer com a administração municipal direta ou indireta, contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços, com fins lucrativos, por si ou como representante de terceiros; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

XII - Praticar violência em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa, em exercício regular do direito ou estrito cumprimento do dever legal; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

XIII - Maltratar pessoa detida ou sob sua **guarda** ou responsabilidade; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

XIV - Contribuir para que presos conservem em seu poder, objetos não permitidos; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

XV - Violar ou tentar violar qualquer unidade da **Guarda** sem motivo justificado; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

XVI - Danificar, intencionalmente, documentos oficiais ou objetos pertencentes ao município do Ipojuca; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

XVII - Valer-se ou fazer uso do cargo, função ou emprego público, para obter vantagem indevida, para si ou para outrem, ou prejudicar o bom andamento do serviço; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

XVIII - Ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

XIX - Deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

XX - Reincidir a prática da mesma infração de natureza média no intervalo de um ano; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

XXI - Obstruir ou tentar obstruir a instrução disciplinar ou manejar recurso mera e notadamente protelatório; (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

XXII - Cultivar ou disseminar discórdia dentre o efetivo da **Guarda** Civil Municipal, de forma a prejudicar o bom convívio e o desempenho das atividades de trabalho. (Renumerado pela Lei nº 2186/2024)

XXIII - Deixar de prestar apoio ou não realizar procedimento legal durante a ocorrência; (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

XXIV - Descumprir as obrigações firmadas mediante Termo de Ajustamento de Conduta; (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

XXV - Liberar, facilitar a liberação de pessoa detida, dolosa ou culposamente, ou dispensar parte da ocorrência, sem atribuição legal, ou causando prejuízo à instrução legal. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Seção IV
Das Sanções Disciplinares

Art. 119. As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca, além de medidas administrativas assessórias, nos termos dos artigos precedentes, são:

I - Admoestação verbal;

II - Advertência escrita;

III - Suspensão;

IV - Demissão;

V - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§ 2º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

~~**Art. 120** A admoestação verbal, forma mais branda das sanções, será aplicada pessoalmente pelo superior hierárquico imediato do servidor, não constará na ficha funcional do servidor da **Guarda** e visa corrigir conduta desviada que em continuando ensejaria infração disciplinar. Deve ser registrada sucintamente no livro de ocorrência do plantão.~~

Art. 120. A admoestação verbal, forma mais branda das sanções, será aplicada pessoalmente pelo superior hierárquico imediato do GCM, não constará em sua ficha funcional e visa corrigir conduta desviada que não esteja no rol das infrações disciplinares. Deve ser registrada sucintamente no livro de ocorrência do plantão. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

Art. 121. A pena de advertência será aplicada por escrito ao servidor na prática de infrações de natureza leve e constará na ficha funcional do servidor da **Guarda**.

Seção V
Da Suspensão

Art. 122. A pena de suspensão, será aplicada em até 15 (quinze) dias às infrações de natureza média, e de 16 a 30 (trinta) dias para as infrações graves.

§ 1º Em caso de acumulação das penas a suspensão não poderá exceder 30 dias.

§ 2º Durante o período de cumprimento da suspensão, o **Guarda** Civil Municipal perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo, exceto o salário-base.

Seção VI
Da Demissão

Art. 123. Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

I - Abandono de cargo, apurado por processo administrativo, quando o servidor faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

II - Faltas ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados durante o ano;

III - Demonstrar contumácia na prática do cometimento de reiteradas infrações disciplinares de natureza grave;

~~IV - Praticar crime contra a administração pública, com condenação judicial;~~

IV - Praticar crime contra a Administração Pública; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~V - Praticar ato de improbidade administrativa, com condenação judicial;~~

V - Praticar ato de improbidade administrativa; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~VI - Praticar lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio, com condenação judicial;~~

VI - Praticar lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio; (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

VII - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, após notificado e

omitindo-se a exercer a escolha pelo que lhe for mais benéfico;

VIII - Praticar ou associar-se a outrem para a prática de crimes tipificados como tortura, terrorismo, tráfico ilícito de entorpecentes ou drogas afins, crimes hediondos ou equiparados, contra a fé pública, a ordem tributária, o sistema financeiro e segurança pública e nacional;

IX - Conceder vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;

X - Receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas.

Art. 124. As penalidades poderão ser abrandadas ou reforçadas pela autoridade que as tiver de aplicar, levadas em conta às circunstâncias da falta disciplinar e quando o anterior comportamento do servidor assim indicar.

Art. 125. Uma vez submetido a procedimento administrativo disciplinar, o servidor só poderá ser exonerado a pedido, depois de ocorrida absolvição ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta.

Seção VII
Da Remoção Temporária

~~**Art. 126** Nos casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar a aplicação das penas de demissão, o Corregedor poderá determinar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado.~~

~~Parágrafo único. A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.~~

Art. 126. Nos casos de apuração de infração disciplinar, o Corregedor poderá de ofício ou mediante fundamentada solicitação da comissão processante, cautelarmente, afastar o GCM para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

Parágrafo único. O afastamento temporário não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração, e quando imprescindível para obstar eventuais prejuízos à instrução do procedimento disciplinar. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

Art. 127. Em casos graves de grande repercussão social, com indício da prática de crime pelo **Guarda** Municipal, poderá o Corregedor, mediante fundamentação, determinar a suspensão, por até 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, do direito ao uso de

uniforme, insígnias, armas e identidade funcional.

Seção VIII
Das Comunicações de Indícios ou Provas de Infração Disciplinar

Art. 128. As notícias e representações endereçadas ao Secretário de Defesa Social, ao Comandante da **Guarda** Civil Municipal, ou ao Corregedor, conforme a competência, serão analisadas e receberão despacho:

I - Quando o fato noticiado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, narrar fatos evidentemente inexistentes, ser notadamente incoerente e desconexas, sem necessidade de registro na pasta funcional do servidor a notícia ou representação será arquivada, de ofício, pela autoridade competente, sem prejuízo do seu desarquivamento se surgirem fatos novos que justifiquem a sua apuração.

~~II - Quando o fato noticiado trouxer provas ou indícios de infração disciplinar, o Corregedor poderá instaurar de imediato procedimento sumaríssimo, notificando o **Guarda**, para no uso regular de seus direitos, querendo, apresentar em 05 (cinco) dias úteis suas alegações escritas de defesa, juntando as provas que entender necessárias e úteis. Findo esse prazo, em até 3 (três) dias úteis o Corregedor dará parecer opinando por arquivamento ou punição disciplinar para que o Comandante da **Guarda** Municipal pronuncie decisão fundamentada, em até 3 (três) dias úteis. Da decisão do Comandante da **Guarda** Municipal, cabe recurso, em 3 (três) dias úteis ao Secretário Municipal de Defesa Social, que terá 3 (três) dias para decisão final em nível administrativo.~~

II - Quando o fato nolidado trouxer provas ou indícios substanciais de autoria e materialidade de infração disciplinar leve da qual não decorram prejuízos ao serviço público, o Corregedor poderá instaurar de imediato procedimento sumaríssimo, notificando o **Guarda**, para no uso regular de seus direitos, querendo, apresentar em 05 (cinco) dias úteis suas alegações escritas de defesa, juntando as provas que entender necessárias e úteis. Findo esse prazo, em até 03 (três) dias úteis o Corregedor dará parecer opinando por arquivamento ou punição disciplinar para que o Comandante da **Guarda** Municipal pronuncie decisão fundamentada, em até 03 (três) dias úteis. Da decisão do Comandante da **Guarda** Municipal, cabe recurso, em 03 (três) dias ao Secretário Municipal de Defesa Social, que terá 03 (três) dias para decisão final em nível administrativo. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

III - Quando se tratar de fato grave noticiado, que trouxer provas ou indícios de infração disciplinar grave ou de crime, o Corregedor irá instaurar portaria para abertura de Sindicância Disciplinar.

Art. 129. As portarias de instauração de Sindicância, serão autuadas pela Corregedoria.

Art. 130. O controle dos procedimentos administrativos disciplinares no âmbito da SMDS e portanto da GCMI será feito por meio PRESENCIAL e as publicações afixadas no quadro de avisos da Corregedoria.

Art. 131. A instauração e a prorrogação dos prazos processuais, o encerramento da instrução e as decisões proferidas nos procedimentos administrativos disciplinares serão registrados no processo, procedendo-se à juntada aos respectivos autos.

~~**Art. 132** O Presidente da Comissão de Sindicância será responsável pelos registros no processo.~~

Art. 132. O Presidente da Comissão de Sindicância ou de Procedimento Administrativo Disciplinar, será responsável pelos registros no processo. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

~~**Art. 133** Nos procedimentos administrativos disciplinares acusatórios, deverão ter publicidade na monita da Corregedoria e/ou em portal eletrônico de acesso público, os seguintes atos:~~

Art. 133. Nos procedimentos administrativos disciplinares acusatórios, deverão ter publicidade no Boletim interno da GCMI e/ou em portal eletrônico de acesso público, os seguintes atos: (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

I - Ato constitutivo de comissão de sindicância, de prorrogação de mandato, de recondução e de substituição de membro ou presidente;

II - Extrato das portarias de instauração, de aditamento e de reabertura da instrução;

III - Notas de prorrogação e de arquivamento;

IV - Portaria punitiva;

V - Decisões nos pedidos de reconsideração de atos ou recursos;

VI - Decisões judiciais; e

VII - A suspensão preventiva de servidores GCMI, o afastamento preventivo e a revogação da medida antes do prazo final.

Art. 134. Os extratos da portaria inaugural e da decisão e as notas relativas às sindicâncias investigativas, inclusive as de natureza especial, instauradas nas Corregedoria, deverão ter publicidade com intervalo no máximo semanal.

Seção IX
Da Contagem Dos Prazos

Art. 135. A Sindicância Disciplinar terá prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante solicitação fundamentada do Presidente da Comissão ao Corregedor.

Art. 136. Os prazos são corridos, contados em dias úteis, excluindo-se o dia da notificação ou publicação e incluindo-se o último dia do prazo fixado.

§ 1º Os atos, em regra, acontecerão em dias úteis e terão seu início no horário de expediente da SMDS, e já iniciados deverão ser concluídos mesmo que ultrapassado o horário normal de expediente.

§ 2º Quando o interesse público exigir e for indispensável para a conclusão do procedimento a Corregedoria, mediante fundamentação, poderá realizar diligências excepcionais fora do horário normal de expediente e nos dias em que não houver funcionamento regular da unidade administrativa.

Seção X
Da Comunicação Dos Atos

Art. 137. A comunicação dos atos do procedimento disciplinar se dará por meio de notificação, intimação ou citação.

Art. 138. O servidor será notificado da instauração do procedimento disciplinar e do aditamento da portaria instauradora, pessoalmente ou por advogado regularmente constituído nos autos, desde que com poderes específicos para receber notificação.

Art. 139. O mandado de notificação deverá conter:

I - Cópia da portaria instauradora;

II - Esclarecimento de que o acusado poderá acompanhar o procedimento, pessoalmente ou por procurador formalmente constituído, arrolar testemunhas, requerer a produção de provas e contraprovas durante toda a instrução, bem como formular quesitos quando se tratar de prova pericial e expedição de cartas precatórias;

III - Local e horário de funcionamento da comissão; e

IV - A advertência de que o acusado deverá comunicar imediatamente à comissão de processo administrativo o endereço onde poderá ser encontrado, devendo manter-se à disposição no período correspondente ao de expediente ordinário da repartição, independentemente de se encontrar afastado das suas funções.

§ 1º Recusando-se o servidor a assinar a notificação, o incidente deverá ser consignado em termo no próprio mandado, com especificação de dia e horário, colhendo-se a assinatura de duas testemunhas, preferencialmente estranhas ao colegiado processante, considerando-se notificado o servidor acusado na data do incidente.

§ 2º Após três tentativas de localizar e notificar o acusado, o fato será registrado em ata, devendo ser procedida à notificação com hora certa, na forma do artigo 362 do Código de Processo Penal.

Art. 140. Esgotados os procedimentos mencionados e frustrada a notificação do acusado, a comissão deverá proceder à notificação por edital publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, juntando-se aos autos as respectivas publicações.

§ 1º Na hipótese da citação de que trata o caput, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias contados da última publicação do edital.

§ 2º O edital de notificação deverá conter:

I - Identificação da comissão processante, local onde está instalada o horário de funcionamento;

II - Menção aos dispositivos correspondentes às infrações a serem apuradas; e

III - Esclarecimento de que o acusado poderá acompanhar o procedimento, pessoalmente ou por procurador constituído, arrolar testemunhas, requerer a produção de provas e contraprovas durante toda a instrução, bem como formular quesitos quando se tratar de prova pericial e expedição de cartas precatórias.

§ 3º O servidor será considerado notificado na data da publicação do edital.

Art. 141. Proceder-se-á à intimação relativamente aos atos do processo que resultarem para o interessado imposição de deveres, ônus, sanções ou restrições ao exercício de direitos e atividades e para comunicação da prova a ser produzida, das diligências ordenadas e dos demais atos de seu interesse.

Art. 142. A intimação deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I - A identificação do intimado;

II - A finalidade da intimação;

III - A data, hora e local em que deve comparecer;

IV - Se o intimado deve comparecer pessoalmente ou pode fazer-se representar;

V - Informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento; e

VI - Indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 1º Salvo disposição legal em contrário, as intimações devem observar a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento, prática do ato procedimental ou diligência ordenada.

§ 2º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, pessoalmente, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do destinatário.

Art. 143. As intimações serão formalizadas por mandado expedido pelo presidente da comissão, com a indicação de data, hora e local de realização do ato, juntando-se aos autos a contrafé devidamente assinada pela pessoa intimada.

Art. 144. As testemunhas do processo serão previamente intimadas.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será comunicada ao superior imediato, com a indicação do dia e hora marcados para o ato.

Art. 145. No caso de destinatário com endereço ignorado, incerto ou inacessível, a intimação deverá ser efetuada por meio de publicação no Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, no último domicílio conhecido do interessado.

Parágrafo único. O comparecimento espontâneo no dia e horário designado para a realização da diligência ou colheita de prova supre eventuais falhas nos atos de ciência do acusado.

Art. 146. A citação será procedida nos processos administrativos disciplinares e nas sindicâncias acusatórias, por mandado expedido pelo presidente da comissão, após o indiciamento do acusado para que este apresente defesa escrita no prazo legal, sendo-lhe assegurada a vista do processo quando a citação não for acompanhada de cópia dos autos.

Art. 147. A citação poderá ser feita ao acusado, pessoalmente, ou por intermédio de seu defensor regularmente constituído, desde que conste na procuração poderes específicos para o ato.

§ 1º Recusando-se o indiciado a apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão ou outro servidor que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas.

§ 2º Após três tentativas de localizar e citar o acusado, o fato será registrado em ata, devendo ser procedida à citação com hora certa, na forma do artigo 362 do Código de Processo Penal.

Art. 148. O acusado que mudar de residência ficará obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Seção XI
Da Prorrogação Dos Prazos Processuais

Art. 149. A prorrogação de prazo para conclusão do procedimento administrativo disciplinar será requerida pelo presidente da comissão ou pelo sindicante à autoridade instauradora, fundamentadamente, devendo constar do requerimento as diligências pendentes e o prazo necessário para a sua realização.

§ 1º A prorrogação do prazo para conclusão dos procedimentos disciplinares acusatórios será requerida à autoridade instauradora com dez dias de antecedência.

§ 2º A autoridade instauradora decidirá sobre a prorrogação em despacho fundamentado, do qual será dado publicidade.

Seção XII
Dos Impedimentos e Suspeições

Art. 150. É impedido de atuar em processo de natureza disciplinar o servidor que:

I - Tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - Tenha participado ou venha a participar do processo como perito, testemunha, representante ou se a situação envolver seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; e

III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o envolvido ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único. O servidor, em situação de impedimento, deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar, sob pena de responsabilidade disciplinar.

Art. 151. Pode ser arguida a suspeição do servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau.

Art. 152. A arguição de suspeição ou impedimento de integrante de comissão processante, da autoridade instauradora ou julgadora, poderá ser apresentada pelo próprio servidor suspeito ou formalizada pelo acusado, imediatamente após a notificação da instauração do procedimento ou tão logo tenha conhecimento do fato.

§ 1º A arguição deverá ser formalizada em petição fundamentada, acompanhada de prova documental e, se for o caso, de rol de testemunhas, sendo autuada em apartado e encaminhada, no prazo de até cinco dias, ao servidor que sofrer a impugnação, para manifestação.

§ 2º O servidor impugnado se manifestará em até 48 (quarenta e oito) horas sobre o alegado e, no caso de reconhecer sua suspeição ou impedimento, caberá à comissão provocar a autoridade competente para providenciar a sua substituição.

§ 3º Havendo discordância do servidor impugnado, os autos serão encaminhados à autoridade competente para dirimir o conflito, após a instrução do incidente.

§ 4º Se a impugnação recair sobre a autoridade instauradora ou julgadora, o incidente será decidido por seu substituto legal.

§ 5º Julgada procedente a impugnação da autoridade instauradora, a portaria de instauração será anulada e o expediente será encaminhado ao substituto legal, que decidirá acerca da reinstauração, adotando as providências necessárias.

§ 6º Se procedente a impugnação da autoridade julgadora, o processo será decidido pelo substituto legal.

§ 7º Julgada procedente a impugnação de integrante da comissão, a autoridade competente providenciará sua substituição especificamente para o processo em que for considerado suspeito ou impedido.

§ 8º Declarada improcedente a arguição de impedimento, caberá pedido de reconsideração de ato ou recurso à autoridade instauradora ou superior, sobrestando-se o trâmite do processo principal até o julgamento.

§ 9º No caso do parágrafo oitavo poderão ser praticados os atos instrutórios considerados urgentes.

§ 10 Declarada improcedente a arguição de suspeição, caberá pedido de reconsideração de atos ou recurso à autoridade instauradora ou superior, conforme o caso, sem efeito suspensivo.

§ 11 Nos casos de impedimento ou suspeição do Corregedor Geral, será nomeado Corregedor ad hoc, para atuação específica no processo em que se deu o Incidente mediante designação do Secretário Municipal de Segurança Social.

a) O Corregedor ad hoc será aquele designado dentre os membros do órgão correcional, exceto se todos também estiverem impedidos ou suspeitos. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

§ 12 Nos casos de férias ou licença do Corregedor Geral e outros afastamentos previstos em lei, será nomeado substituto legal para assunção de suas atribuições. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Seção XIII
Da Competência de Decidir

Art. 153. São competentes para decidir os procedimentos administrativos disciplinares:

I - O Prefeito do Município do Ipojuca, quando:

a) A conclusão do relatório da comissão, após despacho da Corregedoria e concordância do Secretário de Defesa Social, sugerirem o enquadramento do indiciado em conduta infracional punível com demissão, cassação de aposentadoria ou cassação de disponibilidade;

b) O Secretário de Defesa Social se declarar suspeito ou for declarado impedido.

Parágrafo único. O Prefeito do Município do Ipojuca, também decidirá a respeito dos recursos nos casos de demissão, cassação de aposentadoria ou cassação de disponibilidade, bem como nos casos de suspeição ou impedimento do Secretário de Defesa Social.

II - O Secretário de Defesa Social quanto:

a) Aos processos administrativos disciplinares instaurados pelo Gabinete do Comando da **Guarda** e Corregedoria, quando a penalidade proposta for de até suspensão de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da aplicação de penalidades inferiores em casos de avocação ou da reforma de decisões na instância recursal;

III - O Comandante da **Guarda** Civil Municipal, quanto:

a) Aos procedimentos instaurados pelo próprio Comandante GCMI, em procedimentos sumaríssimos, quando a decisão for pelo arquivamento ou a penalidade a ser imposta for advertência;

Art. 154. Após a decisão dos procedimentos de natureza disciplinar e a adoção das providências decorrentes, os autos serão arquivados na pasta funcional do servidor GCMI, obedecendo-se à tabela de temporalidade.

Art. 155. Deverão ser remetidos à Corregedoria para análise de conformidade, no caso de decisão pelo arquivamento:

I - Os processos administrativos disciplinares quando tenha constado da portaria instauradora e/ou do indiciamento infração punível com demissão; e

II - Os procedimentos disciplinares quando for constatado dano ao patrimônio público, se não tiver havido ressarcimento ao erário.

§ 1º Havendo discordância do teor do despacho decisório, o Corregedor restituirá a documentação analisada indicando a adequação a ser realizada.

§ 2º Se a autoridade que proferiu o despacho decisório mantiver seu entendimento, o Corregedor poderá propor ao Secretário avocação do procedimento.

§ 3º Nos casos especificados neste artigo, a publicação da decisão somente

ocorrerá após a análise da Corregedoria.

Art. 156. A Corregedoria poderá requisitar aos distritos/unidades a remessa de procedimentos disciplinares específicos para análise de conformidade.

Seção XIV
Do Procedimento

~~**Art. 157** A sindicância consiste em procedimento inquisitivo e destinado a apurar notícia de irregularidade praticada por servidor, para esclarecimento do fato e/ou da autoria.~~

Art. 157. A Sindicância Investigativa e a Investigação Preliminar, são procedimentos inquisitivos e destinados a apurar notícia de irregularidade praticada por servidor, para esclarecimento do fato e/ou da autoria. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

Parágrafo único. A Investigação preliminar será instaurada mediante despacho da autoridade correcional. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Art. 158. A sindicância será instaurada por meio de portaria, que designará o Presidente da Comissão, ou simplesmente sindicante, e mais dois membros vogais.

~~§ 1º Sempre que possível, a sindicância será conduzida por servidor estável, que deverá atuar com independência e imparcialidade.~~

§ 1º A sindicância sempre será conduzida por servidor estável do quadro da GCIMI, que deverá atuar com independência e Imparcialidade. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

§ 2º Compete a Corregedor a indicação dos membros da Comissão.

Art. 159. O prazo para a conclusão da sindicância é de 30 (trinta) dias contados da data da portaria instauradora, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 1º O pedido de prorrogação deverá ser fundamentado, indicando as diligências pendentes e o prazo necessário para a realização.

§ 2º Caberá à autoridade instauradora decidir pela prorrogação do prazo, por meio de despacho.

Art. 160. Ocorrendo situação que impeça ou dificulte o prosseguimento normal das diligências, o sindicante comunicará o fato à autoridade instauradora, para eventuais providências.

Parágrafo único. Havendo necessidade de oitiva do Secretário da SMDS, Comandante da GCMI, do Corregedor e da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, estes poderão optar por serem ouvidos pessoalmente ou prestarem as informações por escrito,

no prazo de cinco dias úteis.

Art. 161. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar, fundamentadamente, pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 162. A vista do processo, pelo acusado ou por advogado constituído, ocorrerá nas dependências da repartição, lavrando-se certidão nos autos.

§ 1º Sempre que possível, os documentos dos autos deverão ser digitalizados para fornecimento de cópia aos interessados e eventual reconstituição dos autos.

§ 2º As cópias reprográficas deverão ser extraídas às expensas do interessado, podendo ser feita carga da segunda via do processo pelo prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante certidão nos autos, a critério do presidente da comissão processante.

Art. 163. A comissão dará conhecimento ao Ministério Público e ao Tribunal ou Conselho de Contas da existência de procedimento administrativo para apurar a prática de ato de improbidade.

Art. 164. Antes do relatório final, será juntado aos autos o extrato resumido dos assentamentos funcionais do acusado, contendo nome, matrícula, data de ingresso na **Guarda**, elogios e penalidades não canceladas.

Art. 165. Serão assegurados transporte e diárias:

I - Ao servidor convocado para prestar depoimento, declaração, interrogatório ou quaisquer esclarecimentos fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, acusado ou indiciado; e

II - Aos membros da comissão e ao secretário, para a realização de ato essencial ao esclarecimento dos fatos, mediante aprovação da autoridade instauradora.

Parágrafo único. As diligências deverão ser realizadas buscando-se a forma menos onerosa para a Administração.

Art. 166. É obrigatória a liberação e apresentação, pela chefia, do servidor convocado para prestar esclarecimentos em procedimento disciplinar.

Art. 167. O servidor indiciado será citado, por mandado expedido pelo presidente da comissão, para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, sendo-lhe assegurada vista do processo no local de funcionamento da comissão.

§ 1º O acusado poderá ser citado por intermédio de defensor regularmente constituído, desde que com poderes específicos para recebimento da citação.

§ 2º Havendo mais de um indiciado, o prazo de que trata o caput será comum de 20 (vinte) dias.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º Recusando-se o indiciado a assinar a citação, o incidente deverá ser consignado em termo no próprio mandado, com especificação do local, dia e horário, colhendo-se a assinatura de duas testemunhas, contando-se o prazo para defesa a partir deste ato.

Art. 168. Durante o prazo de defesa, o indiciado poderá requerer a realização de diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos.

§ 1º A comissão, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, decidirá sobre a realização das diligências requeridas, podendo, motivadamente, negar aquelas consideradas impertinentes, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Sendo realizadas novas diligências, a comissão promoverá, ao seu término, novo interrogatório do acusado para esclarecer, especificamente, as questões surgidas com as provas acrescidas.

§ 3º Deferidas as diligências requeridas, o prazo para apresentação de defesa será devolvido ao indiciado após a sua conclusão.

§ 4º Ao final das novas provas produzidas e da reinquirição do acusado a comissão elaborará nova ata de indiciação.

§ 5º Se, após a juntada das provas e o novo interrogatório do acusado, a comissão verificar que não houve alteração de entendimento deverá, motivadamente, ratificar a ata de instrução e indiciação e citar novamente o indiciado.

Art. 169. Apresentada a defesa escrita, se a comissão considerá-la inepta deverá intimar o acusado para a apresentação de defesa válida e, não sendo apresentada, solicitará à autoridade instauradora a nomeação de defensor para a apresentação da peça.

Parágrafo único. Considerar-se-á inepta a defesa escrita quando insuficiente ou deficiente para contrapor os fatos imputados e para afastar a responsabilidade do acusado, bem como aquela que não contestar a imputação, adotando apenas negação

genérica dos fatos ou simplesmente reconhecendo a responsabilidade do acusado.

Art. 170. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada em ata nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora designará defensor escolhido dentre servidores ocupantes de cargo efetivo de nível hierárquico superior ou igual ao do indiciado, ou de nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 3º A portaria de nomeação de defensor deverá ser publicada em boletim de serviço, nos casos de processos instaurados na Corregedoria, e em aditamento semanal se o processo for instaurado na SMDS e pelo GCG.

§ 4º O prazo para a defesa começa a correr da ciência pessoal do defensor acerca da sua nomeação.

Art. 171. Apresentada a defesa escrita, a comissão elaborará relatório conclusivo acerca da responsabilização ou inocência do acusado, que conterá, além de outras informações consideradas relevantes pela comissão:

I - A descrição dos fatos imputados;

II - Os principais incidentes da instrução;

III - O detalhamento das provas produzidas;

IV - As razões do indiciamento;

V - A análise das alegações da defesa; e

VI - Aspectos relacionados à prescrição administrativa.

Art. 172. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 1º Se a comissão reconhecer a responsabilidade do servidor indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, os antecedentes funcionais do servidor, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e as causas de aumento ou diminuição de pena.

§ 2º Se a comissão concluir pela inexistência do fato ou de sua autoria, ou se as provas não forem suficientes para embasar a condenação, será proposta a absolvição do servidor e o arquivamento do processo.

Art. 173. Deverá ser informado no relatório:

I - Se há inquérito policial ou ação penal em andamento, em que o indiciado figure como acusado ou réu; e

II - Se o servidor foi suspenso ou afastado preventivamente, opinando, se for o caso, pela revogação ou manutenção da medida.

Parágrafo único. Tratando-se de procedimento instaurado para apurar a prática de atos de improbidade administrativa, a comissão deverá informar no relatório se houve comunicação formal ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas.

Art. 174. Se um dos membros da comissão discordar da conclusão dos demais, oferecerá relatório em separado, consignando-se em ata o incidente.

Art. 175. Antes de a autoridade competente proferir o julgamento, o processo será analisado pela Corregedoria, que emitirá parecer fundamentado acerca da forma e mérito.

Art. 176. Na análise dos aspectos formais do processo, deverá ser apontada a existência de eventuais vícios, sanáveis ou não, bem como a ocorrência da prescrição.

Art. 177. Constatada a necessidade de diligência imprescindível ao esclarecimento dos fatos, será proposta a reabertura da instrução do processo à autoridade instauradora que poderá designar a mesma ou outra comissão processante para a complementação da prova.

Art. 178. Constatada a existência de fatos irregulares noticiados no processo disciplinar e não apurados, o parecerista deverá opinar pela instauração de outro procedimento administrativo disciplinar e, em se tratando de fato descrito como crime, pela instauração de inquérito policial.

Art. 179. Sugerida a responsabilização do acusado, será proposta a pena cabível.

Art. 180. Quando a pena for de suspensão, será realizada a dosimetria.

Parágrafo único. Constatada a prescrição, não se procederá à dosimetria da pena.

Art. 181. O julgamento pela autoridade competente será proferido no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo.

Art. 182. Se a autoridade instauradora não for competente para proferir o julgamento, deverá encaminhar os autos à autoridade que o seja, pela via hierárquica.

Parágrafo único. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

Art. 183. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Art. 184. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, aplicar penalidade, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 185. Se a autoridade instauradora ou julgadora discordar do não indiciamento do acusado, por contrariar as provas dos autos, determinará a reabertura da instrução do processo para a realização dos atos instrutórios cabíveis e a elaboração de nova ata de indiciação, designando a mesma ou outra comissão para a realização dos trabalhos, caso em que as razões do indiciamento serão oferecidas pela autoridade instauradora.

Art. 186. Concluída a instrução da sindicância, os autos serão remetidos pelo sindicante à autoridade que determinou a instauração, acompanhados de relatório, com proposta de:

I - Arquivamento;

II - Instauração de outro procedimento não acusatório;

III - Punição na forma desta lei.

Parágrafo único. Havendo nos autos indícios da ocorrência de infração penal ou ato de improbidade administrativa, o sindicante deverá expor tal circunstância no relatório.

Art. 187. Sendo constatado prejuízo ao erário público, com prova ou indícios de culpa ou dolo do servidor, deverá, conforme o caso, ser determinado:

I - O ressarcimento dos prejuízos causados ao erário;

II - A recuperação total ou parcial do objeto extraviado;

III - A instauração de inquérito policial para apuração do fato; e

IV - O registro do extravio de arma no SINARM.

Art. 188. As sindicâncias instauradas, deverão ser analisadas pela Corregedoria, antes de serem encaminhadas para decisão.

Art. 189. O prazo para o julgamento será de até 10 (dez) dias, contados do encaminhamento dos autos relatados pelo sindicante.

Art. 190. A portaria punitiva deverá conter:

I - A identificação da autoridade julgadora;

II - O dispositivo legal que dará suporte ao ato disciplinar;

III - O nome, cargo, matrícula e lotação do servidor apenado;

IV - A descrição do fato com todas as suas circunstâncias;

V - O dispositivo legal infringido;

VI - A pena aplicada; e

VII - A data e a assinatura da autoridade julgadora.

Art. 191. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 192. A ação disciplinar prescreverá:

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

II - Em dois anos, quanto às infrações puníveis com suspensão; e

III - Em 180 (cento e oitenta) dias, quanto às infrações puníveis com advertência ou repreensão.

Art. 193. O prazo de prescrição começa a ser contado da data em que o fato irregular se tornou conhecido pela Administração Pública.

Parágrafo único. Na infração disciplinar de abandono de cargo, a prescrição começa a ser contada a partir do trigésimo primeiro dia de faltas consecutivas ao serviço.

Art. 194. Ainda que prescrita a pretensão punitiva, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar sempre que a conduta praticada pelo servidor configurar ato de improbidade administrativa, dano ao erário ou a terceiro.

Art. 195. A instauração de procedimento disciplinar acusatório interrompe a contagem do prazo prescricional, que voltará a fluir decorridos:

I - 150 (cento e cinquenta) dias no processo administrativo disciplinar;

§ 1º A interrupção do prazo prescricional ocorre apenas uma vez, a partir da data de publicação da portaria de instauração do primeiro procedimento acusatório.

§ 2º O termo a quo da contagem dos prazos de que tratam os incisos do caput é a data da publicação das portarias instauradoras.

Art. 196. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime, independentemente de existir persecução criminal em andamento.

Art. 197. No caso de decisão judicial que obste o andamento do processo administrativo disciplinar, a contagem da prescrição será suspensa a partir da data de recebimento da comunicação da decisão à Administração Pública e perdurará até nova decisão judicial que autorize o prosseguimento do processo.

Art. 198. As penas de advertência produzem seus efeitos com a publicação da portaria punitiva, cabendo a SMDS no âmbito de suas competências providenciar a atualização junto ao Corregedoria, bem como comunicar a publicação da portaria punitiva ao Setor de Recursos Humano, para registro nos seus assentamentos funcionais.

Art. 199. Publicada a portaria punitiva em boletim de serviço, pela SMDS, provocará a chefia do servidor para o imediato cumprimento da pena de suspensão.

§ 1º O cumprimento da penalidade ocorrerá após a notificação do servidor.

§ 2º Caberá a SMDS acompanhar o cumprimento da penalidade de suspensão em todas as distrito/unidades.

§ 3º Os comprovantes do cumprimento da pena e do desconto dos dias de suspensão deverão ser arquivados nos autos do procedimento administrativo disciplinar.

Art. 200. Não impedem a aplicação e o cumprimento da pena de suspensão a cessão, suspensão preventiva, férias, licença para tratamento de saúde ou outra licença ou afastamento do servidor.

§ 1º O período de cumprimento da penalidade poderá coincidir, total ou parcialmente, com o dos afastamentos citados no caput, devendo ser procedido ao registro da penalidade nos assentamentos funcionais do servidor e ao desconto dos dias de suspensão na remuneração.

§ 2º Em se tratando de servidor aposentado, será realizado tão somente o registro do fato nos assentamentos funcionais. Pois desta feita fica claro a previsão de o servidor aposentado retornar a exercer atividades na GCMI, porém realizará atividades administrativas.

Art. 201. Caso o servidor tenha tomado posse em outro cargo público ou esteja submetido a outro regime jurídico, será encaminhada cópia do processo administrativo disciplinar ao SMDS, para conhecimento e adoção das medidas cabíveis, visando à aplicação da penalidade no atual órgão de lotação do servidor.

Art. 202. Os registros das penalidades de advertência ou repreensão e de suspensão

serão cancelados após o decurso, respectivamente, 02 (dois) anos de efetivo exercício, contados do cumprimento da pena ou de sua prescrição, se o servidor, nesse período, não praticar nova infração disciplinar.

Art. 203. Caberá a SMDS, em conjunto com a comissão de processo administrativo disciplinar verificar, mensalmente o servidor punido, nas unidades. Verificando assim o cumprimento dos requisitos para o cancelamento, fazendo a devida comunicação, pela via hierárquica, ao respectivo dirigente que, por despacho, declarará o cancelamento.

Parágrafo único. O despacho de cancelamento será publicado.

Art. 204. A penalidade cancelada não gerará qualquer efeito para fins de cálculo de pena.

Seção XV
Do Pedido de Reconsideração, do Recurso Hierárquico e do Pedido de Revisão

Art. 205. O procedimento disciplinar poderá ser reanalisado pela Administração, de ofício ou mediante provocação do interessado, por meio de pedido de reconsideração de ato ou de recurso dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado pelas vias hierárquicas.

Parágrafo único. O prazo para interposição do pedido de reconsideração de ato ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da decisão recorrida, ou da ciência pessoal do interessado, se esta ocorrer antes da publicação oficial.

Art. 206. A admissibilidade do pedido de reconsideração ato e do recurso fica condicionada à sua tempestividade e à legitimidade para recorrer.

Art. 207. A autoridade competente para decidir o pedido de reconsideração de ato ou o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, no prazo de 20 (vinte) dias.

Parágrafo único. Se o pedido de reconsideração ato ou o recurso forem encaminhados a autoridade que não detenha competência para decidir, esta deverá determinar a remessa imediata à autoridade competente.

Art. 208. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ato ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 209. A análise do pedido de reconsideração ato ou do recurso hierárquico não poderá resultar no agravamento da pena imposta.

Art. 210. Aplica-se ao processo administrativo disciplinar o princípio da fungibilidade recursal.

Art. 211. Cabe pedido de reconsideração ato à autoridade que houver proferido a

primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 1º Interposto novo pedido de reconsideração ato, esse será recebido como recurso hierárquico, remetendo-se à autoridade superior.

§ 2º O pedido de reconsideração ato à autoridade originária não é pré-requisito para a interposição de recurso hierárquico.

§ 3º É incabível o pedido de reconsideração ato da decisão que indeferir o recurso hierárquico.

§ 4º O pedido de reconsideração ato interrompe o prazo para interposição do recurso hierárquico.

Art. 212. Caberá recurso:

I - Do indeferimento do pedido de reconsideração de ato; e

II - Das decisões originárias e das referentes aos recursos sucessivamente interpostos.

Art. 213. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades, por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 214. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Art. 215. O procedimento administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, de ofício ou a pedido do interessado, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no procedimento originário.

§ 2º Da revisão do procedimento não poderá resultar agravamento da sanção.

§ 3º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do procedimento.

§ 4º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 216. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 217. O requerimento de revisão do procedimento será dirigido ao Chefe do Executivo.

Parágrafo único. Admitida a revisão pelo Chefe do Executivo e recebidos os autos na Secretaria de Defesa Social, serão imediatamente encaminhados à autoridade instauradora do procedimento originário, que providenciará a designação de comissão revisora.

Art. 218. A revisão correrá em apenso ao procedimento originário.

§ 1º Instalada a comissão revisora, será expedida notificação ao requerente.

§ 2º Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 3º A comissão revisora terá 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 219. Aplicam-se à constituição e aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

Art. 220. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Art. 221. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Parágrafo único. Havendo determinação da realização de diligências, os autos serão restituídos à comissão.

Art. 222. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Quando a penalidade for considerada inadequada, a autoridade julgadora providenciará sua correção.

CAPÍTULO VIII
DA PADRONIZAÇÃO E DOS UNIFORMES, INSÍGNEAS E SÍMBOLOS PRIVATIVOS DA **GUARDA** CIVIL MUNICIPAL DO IPOJUCA

Seção I
Do Uniforme e do Equipamento

Art. 223. Fica estabelecida a definição e o uso dos uniformes, insígnias, símbolos, acessórios e equipamentos da **Guarda** Municipal, cujos modelos, diagramação e medidas constam do manual, Anexo II da presente lei.

Art. 224. Os **Guarda**s **Municipais** farão jus ao fardamento para o desempenho de suas funções regulamentares e efetivo serviço.

§ 1º O fardamento é a denominação que se dá ao uniforme e demais acessórios necessários ao exercício do cargo e função.

§ 2º Os integrantes da **Guarda** Municipal farão jus ao uniforme de instrução novo e completo anualmente, conforme necessidade ou quando danificado em razão do serviço.

§ 3º Os **guarda**s **municipais** no efetivo serviço farão jus à indenização de uniforme, no valor de 20% (vinte por cento) do salário-base do **Guarda** Municipal de 3ª Classe, caso o Município não forneça no período de 01 (um) ano.

§ 4º Os **Guarda**s **Municipais** não poderão deixar de trabalhar por falta de fardamento, sob pena de responder por falta ou abandono de serviço, devendo estar direcionado a atividade compatível com sua situação.

Art. 225. O uniforme é o símbolo da autoridade e seu uso correto é elemento primordial para a boa apresentação individual e coletiva dos integrantes da **Guarda** Civil Municipal, constituindo-se em importante fator para o fortalecimento da disciplina e o bom conceito da Instituição perante a opinião pública.

Art. 226. A **Guarda** Civil Municipal fornecerá gratuitamente os uniformes de posse obrigatória a todos os seus componentes que, por força de suas atribuições, estão obrigados a usá-los.

Art. 227. A posse e o uso dos uniformes previstos neste regulamento são privativos dos integrantes da **Guarda** Civil Municipal.

Art. 228. É proibido alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor-lhes peças, artigos, insígnias ou distintivos de qualquer natureza, não previstos nesta lei.

Art. 229. Constitui dever de todo integrante da **Guarda** Civil Municipal zelar por seu uniforme e pela correta apresentação em público de seus subordinados, diretos ou indiretos, em geral.

Art. 230. O zelo e o capricho com as peças do uniforme que o **Guarda** Civil Municipal usa, são demonstrações do seu ânimo profissional e mais do que isto, respeito aos cidadãos e amor à causa pública, destacando-se, dentre esses cuidados, a limpeza, a manutenção e o brilho dos metais, o polimento dos calçados e a apresentação dos vincos verticais nas calças.

Art. 231. Ao Secretário Municipal de Defesa Social caberá baixar os atos complementares a este regulamento, quanto:

I - A modificação de:

a) Detalhes dos uniformes ou alteração de sua matéria prima, de acordo com a evolução tecnológica e as disponibilidades de mercado;
b) Insígnias ou distintivos;
c) Medalhas;
d) Estandartes das unidades da **Guarda** Civil Municipal;

II - Às ocasiões e locais de trabalho nos quais pode ser dispensado o uso do uniforme.

Art. 232. A classificação, a posse, a composição e o uso dos uniformes básicos destinados ao efetivo masculino e feminino da **Guarda** Civil Municipal, conforme consta do Anexo II desta lei, obedecem às seguintes regras:

I - UNIFORME MASCULINO E FEMININO - BÁSICO EXTERNO:

a) Posse: obrigatória para todo o efetivo masculino e feminino da **Guarda** Civil Municipal;
b) Uso: nas atividades diárias externas das unidades, solenidades oficiais e eventos ou por determinação em ordem de serviço;

II - UNIFORME MASCULINO E FEMININO - BÁSICO INTERNO:

a) Posse: obrigatória para o efetivo masculino e feminino da **Guarda** Civil Municipal que desenvolve atividades administrativas;
b) Uso: nas atividades diárias internas das unidades, solenidades oficiais e eventos ou por determinação em ordem de serviço ou, ainda, por deliberação do Secretário Municipal de Defesa Social;

III - UNIFORME MASCULINO E FEMININO - BÁSICO DE MOTOCICLISTA:

a) Posse: obrigatória para o efetivo masculino e feminino empregado em atividades com motocicleta, vedada a sua posse pelos demais integrantes da **Guarda** Civil Municipal;
b) Uso: nas atividades diárias externas, solenidades oficiais ou eventos ou, ainda, por determinação em ordem de serviço;

IV - UNIFORME MASCULINO E FEMININO - BÁSICO DE CICLISTA:

a) Posse: obrigatória para o efetivo masculino e feminino empregado em atividades com bicicleta, vedada a sua posse pelos demais integrantes da **Guarda** Civil Municipal;
b) Uso: nas atividades diárias externas, solenidades oficiais ou eventos ou, ainda, por determinação em ordem de serviço;
c) Considerando as condições climáticas e as situações que exigem versatilidade, poderá ser utilizado, alternativamente, o uniforme básico externo;

V - UNIFORME FEMININO - BÁSICO DE GESTANTE:

a) Posse: obrigatória durante o período de gestação;
b) Uso: nas atividades diárias internas ou externas, solenidades oficiais ou eventos ou, ainda, por determinação em ordem de serviço.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Defesa Social poderá adquirir isoladamente itens dos uniformes referidos neste artigo, observada a necessidade devidamente motivada.

VI - UNIFORME MASCULINO E FEMININO - ESPECÍFICO DE TREINAMENTO FÍSICO:

a) Posse: exclusiva para o efetivo masculino e feminino da **Guarda** Civil Municipal inscrito e selecionado para os programas de educação, treinamento físico e prática continuada de esportes;
b) Uso: nas instruções de treinamento físico, observada a programação de educação física em vigor na **Guarda** Civil Municipal.

VII - UNIFORME MASCULINO E FEMININO - ESPECIAL CAMUFLADO AZUL MARINHO:

a) Posse: exclusiva para o efetivo masculino e feminino da Unidade de Rondas Ostensivas **Municipais** - ROMU, vedada a sua posse pelos demais integrantes da **Guarda** Civil Municipal;
b) Uso: nas atividades diárias externas do Programa de Patrulhamento e Respostas Especiais da **Guarda** Civil Municipal do Ipojuca;

VIII - UNIFORME MASCULINO E FEMININO - ESPECIAL CAMUFLADO VERDE OLIVA:

a) Posse: exclusiva para o efetivo masculino e feminino da Unidade de **Guarda**s de Defesa Ambiental - UDA, vedada a sua posse pelos demais integrantes da **Guarda** Civil Municipal;
b) Uso: nas atividades diárias externas dos Programas de Policiamento e Proteção Ambiental; e

IX - UNIFORME MASCULINO E FEMININO - SOCIAL:

a) Posse: obrigatória para o efetivo masculino e feminino da **Guarda** Civil Municipal que desenvolve atividades de comando, com percepção de representação;
b) Uso: nas atividades sociais, solenidades oficiais e eventos ou por determinação em ordem de serviço ou, ainda, por deliberação do Secretário Municipal de Defesa Social.

Art. 233. A classificação, a posse, a composição e o uso dos uniformes específicos destinados ao efetivo masculino e feminino da **Guarda** Civil Municipal de gala e para uso em unidades especializadas será disciplinada por Portaria do Secretário Municipal de

Defesa Social.

Seção II
Do Cabelo, Barba, Bigode, Calvanhaque e Adornos

Art. 234. Os servidores civis **municipais** masculinos da **Guarda** Civil Municipal, preferencialmente, usarão cabelos curtos aparados por máquina ou tesoura, gradualmente de baixo para cima, mantendo bem nítidos os contornos junto às orelhas e o pescoço.

§ 1º O uso de cabelos longos será permitido desde que presos em coque, com grampos, presilhas pequenas e/ou redes de fixação, de cores neutras ou da mesma cor do cabelo, mantendo bem nítidos os contornos junto às orelhas e o pescoço.

§ 2º Poderão usá-los raspado. Neste caso, sem uso de desenhos, pinturas e/ou detalhes.

§ 3º Quando aparados, deverão ser desbastados o suficiente para harmonizar-se com o resto do corte e com o uso do boné institucional.

§ 4º As costeletas deverão limitar-se a altura das incisuras laterais das orelhas (lóbulos).

Art. 235. Para os **guarda**s civis **municipais** femininos, os cabelos curtos podem ser usados soltos.

§ 1º Cabelos curtos são aqueles que não ultrapassam a borda superior da gola da blusa do uniforme.

§ 2º Os cabelos médios e longos serão usados presos em coque, com grampos, presilhas pequenas e/ou redes de fixação, de cores neutras ou da mesma cor do cabelo.

§ 3º É permitido o uso de cabelos trançados (trança africana), com as pontas devidamente presas em forma de coque.

§ 4º É permitido o uso de franja, quando o agente estiver sem o boné institucional.

Art. 236. Fica proibido para ambos os sexos, o uso de quaisquer postiços (perucas, apliques, rastafaris), ressalvados os casos de lesões, de queda acentuada e precoce dos cabelos ou em decorrência de tratamento médico que implique no mesmo resultado, devidamente justificado (laudo médico) e mediante autorização da autoridade da pasta/secretário.

Art. 237. É permitido o uso de bigode, devidamente aparado e que não ultrapasse as comissuras (junções) labiais.

Art. 238. E permitido o uso de barba, cavanhaque e barbicha, desde que devidamente aparados, com cumprimento dos fios nunca maiores que dois centímetros.

Art. 239. É permitido o uso de brinco de tamanho pequeno e discreto para agentes **municipais** femininos, com ou sem pêndulo/pingente.

Parágrafo único. Sendo do tipo argola, o diâmetro não poderá ultrapassar 1,0 cm, sendo vedado o uso de alargadores, quando estiver o **Guarda** Municipal fardado.

Art. 240. É permitido o uso de corrente fina e pulseira, sempre o mais discreto possível, vedado o uso de braceletes e gargantilhas.

Art. 241. É permitido o uso de apenas dois anéis em cada mão, do tipo aliança, bem como o anel de bacharelado.

Art. 242. É permitido o uso de óculos de sol, não espelhados, com armação discreta.

Parágrafo único. Fica vedado, quando uniformizado, o uso de lentes de contato que alterem a cor dos olhos registrada na identidade funcional.

Art. 243. A maquilagem é permitida, sendo vedado o uso em quantidade excessiva e/ou cores vivas e contrastantes com a tonalidade da pele.

Art. 244. Fica expressamente proibido o uso de unhas compridas. Estas deverão ser curtas, não ultrapassando o limite dos dedos.

Art. 245. É vedado o uso de tatuagens visíveis e piercing, quando uniformizado.

Parágrafo único. Os **Guarda**s que possuam tatuagens visíveis até a publicação da presente, lei, deverão fazer registro por escrito e fazer constar em suas pastas individuais, evitando, no que possível, a exposição excessiva.

LIVRO III
DO CONSELHO, FUNDO E DISPOSIÇÕES GERAIS

TÍTULO III

CAPÍTULO IX
DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL, SEGURANÇA E PAZ

Seção I
Do Conselho e Seu Funcionamento

Art. 246. Fica instituído, na Secretaria Municipal de Defesa Social - SMDS, o Conselho Municipal de Defesa Social, Segurança e Paz - CONDEPAZ, que tem a finalidade de atuar

no estudo, planejamento e na proposição de medidas com relação à Defesa Social, Segurança Patrimonial e do Cidadão, e do incentivo à cultura de paz no município do Ipojuca.

Art. 247. Caberá ao CONDEPAZ:

I - Levantar e discutir as questões relacionadas com a defesa social, segurança patrimonial e dos cidadãos no Município;

II - Promover eventos para discussão das questões relacionadas no inciso anterior, visando, especialmente, despertar a consciência pública local para os problemas relativos à segurança urbana e promovendo uma cultura de paz;

III - Elaborar e propor, aos órgãos federais, estaduais e **municipais** competentes, as medidas necessárias para melhoria das condições de segurança no Município;

IV - Promover ações integradas, visando à defesa dos cidadãos no Município e velando pelo respeito a seus direitos e garantias fundamentais;

V - Viabilizar canais de participação popular no âmbito do Conselho, permitindo a inserção dos cidadãos na discussão acerca da segurança social no Município;

VI - Sugerir aos órgãos competentes ações de combate às causas da violência urbana.

Art. 248. O Conselho Municipal de Defesa Social, Segurança e Paz será composto dos seguintes membros:

I - Representantes do Poder Executivo Municipal, sendo:

a) O Secretário Municipal de Defesa Social, que será seu Presidente;
b) 1 (um) representante da Autarquia Municipal de Trânsito de Transportes - AMTTRANS;
c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Bem Estar Social;
e) 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Mulher;
f) 1 (um) representante da Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano;
g) 1 (um) representante da **Guarda** Civil Municipal;
h) 1 (um) representante da Secretaria da Juventude;
i) 1 (um) representante da Secretaria dos Esportes;
j) 1 (um) representante do Gabinete do Prefeito;
k) (um) representante da Secretaria de Infraestrutura;

II - 2 (dois) representantes da Câmara Municipal do Ipojuca;

III - 2 (dois) representantes da Polícia Civil de Pernambuco, sendo um da Delegacia de

Porto de Galinhas e um da Delegacia do Ipojuca;

IV - 2 (dois) representantes da Polícia Militar de Pernambuco, sendo um da Companhia de Porto de Galinhas e um da Companhia do Ipojuca;

V - 1 (um) representante da Comunidade Católica do Ipojuca;

VI - 1 (um) representante da Comunidade Evangélica do Ipojuca;

VII - 1 (um) representante das Religiões de Matriz Africana em Ipojuca;

VIII - 1 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/PE;

IX - 1 (um) representante do Ministério Público Estadual;

X - 1 (um) representante dos estudantes universitários;

XI - 1 (um) representante dos estudantes secundaristas;

XII - 1 (um) representante do Comércio do Ipojuca;

XIII - 1 (um) representantes dos Hotéis, Pousadas e Restaurantes;

XIV - 1 (um) representante dos Conselheiros Tutelares em Ipojuca.

XV - 1 (um) representante de associação civil de moradores do Ipojuca (Distrito Sede);

XVI - 1 (um) representante de associação civil de moradores de Nossa Senhora do Ó;

XVII - 1 (um) representante de associação civil de moradores de Camela;

XVIII - 1 (um) representante de associação civil de moradores de Porto de Galinhas;

XIX - 1 (um) representante de associação civil de moradores de Serrambi; e

XX - 1 (um) representante do Sindicato dos **Guarda**s Civis **Municipais** do Ipojuca - SINDI**GUARDA**S.

§ 1º A cada membro efetivo do Conselho corresponderá um suplente, a ser indicado da mesma forma que o titular.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3º Os membros do Conselho não serão remunerados, sendo as funções por eles

desempenhadas consideradas como trabalho relevante prestado à comunidade.

Art. 249. O CONDEPAZ elaborará seu regimento interno no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da nomeação de seus membros, que será feita mediante decreto do Executivo.

Art. 250. O Poder Executivo designará os recursos financeiros necessários ao funcionamento do Conselho de que trata esta Lei.

CAPÍTULO X
DO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL, SEGURANÇA E PAZ

Seção I
Do Fundo e Seu Funcionamento

Art. 251. Fica instituído o Fundo Municipal de Defesa Social, Segurança e Paz - FUNDEPAZ de natureza contábil, vinculado à Secretaria Municipal de Defesa Social, destinado a financiar ações, programas e projetos voltados à defesa social, segurança pública e cultura de paz no Município.

Parágrafo único. Os recursos do Fundo Municipal de Defesa Social, Segurança e Paz - FUNDEPAZ poderão ainda ser destinados a financiar treinamentos e capacitações de agentes comunitários e de servidores públicos que atuem em ações relacionadas à prevenção e enfrentamento da violência e criminalidade.

Art. 252. Constituem receitas do FUNDEPAZ:

I - A dotação consignada anualmente no orçamento municipal e as verbas adicionais que a lei estabelecer no decurso de cada exercício;

II - Doações, auxílios, contribuições, legados e transferências de pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, inclusive organismos internacionais;

III - Repasses e transferências de recursos oriundos dos fundos Nacional e Estadual para Segurança Pública e outros fundos e organismos internacionais, nacionais, estaduais e **municipais**;

IV - Arrecadação de taxas e multas provenientes da atuação de fiscalização da **Guarda** Civil Municipal, nos termos da legislação vigente;

V - Recursos advindos de convênio, acordos e contratos firmados entre o Município e instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, para repasse a órgãos e entidades executoras de programas relativos à segurança pública e defesa social em âmbito local;

VI - Recursos advindos de Termos de Ajustamento de Conduta que tenham por objeto

questões relacionadas à segurança pública, proteção ambiental, defesa social, cultura de paz e ordenamento urbano;

VII - Rendimentos provenientes da aplicação financeira de seus próprios recursos.

Parágrafo único. Os saldos porventura existentes no término de um exercício financeiro constituirão parcela da receita do exercício subsequente, até sua integral aplicação.

Art. 253. No início de cada exercício poderá ser transferido para a conta do Fundo Municipal de Defesa Social 1% (um por cento) do orçamento destinado à Secretaria Municipal de Defesa Social, desde que previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias e demais peças orçamentárias competentes.

Art. 254. As despesas do FUNDEPAZ constituir-se-ão de:

I - Financiamento total ou parcial de programas e/ou projetos de defesa e convivência social;

II - Financiamento total ou parcial de programas e/ou projetos que visem à criação, implantação, conservação e recuperação de Unidades da **Guarda** Civil Municipal, da Defesa Civil e do Salvamar;

III - Financiamento total ou parcial de programas e/ou projetos que visem à criação, ampliação de projetos preventivos ou comunitários na área de segurança pública, primária ou secundária;

IV - Financiamento total ou parcial de programas e/ou projetos que visem à pesquisa, observatório criminal e desenvolvimento tecnológico na área de segurança pública;

V - Financiamento total ou parcial de programas e/ou projetos que visem ao desenvolvimento da prevenção criminal em todos os níveis e consistam no engajamento da sociedade para a melhoria da segurança pública;

VI - Financiamento total ou parcial na implantação e implementação dos planos de gestão;

VII - Financiamento total ou parcial de programas e/ou projetos, palestras, cursos de qualificação, equipamentos, viagens e à produção e edição de obras e materiais audiovisuais destinados à segurança pública;

VIII - Financiamento total ou parcial de programas e/ou projetos que visem a capacitação e enfrentamento de distúrbio civil, combate ao tráfico de drogas, polícia de proximidade, abordagem ao usuário de drogas, direitos humanos, bem como de atendimento emergencial em situações que ofereçam risco iminente à vida, seja em crimes ou em acidentes;

IX - Aquisição de material permanente e de consumo, bem como de outros insumos e serviços necessários ao desenvolvimento dos programas e projetos;

X - Construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de móveis e imóveis necessários à implantação de unidades de segurança pública e desenvolvimento dos projetos e programas;

XI - Outras ações necessárias à execução dos objetivos do FUDEPAZ.

§ 1º Na realização das despesas do FUNDEPAZ serão obrigatoriamente observados os procedimentos legais a que todo processo da despesa pública está sujeito, especialmente os de natureza licitatória.

§ 2º Créditos adicionais especiais e suplementares poderão ser utilizados em caso de insuficiência e omissões orçamentárias, por ato do Executivo.

Art. 255. É vedada a utilização dos recursos financeiros do FUNDEPAZ em finalidade estranha às estabelecidas nesta Lei.

Art. 256. O FUNDEPAZ será administrado por um Conselho Gestor, nomeado por portaria do Poder Executivo, com a seguinte composição:

I - Representante da Secretaria de Defesa Social, como Presidente;

II - Representante da **Guarda** Civil Municipal;

III - Representante da Coordenadoria de Defesa Civil;

IV - 03 (três) representantes da sociedade civil integrantes e indicados pelo Conselho Municipal de Defesa Social, Segurança e Paz - CONDEPAZ.

§ 1º As decisões serão tomadas mediante votação de maioria simples, cabendo ao Presidente, no caso de empate, o voto de minerva.

§ 2º O presidente do Conselho Gestor, designará um responsável pela parte administrativa do Conselho.

Art. 257. Compete ao Conselho Gestor do FUNDEPAZ:

I - Estabelecer as diretrizes para a gestão do Fundo;

II - Fiscalizar a arrecadação da receita, e o seu recolhimento à Conta Corrente do FUNDEPAZ;

III - Deliberar sobre a aplicação dos recursos do FUNDEPAZ, indicando despesas,

administrando com a finalidade de garantir o cumprimento das diretrizes previstas nesta Lei;

IV - Aprovar as operações de financiamento, inclusive as realizadas a título de fundo perdido;

V - Deliberar sobre a aceitação de doação, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza;

VI - Apresentar, semestralmente, relatório de prestação de contas da gestão dos recursos do FUNDEPAZ;

VII - Elaborar seu Regimento Interno;

IX - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno.

Parágrafo único. O Presidente do Conselho Gestor do Fundo é autoridade competente para autorizar despesas, efetuar pagamentos, movimentar contas e transferências financeiras e reconhecer dívidas, à conta dos recursos do Fundo.

Art. 258. As funções dos membros do Fundo Municipal de Defesa Social, Segurança e Paz - FUNDEPAZ serão consideradas como serviço público relevante, vedada sua remuneração a qualquer título.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 259. Cabe ao Secretário Municipal de Defesa Social, mediante proposta do Comandante da **Guarda** Municipal autorizar, fiscalizar e definir as situações em que o **Guarda** Municipal poderá portar arma quando em serviço velado, segurança de autoridades e dignitários ou em missões de caráter reservado. (Regulamentado pelo Decreto nº 829/2021)

Art. 260. É vedado o uso de arma particular a serviço da **Guarda** Municipal e em qualquer situação, respondendo civil e criminalmente o **guarda** que assim proceder.

Art. 261. Esta Lei Complementar poderá ser revisada para atualização e adequações após 3 (dois) anos de sua vigência e em qualquer tempo, por força de ordenamento jurídico hierarquicamente superior.

Art. 262. Fica estabelecido como regra de transição, garantindo equilíbrio e isonomia a todos os **Guarda**s **Municipais** no processo de promoções, que nos dois primeiros processos de promoção anual, o critério de promoção será único por antiguidade, vigorando a divisão paritária de uma vaga pelo critério de antiguidade a cada vaga pelo critério de merecimento a partir do terceiro processo anual de promoções.

Art. 263. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir os créditos orçamentários necessários a implementação da presente Lei.

Art. 264. Ficam expressamente revogadas as Leis nº 1.439, de 23 de junho de 2006 (Lei de Criação da **Guarda** Municipal do Ipojuca), nº 1.513, de 31 de dezembro de 2008, Lei nº 1.535, de 30 de setembro de 2009, e Lei nº 1.721 de 17 de dezembro de 2013.

~~**Art. 265** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.~~

Art. 265. O enquadramento por tempo de serviço dos servidores de carreira da **Guarda** Municipal, ocorrerá na forma do anexo I desta Lei, a contar da data de 10 de dezembro de 2023. (Redação dada pela Lei nº 2186/2024)

Art. 266. Após o cumprimento do enquadramento contidos no artigo 265, alínea "a", "c" e "d", bem como, o art. 266, as promoções seguintes voltam a serem reguladas pela Lei nº 1.867 de 27 de dezembro de 2017 com as respectivas alterações dadas por esta Lei. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Art. 267. O regime jurídico aplicado aos **guarda**-vidas reger-se-á naquilo que não for compatível com esta lei, pelo **Estatuto** dos Servidores Públicos do Ipojuca - Lei nº 1494/08. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Art. 268. Não se aplica aos **Guarda**s Civis do Município do Ipojuca a Gratificação de Serviços Extraordinários instituída no art. 147 da Lei Municipal nº 1.494/2008; (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Art. 269. Ficam prorrogados os efeitos desta Lei para o dia 01.01.2025, apenas para as hipóteses impeditivas de aplicação imediata, por força do art. 73. VIII da Lei nº 9.504/97. (Redação acrescida pela Lei nº 2186/2024)

Ipojuca/PE, 27 de dezembro de 2017.

CÉLIA AGOSTINHO LINS DE SALES
Prefeita do Município do Ipojuca

CHANCELAS:

MARCOS HENRIQUE DE LIRA E SILVA
Procurador Geral do Município do Ipojuca

GEORGE DO RÊGO BARROS DA SILVA
Secretário de Defesa Social

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTO, POR CLASSE E NIVEL, DOS SERVIDORES DA **GUARDA** CIVIL MUNICIPAL DO IPOJUCA, CONFORME ESCALA HIERÁRQUICA.

CLASSE	NÍVEL	VENCIMENTO-BASE
INSPETOR	I	3.097,53
INSPETOR	II	2.918,93
INSPETOR	III	2.753,37
SUB INSPETOR	I	2.581,27
SUB INSPETOR	II	2.409,19
SUB INSPETOR	III	2.237,11
GUARDA MUNICIPAL	I	2.065,03
GUARDA MUNICIPAL	II	1.892,95
GUARDA MUNICIPAL	III	1.720,86

ANEXO II

TABELA GERAL DE CARGOS EFETIVOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SMDS

NATUREZA	CARGOS/SÍMBOLO	QUANTIDADES
EFETIVO	IGM-I	5
	IGM-II	8
	IGM-III	12
	SIGM-I	15
	SIGM-II	20
	SIGM-III	25
	GM-I	80
	GM-II	140
	GM-III	160
FUNÇÃO GRATIFICADA - FG	FG-3	1
	FG-5	1
	FG-6	3
	FG-9	3
	FG-10	12
	FG-11	12

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Publicação no Leis.org: 16/05/2025