



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE



LEI COMPLEMENTAR Nº: 13/2023 DATA: 07/12/2023

AUTÓGRAFO Nº: 4342 DATA: 05/12/2023

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº: 12 / 2023

NÚMERO DO PROTOCOLO: 1588 / 2023
DATA: 04 / 12 / 2023

AUTOR: Prefeito

ASSUNTO: Estabelece o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Mairinque .

RECEBIDO EM SESSÃO DIA: 04/12/2023

EMENDAS NºS: _____

VETO: sim: Nº: _____

REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL: sim - REQUERIMENTO Nº _____
NÚMERO DE DISCUSSÕES: uma
QUORUM: Maioria absoluta dos vereadores para aprovação

OBSERVAÇÕES



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Mairinque, 30 de novembro de 2023

MENSAGEM Nº 12/2023 (Lei Complementar)

Senhor Presidente,

Temos a honra de encaminhar a essa Casa de Leis o incluso Projeto de Lei Complementar nº 12/2023 que visa à criação do Estatuto da Guarda Civil Municipal de Mairinque – GCM, projeto esse que foi redigido com amplos debates e pesquisas ponto a ponto por Comissão especialmente designada para esse labor e cujos trabalhos se deram sob a sistemática de órgão colegiado, que deliberou sobre todas as disposições e decidiu mediante votação os pontos divergentes.

Com efeito, nas três últimas décadas, a GCM tem prestado um trabalho ímpar dentro do funcionalismo municipal, mas para além do crescimento populacional, desde a fundação da GCM sobrevieram ao ordenamento diversas leis que reclamam atualização por parte da nossa Corporação, dentre as quais as podem-se citar o Estatuto do Desarmamento, trazido pela Lei Federal nº 10.826/2003, e o Estatuto Geral das Guardas Cívicas Municipais, criado pela Lei Federal nº 13.022/2014.

Ademais, fato é que a quantidade de membros dessa carreira vem gradativamente reduzindo no decorrer dos anos e há necessidade premente de novas contratações, para o que imprescindível se faz a existência de lei municipal criando as regras que subsidiarão futuro novo concurso.

Para tanto, muito além de regulamentar como se dará o ingresso na carreira, o presente Projeto de Estatuto da GCM, como não poderia ser diferente, também trata das finalidades, dos princípios, da base institucional, das competências da Corporação, assim como dos valores, atributos pessoais e atribuições exigidos desses distintos profissionais.

Outrossim, reestrutura administrativamente toda a Corporação para melhor atender aos reclamos da sociedade, orientando a atuação para níveis maiores de especialização tão necessária em tempos atuais.

Cria, inclusive, um plano de carreira que permite a distinção de classes de ascensão sucessiva e o efetivo cumprimento do princípio da hierarquia que lhes é próprio. Assim, se corrige distorção atualmente existente no quadro de servidores da GCM e os escalona em classes próprias da carreira.

Excelentíssimo Sr.
ROBERTO WAGNER SIMÃO IERCK
D. Presidente da Câmara Municipal de
MAIRINQUE

LLG/srftc

segue...

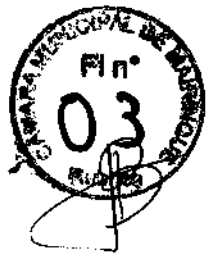
11:19 04/12/2023 001588 CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Fixa as bases para o fardamento, o brasão, as divisas, as insígnias e o distintivo utilizados pela tropa.

Também regulamenta o tratamento dado às condecorações e elogios pelos serviços prestados.

Por fim e não menos importante, os direitos e deveres estão expressados de maneira minuciosa, especialmente o regime disciplinar imprescindível ao cumprimento da lei e da ordem pelos próprios GCMs.

Face às necessidades da comunidade Mairinquense, ao seu crescimento populacional, à expansão territorial da sua zona urbana, à sua grande extensão territorial, ao aumento de atribuições que lhes são confiadas ao longo dos anos, chegou-se ao ponto em que a GCM e a tropa carecem de crescimento e, portanto, melhor regulamentação para o bom e fiel cumprimento da nobre missão reservada à insigne Corporação.

Pelo exposto e pelos justos motivos a serem atingidos com a almejada Lei Complementar, solicito o apoio desta nobre Edilidade para apreciação e aprovação do presente Projeto, em regime de URGÊNCIA, haja vista a necessidade de reestruturar a GCM, melhor regulamentar a atuação de seus membros e criar as bases leais que darão lastro ao futuro edital de novo concurso para incrementar o efetivo.

Ao ensejo, apresentamos à Vossa Excelência e extensivamente a seus pares os nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 12/2023

ESTABELECE O ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAIRINQUE.

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito Municipal de Mairinque, usando as atribuições que lhe são conferidas,

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Finalidades

Art. 1º A Guarda Civil Municipal, de constituição autorizada pelo artigo 84 da Lei Orgânica do Município e instituída pela Lei Municipal nº 1.424, de 16 de maio de 1989, é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada, subordinada ao Prefeito Municipal e, de acordo com a Constituição Federal e a Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, exercerá suas atividades em todo território do Município de Mairinque.

§ 1º No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de outros Municípios e, nas hipóteses de ocorrências emergenciais e de flagrante delito, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento, bem como, mediante consórcios públicos, exercer suas atribuições em Municípios limítrofes.

§ 2º A Guarda Civil Municipal de Mairinque é estruturada mediante plano de carreira que organiza e escalona as classes que a integram, tendo em vista a complexidade das atribuições, os graus diferenciados de responsabilidade e de experiência profissional requerida, bem como as demais condições e requisitos específicos exigíveis para o exercício das respectivas atribuições.

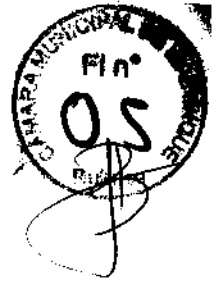
Seção II Dos Princípios, da Base Institucional, dos Valores e dos Atributos Pessoais



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 2º A Guarda Civil Municipal de Mairinque reger-se-á pelos seguintes princípios mínimos de atuação:

- I. proteção dos direitos humanos fundamentais;
- II. garantia do exercício da cidadania e da liberdade de manifestação, de locomoção e religiosa;
- III. preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas humanas e materiais;
- IV. preservação do patrimônio material, imaterial, histórico e cultural no Município;
- V. prevenção da criminalidade por meio de patrulhamento permanente;
- VI. compromisso com a evolução social da comunidade;
- VII. uso progressivo da força;
- VIII. os demais princípios descritos no Código de Ética da Instituição.

Art. 3º São a base institucional da Guarda Civil Municipal de Mairinque os seguintes valores fundamentais:

- I. a hierarquia;
- II. a disciplina;
- III. o patriotismo;
- IV. a ética profissional;
- V. a manutenção da ordem;
- VI. o estrito cumprimento do dever;
- VII. o civismo;
- VIII. a honra;
- IX. a honestidade;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- X. a dignidade humana;
- XI. a cidadania;
- XII. a justiça;
- XIII. a legalidade;
- XIV. o profissionalismo;
- XV. a lealdade;
- XVI. a constância;
- XVII. a verdade real;
- XVIII. a coisa pública;
- XIX. a coragem;
- XX. a companheirismo;
- XXI. o espírito de fraternidade.

Art. 4º Hierarquia é o vínculo que une as diferentes classes da Guarda Civil Municipal de Mairinque, pela qual umas são superiores e outras são subordinadas, conforme a seguinte ordenação da autoridade, da qual decorre a obediência:

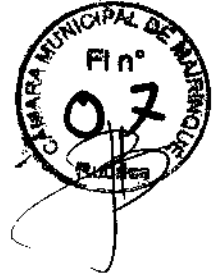
- I. Comandante;
- II. Subcomandante;
- III. Inspetor Chefe;
- IV. Inspetor;
- V. Subinspetor;
- VI. Classe Distinta;
- VII. Classe Especial;
- VIII. GCM 1ª Classe;
- IX. GCM 2ª Classe;
- X. GCM 3ª Classe;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



XI. GCM 4ª Classe;

XII. Aluno Guarda.

§ 1º A ordenação de autoridade dentro da patente obedecerá à designação do Comandamento na escala mensal ou a designação para situações especiais.

§ 2º São superiores hierárquicos e com competência disciplinar, ainda que não pertencentes a nenhuma classe de carreira, o Prefeito, o Secretário Municipal de Segurança Pública, o Corregedor e o Corregedor-Adjunto.

Art. 5º Disciplina é o voluntário cumprimento dos deveres, manifestado pela pronta obediência às leis e aos regulamentos, pela exteriorização da ética, pela correção de atitudes, pela colaboração espontânea e pelos esforços para alcançar a eficiência dos serviços.

Parágrafo Único - A exteriorização da ética compreende:

- I. zelar pelos direitos e deveres de cidadão;
- II. agir de forma disciplinada, com respeito mútuo aos seus pares e superiores;
- III. cumprir e fazer cumprir suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, bem como dedicar-se ao aprimoramento pessoal e profissional para melhor desenvolver suas atividades;
- IV. contribuir na preservação da natureza e do meio ambiente;
- V. manter um bom relacionamento com as instituições, respeitando os limites de suas competências legais;
- VI. zelar pelo bom nome da sua Guarda Civil Municipal de Mairinque, mantendo suas atitudes íntegras e equilibradas;
- VII. proceder na sua vida pública e particular de forma ilibada e compatível com a dignidade e decoro do cargo;
- VIII. respeitar e preservar as integridades física, moral e psíquica sua e de qualquer pessoa, bem como demonstrar boa educação e ser discreto em suas atitudes e palavras;
- IX. agir sem discriminação racial, religiosa, política, de condição social, de procedimento nacional, de sexo ou orientação sexual como fundamentos da dignidade humana;
- X. ter cuidados especiais com relação à postura em vida pública, em especial as postagens em redes sociais, principalmente quando relacionadas à atividade de guarda civil municipal;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



XI. não promover favorecimento pessoal em escala de serviço, atividades e especialmente quando da aquisição de materiais durante licitação;

XII. a preservação da coisa pública;

XIII. a civilidade, como parte integrante da educação que se espera dos servidores da Guarda Civil Municipal, competindo aos superiores hierárquicos tratar os subordinados de modo respeitoso e aos subordinados manter deferência para com seus superiores;

XIV. e a vontade firme e constante de agir de forma correta.

Art. 6º São atributos pessoais que se espera e se exige dos integrantes da Guarda Civil Municipal, dentre outros:

I. responsabilidade, como a capacidade de assumir as consequências das suas atitudes e decisões;

II. equilíbrio emocional, como a capacidade de controlar suas próprias reações;

III. dedicação, como a capacidade de realizar atividades com empenho e atenção;

IV. apresentação pessoal, como os cuidados com o asseio e apresentação do uniforme, além da exteriorização das atitudes e posturas condizentes com a função e a dignidade do cargo;

V. pontualidade, como a capacidade de chegar, partir e cumprir seus afazeres no horário e período determinado;

VI. assiduidade, como a qualidade de se fazer presente com regularidade e exatidão no lugar onde tiver que desempenhar seus deveres e funções;

VII. cooperação, como a capacidade de contribuir espontaneamente para o trabalho da equipe a que pertence e de outros órgãos públicos;

VIII. iniciativa, como a capacidade de agir adequada e proativamente, sem depender de ordem ou de decisão superior;

IX. dinamismo, como a capacidade de evidenciar disposição para o desempenho de atividades profissionais;

X. probidade, como a qualidade de atuar dentro dos padrões exigidos pela moral, pela ética e a honestidade;

XI. atenção, como a capacidade de identificar problemas, preveni-los, encontrar as melhores soluções e cuidar para que sejam solucionados;

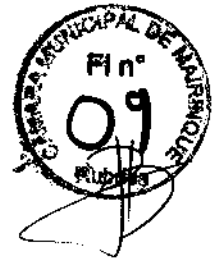
XII. zelo, como o empenho na execução de deveres ou de obrigações, cuidando para que a coisa pública seja preservada.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7º As estruturas administrativa e operacional da Guarda Civil Municipal ficam atribuídas diretamente ao Comandante e Subcomandante da corporação, e integram a Secretária de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

Art. 8º A estrutura administrativa compreende os seguintes núcleos:

- I. comando e subcomando;
- II. supervisão administrativa;
- III. departamento de convênios e projetos;
- IV. departamento de inteligência;
- V. grupamento ambiental;
- VI. grupamento tático;
- VII. grupamento social;
- VIII. academia de formação, aperfeiçoamento e especialização;
- IX. armaria.

Art. 9º O Comando e Subcomando são funções gratificadas que deverão ser providas, mediante portaria do Prefeito Municipal, por membros integrantes da Guarda Civil Municipal de Mairinque que cumprirem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

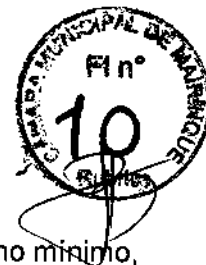
- I. ser, pelo menos, Classe Especial;
- II. ostentar no mínimo bom comportamento;
- III. graduação superior em direito, segurança pública, administração pública, gestão pública ou em outra área do conhecimento cumulada com formação específica na área de segurança pública.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Parágrafo Único - Os requisitos previstos neste artigo não se aplicarão se não houver, no mínimo, três guardas civis municipais que atendam a todos os requisitos, ocasião em que a nomeação do Comando será de livre escolha do Prefeito Municipal.

Art. 10 - As supervisões Administrativa, do Departamento de Convênios e Projetos, bem como da Academia de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização, Inteligência e da Armaria são funções gratificadas exercidas por membros integrantes da Guarda Civil Municipal de Mairinque que sejam classe especial ou possuam graduação superior e com formação específica nas respectivas áreas, indicados pelo Comando e nomeados por portaria do Prefeito Municipal para coordenarem os respectivos serviços no regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 11 - As supervisões dos Grupamentos Tático, Social, Ambiental são funções gratificadas exercidas por membros integrantes da Guarda Civil Municipal de Mairinque que sejam classe especial ou possuam graduação superior e com formação específica nas respectivas áreas, indicados pelo Comando e nomeados por portaria do Prefeito Municipal, para coordenarem os respectivos serviços, conforme a necessidade, no regime de escala.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12 - É competência geral da Guarda Civil Municipal a proteção de bens, serviços e instalações do Município.

Parágrafo Único - São objeto do campo de proteção:

- I. os bens de uso comum, os de uso especial e os dominiais;
- II. os serviços compreendidos como todas as atividades regularmente executadas por servidores e empregados públicos municipais, da administração direta e indireta, autárquica e fundacional e também por trabalhadores autônomos, contratados ou terceirizados, em atividades autorizadas, permitidas ou concebidas pelo Município de Mairinque, nos locais onde essas atividades estejam sendo executadas;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



III. as instalações compreendidas como todos os móveis, equipamentos, materiais de consumo, imóveis, construções e edificações de uso ou propriedade da administração pública municipal, direta ou indireta, autárquica e fundacional.

Art. 13 - São competências específicas da Guarda Civil Municipal:

I. zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município, prevenindo e inibindo, pela presença e vigilância, bem como coibindo, infrações penais ou administrativas e atos infracionais;

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

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

IV. colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais;

V. exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos dos atos normativos respectivos, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

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

VII. cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

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

IX. 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;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- X. articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XI. 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;
- XII. garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIII. encaminhar ao Delegado de Polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, sempre que possível e quando necessário;
- XIV. contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- XV. 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;
- XVI. auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
- XVII. 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.

CAPÍTULO IV DA CARREIRA

Art. 14 - Os integrantes dos cargos da Guarda Civil Municipal de Mairinque terão carreira única, composta por 67 membros, sendo pelo menos 30% de Guardas Civis Municipais Femininos - GCMF, carreira essa que contará com a seguinte denominação e graduação:

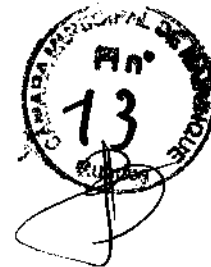
- I. Inspetor Chefe;
- II. Inspetor;
- III. Subinspetor;
- IV. Classe Distinta;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- V. Classe Especial;
- VI. Guarda Civil Municipal 1ª Classe;
- VII. Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
- VIII. Guarda Civil Municipal 3ª Classe;
- IX. Guarda Civil Municipal 4ª Classe;
- X. Aluno Guarda.

Art. 15 - Ao Guarda Civil Municipal, titular da função efetiva, será assegurado o direito à evolução funcional, mediante acesso.

Parágrafo Único - O acesso consiste na elevação de uma classe para outra imediatamente superior na carreira, desde que preenchidos os requisitos fixados por esta lei.

Art. 16 - Dar-se-á o acesso para todas as classes da carreira de Guarda Civil Municipal mediante:

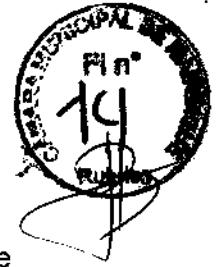
- I. interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício na Classe;
- II. avaliação de comportamento e desempenho funcional no qual esteja classificado com, no mínimo, "bom comportamento";
- III. participação e aprovação nos cursos de Atualização e Capacitação Profissional, conforme os programas formulados pela Corporação;
- IV. aprovação em exame toxicológico;
- V. aprovação em exame psicológico;
- VI. comprovação da manutenção do porte de arma;
- VII. comprovação da habilitação para dirigir veículos automotores;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



VIII. aprovação em Teste de Aptidão Física – TAF, cujas regras constarão do edital; e

IX. aprovação em concurso de provas para acesso a 3ª, 2ª, 1ª Classes e Classes Especial e Distinta ou de provas e títulos para as Classes de Subinspetor, Inspetor e Inspetor Chefe, organizado e realizado pela Prefeitura de forma direta ou indireta mediante convênio.

§ 1º O Guarda Municipal que estiver afastado do exercício de suas funções para assunção de mandato sindical ou para outros órgãos do Poder Executivo Municipal continuará fazendo jus à evolução funcional, se de acordo com as regras estabelecidas por esta lei.

§ 2º Suspendem a contagem de tempo para fins de acesso à classe superior:

- I. licenças e afastamentos sem direito à remuneração;
- II. afastamento para tratamento de saúde que exceda 30 (trinta) dias, exceto decorrente de acidente do trabalho;
- III. licença para tratamento de pessoa da família que exceder 30 (trinta) dias;
- IV. pena de suspensão, durante o período de seu cumprimento;
- V. falta injustificada.

§ 3º A atualização profissional, obrigatória a todos os Guardas Civis Municipais, obedecerá a programa próprio homologado para cada capacitação, a fim de atender as necessidades de aprimoramento profissional, habilitando-os ainda mais para o exercício do cargo.

Art. 17 - A carreira dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Mairinque obedecerá à seguinte ordem:

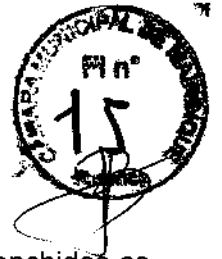
- I. o Aluno Guarda aprovado no Curso de Formação Profissional será automaticamente graduado 4ª Classe;
- II. o Guarda Civil Municipal 4ª Classe estará apto a se graduar para 3ª Classe, se preenchidos os requisitos desta lei;
- III. o Guarda Civil Municipal 3ª Classe estará apto a se graduar para 2ª Classe, se preenchidos os requisitos desta lei;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



IV. o Guarda Civil Municipal 2ª Classe estará apto a se graduar para 1ª Classe, se preenchidos os requisitos desta lei;

V. o Guarda Civil Municipal 1ª Classe estará apto a se graduar para Classe Especial, se preenchidos os requisitos desta lei;

VI. o Guarda Civil Municipal Classe Especial estará apto a se graduar para Classe Distinta, se preenchidos os requisitos desta lei;

VII. o Guarda Civil Municipal Classe Distinta estará apto a se graduar para Subinspetor, se preenchidos os requisitos desta lei;

VIII. o Guarda Civil Municipal Subinspetor estará apto a se graduar para Inspetor, se preenchidos os requisitos desta lei;

IX. o Guarda Civil Municipal Inspetor estará apto a se graduar para Inspetor Chefe, se preenchidos os requisitos desta lei;

§ 1º O concurso de acesso deverá preceder ao concurso de ingresso na carreira.

§ 2º Os acessos às classes superiores serão realizados mediante concurso interno de provas e títulos, conforme edital amplamente divulgado, com prazo de 30 (trinta) dias, onde deverão constar os seguintes requisitos:

I. prazo de inscrição;

II. a pontuação atribuída aos títulos;

III. data de publicação da classificação;

IV. data da posse.

§ 3º Provas de acesso objetiva e discursiva abrangerão conhecimentos gerais, gramática e interpretação de texto, bem como noções básicas da legislação vigente e pertinente à carreira, conforme regulamentação no edital.

§ 4º A seleção de acesso será composta por três etapas:

I. a primeira etapa será composta por prova objetiva e discursiva de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com caráter eliminatório e classificatório, bem como nota de corte de 70 (setenta) pontos;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



II. a segunda etapa será composta por prova de títulos, de caráter classificatório, que somará os seguintes pontos à nota da primeira etapa:

- a) 24 pontos para Doutorado;
- b) 21 pontos para Mestrado;
- c) 18 pontos para Pós-Graduação latu-sensu;
- d) 15 pontos para Ensino Superior Completo;
- e) 12 pontos para curso Técnico Completo;
- f) 1 ponto por certificado de conclusão de curso particular realizado em prol da carreira de Guarda, até o limite de 10 (dez) cursos.

III. a terceira etapa consistirá em teste de aptidão física.

CAPÍTULO V DO INGRESSO NA CARREIRA

Seção I Do Aluno Guarda

Art. 18 - A seleção para provimento dos cargos da classe inicial será realizada por concurso público, ouvida a Corregedoria da GCM, com requisitos de ingresso discriminados por Edital.

§ 1º Dentre outros previstos no edital, são requisitos para ingresso na carreira:

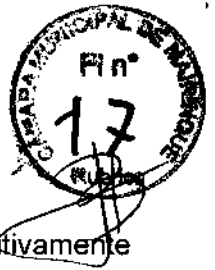
- I. ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas na legislação vigente;
- II. estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- III. estar em dia com as obrigações eleitorais e no pleno exercício dos direitos políticos, mediante apresentação de comprovante de votação ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- IV. ter idade mínima de 18 (dezoito) no ato da posse;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- V. possuir documento militar para homens que comprove ter prestado ou ter sido definitivamente liberado do serviço militar;
- VI. ter concluído o curso de ensino médio ou equivalente, comprovado por meio de documento expedido por estabelecimento de ensino oficial ou particular, devidamente reconhecido pela legislação vigente;
- VII. ser portador de Carteira Nacional de Habilitação, categorias AB;
- VIII. não possuir antecedentes criminas nos últimos 5 (cinco) anos;
- IX. não ter sofrido nos últimos 3 (três) anos, se funcionário público federal, estadual ou municipal, quando do exercício de cargo público, emprego público ou função pública, a pena de expulsão, demissão a bem do serviço público ou por justa causa;
- X. ter idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas pelo Poder Judiciário federal e estadual ou distrital;
- XI. ter sido aprovado em todas as etapas do concurso público, na forma estabelecida neste Estatuto e no edital do concurso, conforme provas abaixo relacionadas, bem como ter sido classificado de acordo com o número de vagas existentes.

§ 2º O concurso será composto pelas seguintes fases sucessivas:

- I. 1ª Fase de provas objetiva e dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório;
- II. 2ª Fase de exame médico, de caráter eliminatório;
- III. 3ª Fase de teste de aptidão física, de caráter eliminatório;
- IV. 4ª Fase de exame toxicológico, de caráter eliminatório;
- V. 5ª Fase de exame psicológico por profissional credenciado pela Polícia Federal, de caráter eliminatório;
- VI. 6ª Fase de investigação social, de caráter eliminatório;
- VII. 7ª Fase de títulos, de caráter classificatório.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Parágrafo Único - O edital para o concurso estipulará as exigências de cada uma das fases acima numeradas que terão caráter eliminatório.

Seção II Da Formação

Art. 19 - Fica criada a Academia Municipal de Formação da Guarda Civil Municipal de Mairinque voltada à promoção de capacitação de ingresso e acesso na carreira, assim como cursos de aperfeiçoamento, requalificação e/ou especialização, mediante convênios e/ou contratos com instituições de públicas e privadas.

Art. 20 - Os cursos de ingresso observarão a carga horária mínima exigida, acrescida de aulas práticas, bem como com o que prevê a Matriz Curricular de Formação de Guardas Municipais da SENASP/MJ.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 21 - Os Guardas Civis Municipais 4º, 3º, 2º, e 1º Classes têm como atribuições:

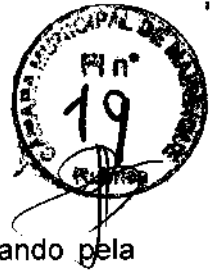
- I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;
- II. agir sempre dentro da legalidade, dos princípios éticos e morais, defendendo os direitos e garantias individuais e coletivos dos munícipes;
- III. executar, sob orientação, as tarefas relativas ao patrulhamento a pé ou não, nas vias, nas pistas de caminhadas, nos próprios municipais, nas escolas, nas repartições públicas, nas praças, nos parques municipais, nas feiras, nos terminais de transporte urbanos e nos espaços públicos em geral a fim de evitar ilícitos penais, atos de violência e outras infrações;
- IV. executar, sob orientação, ações educativas e administrativas relacionadas às atribuições da corporação, bem como as atividades afins;
- V. promover a fiscalização da utilização adequada dos bens de domínio público municipal, evitando invasões, danos e depredações;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- VI.** apoiar as ações de polícia administrativa, garantindo a legalidade do ato e zelando pela segurança dos servidores públicos municipais e também dos munícipes;
- VII.** apoiar o trabalho do Conselho Tutelar e das demais Secretarias Municipais nos atendimentos sociais direcionados aos imigrantes, migrantes, mendicantes, pessoas em situação de rua e outros grupos de vulnerabilidade social;
- VIII.** acionar, comunicar, orientar e auxiliar no encaminhamento aos órgãos e outros parceiros sobre ocorrências que se fizerem necessárias;
- IX.** atender e orientar o público em geral, buscando a aproximação com a comunidade, por meio de contatos com o cidadão, lideranças comunitárias de entidades e organizações nela inseridas;
- X.** policiar os eventos municipais, bem como outras operações de apoio, conforme solicitações e a partir das orientações recebidas;
- XI.** exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da legislação pertinente;
- XII.** dirigir veículos e motocicletas oficiais quando designado pelo superior hierárquico e devidamente habilitado;
- XIII.** atuar nas campanhas educativas de prevenção a desastres, epidemias, atividades da defesa civil e outras que se fizerem necessárias;
- XIV.** realizar a organização, a preservação e a manutenção preventiva do local de trabalho, das viaturas, das motocicletas, dos armamentos, do uniforme e outros equipamentos de sua responsabilidade, disponibilizados pela corporação para a execução de suas atribuições;
- XV.** atender, nos limites das suas competências, as ocorrências com as quais se deparar e as solicitadas por munícipes, as determinadas por superiores hierárquicos e por autoridades constituídas, procedendo ao devido encaminhamento institucional;
- XVI.** participar de eventos cívicos quando designado por seu superior hierárquico;
- XVII.** cumprir as ordens emanadas e as convocações dos superiores hierárquicos;
- XVIII.** cumprir a escala estabelecida pelos superiores, bem como possíveis alterações promovidas;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- XIX.** comandar o trânsito para travessia de escolares nas vias públicas, priorizando as localizadas em frente as escolas, com os equipamentos necessários;
- XX.** atuar nas ações de fiscalização ambiental;
- XXI.** na condição de encarregado de viatura, relatar as ocorrências atendidas por sua guarnição e apresenta-las, quando necessário, perante a Autoridade Policial;
- XXII.** operar equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais;
- XXIII.** exercer, o Guarda Civil Municipal de nível hierárquico mais elevado, natural liderança sobre seus pares e servir-lhes de exemplo, exigindo-lhes, quando for o caso, as devidas correções de atitudes;
- XXXIV.** assumir a responsabilidade do seu superior imediato, eventualmente e na ausência deste.

Art. 22 - Os Guardas Civis Municipais Classe Especial têm como atribuições:

- I.** desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;
- II.** desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Civis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes;
- III.** orientar, coordenar e fiscalizar operacionalmente as atividades, os procedimentos e a conduta dos GCMs escalados em seu posto de trabalho e/ou sob seu comando, no que diz respeito à ordem e à disciplina, nas diversas situações de serviço, devendo documentar as atividades e remeter a seu superior hierárquico;
- IV.** proceder à vistoria e liberação de equipamentos e viaturas que estejam sob sua responsabilidade, mantendo controle e informando as alterações de forma documental;
- V.** auxiliar diretamente a autoridade imediatamente superior com suporte operacional para o desempenho das atividades;
- VI.** proceder à revista das equipes que entram em serviços nos diversos horários e zelar pela disciplina e hierarquia da Corporação;
- VII.** fazer cumprir o regime de escala de serviço, submetendo ao superior a necessidade de alteração;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



VIII. dirigir-se aos locais de ocorrências, quando designado pelos superiores hierárquicos, a fim de apoiar os guardas de serviço e a fim de manter contato com as autoridades policiais;

IX. falar em público e dar entrevistas em nome da Corporação, quando autorizado pelo Comandamento;

X. representar o Comando e o Subcomando quando determinado;

XI. ministrar instruções;

XII. coordenar as atividades dos núcleos especializados, quando designado por portaria do Prefeito.

Art. 23 - Os Guardas Cíveis Municipais Classe Distinta têm como atribuições:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;

II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Cíveis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes e Classe Especial;

III. orientar e inspecionar os GCMs sob sua subordinação no que se refere à apresentação pessoal, à conduta, à disciplina, à correção de atitudes e à execução de suas atribuições;

IV. auxiliar diretamente a autoridade imediatamente superior com suporte operacional e administrativo para o desempenho das atividades;

V. executar o remanejamento necessário do pessoal sob seu comando, dos equipamentos e da frota para o desenvolvimento das atividades da Corporação;

VI. fiscalizar a organização, a preservação e a manutenção preventiva do local de trabalho, das viaturas, dos armamentos, do uniforme e outros equipamentos, disponibilizados pela corporação para a execução das atividades.

Art. 24 - Os Guardas Cíveis Municipais Subinspetores têm como atribuições:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Civis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial e Classe Distinta;
- III. supervisionar os postos sob seu comando, os serviços de patrulhamento, os atendimentos de ocorrências, o tratamento dispensado ao cidadão e orientar os GCMs quanto às providências a serem adotadas;
- IV. supervisionar o Centro de Controle Operacional (CCO), quanto a transmissão de localização, atividades e deslocamentos, acompanhando e determinando a disponibilidade e realocação para possível emprego das viaturas;
- V. proceder a averiguações em locais onde haja solicitações dos serviços da corporação relatando ao superior hierárquico sobre a viabilidade ou não do atendimento;
- VI. supervisionar os GCMs, quanto à convocação emitida pelo superior hierárquico, para reuniões, cursos e escalas, colhendo através de seus comandados a ciência dos profissionais;
- VII. representar o superior hierárquico em solenidades ou em reuniões de trabalho, quando designado, apresentando relatório circunstanciado;
- VIII. auxiliar diretamente o Inspetor, dando-lhe suporte operacional ou administrativo para o desempenho do serviço;
- IX. distribuir e organizar as demandas diárias;

Art. 25 - Os Guardas Civis Municipais Inspetores têm como atribuições:

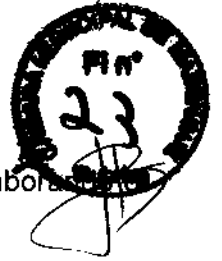
- I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;
- II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Civis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor e Inspetor;
- III. auxiliar o Inspetor Chefe na execução de suas tarefas, sempre que solicitado;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- IV. planejar a distribuição do efetivo, visando atender as necessidades do serviço, elaborando relatório diário;
- V. coordenar o planejamento das operações da Guarda Municipal e acompanhar sua execução.

Art. 26 - Os Guardas Civis Municipais Inspetores Chefes têm como atribuições:

- I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;
- II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Civis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor e Inspetor;
- III. comandar a Corporação da Guarda Civil Municipal na ausência do Comandante e do Subcomandante.

Art. 27 - Ao Guarda Civil Municipal na Função de Subcomandante compete:

- I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;
- II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Civis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor, Inspetor e Inspetor Chefe;
- III. substituir o Comandante na ausência deste, exercendo as funções referentes ao cargo para a execução das atividades da Corporação;
- IV. ministrar instruções e promover reuniões com as equipes de trabalho visando à melhoria dos serviços prestados pela Corporação;
- V. efetuar o encaminhamento por escrito das faltas disciplinares dos GCMs ao Comandante da Corporação;
- VI. elaborar as escalas de serviço e de férias de todo o efetivo da Corporação;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



VII. dirigir, controlar, supervisionar, planejar, coordenar e orientar as atividades dos Inspetores e das unidades subordinadas, seguindo diretrizes de Governo e de sua Secretaria, se houver, dando cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;

VIII. dar ciência ao Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, a respeito de todas as informações relevantes que lhe chegarem ao conhecimento, bem como sobre todos os documentos que dependam de deliberação superior;

IX. realizar atendimentos prévios de autoridades e visitantes ao Gabinete do Comando;

X. promover reuniões periódicas de planejamento estratégico com os Inspetores Chefes e Inspetores, levando ao conhecimento do Comandante as deliberações e as dificuldades identificadas;

XI. sugerir a expedição de ordens e instruções normativas relativas à disciplina, instruções e serviços gerais, buscando alcançar um padrão de excelência em desempenho e qualidade nos serviços prestados pela Corporação;

XII. executar outras funções inerentes à sua função, de acordo com seu superior hierárquico.

Art. 28 - Ao Guarda Civil Municipal na Função de Comandante compete:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;

II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Civis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor, Inspetor, Inspetor Chefe e Subcomandante;

III. comandar, dirigir, controlar, supervisionar, planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades do Subcomandante, Inspetorias, e outras unidades subordinadas, seguindo diretrizes de Governo e de sua Secretaria, se houver, dando cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- IV.** receber e encaminhar aos órgãos competentes, para as providências cabíveis, as ocorrências, as denúncias e as faltas disciplinares dos GCMs;
- V.** representar e falar em nome da Corporação em eventos cívicos, perante a mídia, as autoridades constituídas e outras oportunidades em que se fizer necessário;
- VI.** representar o Prefeito ou o Secretário, se houver e a que estiver subordinado, em solenidades ou em reuniões de trabalho, quando designado, apresentando relatório circunstanciado sobre o assunto;
- VII.** planejar o orçamento anual e o submetê-lo ao Prefeito ou ao Secretário a que esteja subordinado;
- VIII.** manifestar-se em processos e expedientes que versem sobre assunto de interesse da Guarda Civil Municipal;
- IX.** receber toda documentação oriunda das Seções subordinadas ou as encaminhadas à Guarda Civil Municipal, decidindo sobre o que for de sua competência e opinando nas que dependam de decisões superiores ou de outros órgãos;
- X.** mediante portaria assinada em conjunto com o Prefeito Municipal, conceder e retirar porte de arma de fogo funcional e particular aos servidores da Corporação, quando estes, respectivamente, atenderem ou desatenderem ao disposto na legislação federal e nas normas internas;
- XI.** remeter à Corregedoria da Guarda Civil Municipal todas as irregularidades detectadas que necessitem de apuração disciplinar;
- XII.** cientificar imediatamente o Prefeito Municipal e Secretário, se houver, sobre ocorrências de grande vulto, tragédias ou calamidades detectadas pela GCM;
- XIII.** manter-se atualizado quanto às novas tecnologias de atuação policial e segurança, sugerindo aquisição ou substituição de armas, munições, viaturas, equipamentos de proteção, sistemas informatizados, sistemas de videomonitoramento e radiocomunicação, bem como demais



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



materiais de uso controlado, implantando, quando possível, procedimentos inovadores e novas tecnologias, tanto em processos de trabalho quanto em operações;

XIV. conhecer as características pessoais dos seus comandados, promovendo o companheirismo e respeito mútuo entre todos, bem como a defesa dos direitos humanos;

XV. estabelecer as normas administrativas ou operacionais, respeitando os princípios da Administração Pública, ministrando ou propondo instrução profissional e requalificação à Corporação;

XVI. imprimir em todos os seus atos, como exemplo, máxima correção, pontualidade e justiça.

Art. 29 - Ao Supervisor do Núcleo de Supervisão Administrativa compete:

- I. chefiar os GCMs integrantes do Centro de Controle Operacional;
- II. planejar ações e avaliar as deficiências do setor;
- III. estabelecer diretrizes, tomar decisões e exercer participação ativa quanto à elaboração, aperfeiçoamento, orientação, supervisão e fiscalização dos procedimentos de preenchimento de livros, edição de documentos e gestão dos arquivos, laudos médicos, técnicos e psicológicos.

Art. 30 - Ao Supervisor do Núcleo de Convênios e Projetos compete:

- I. planejar políticas públicas na área da segurança pública;
- II. elaborar, redigir e apresentar projetos junto a órgãos dos demais entes federativos com vistas à captação de recursos, à celebração de convênios, consórcios e parcerias relacionadas à segurança pública.

Art. 31 - Ao Supervisor do Núcleo de Inteligência compete:

- I. operar as ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela Administração para elaborar estudos de casos relacionados à atuação da Guarda Civil Municipal;
- II. mapear, controlar e tabular os índices criminais do município e os dados estatísticos;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



III. subsidiar as ações e os planejamentos estratégicos das políticas públicas relacionadas a segurança pública e à mobilidade urbana.

Art. 32 - Ao Supervisor da Armaria compete:

- I. gerir o armamento e munição da Guarda Civil Municipal;
- II. zelar pela manutenção e qualidade dos equipamentos;
- III. estabelecer planejamento de ações de conservação do armamento;
- IV. dar diretrizes quanto ao seu manuseio e utilização;
- V. manter atualizados e arquivados os respectivos registros;
- VI. entregar e receber o armamento a cada membro da instituição;
- VII. arquivar os registros de uso do material bélico e dos equipamentos menos letais.

Art. 33 - Ao Supervisor da Academia de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização compete:

- I. planejar os programas de treinamento, periódico e constante, visando à atualização e aprimoramento dos conhecimentos técnico-teóricos e operacionais;
- II. estabelecer diretrizes de supervisão e avaliação da execução dos programas e dos cursos ministrados por empresas e profissionais contratados ou conveniados para tal fim;
- III. decidir a elaboração de currículo do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, atentando para o mínimo exigido pela legislação vigente, bem como do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pela legislação;
- IV. gerir o corpo docente da Guarda Civil Municipal, a ser regulamentado por Decreto, com profissionais qualificados e com condições técnicas de ministrar aulas nos cursos de formação e no Estágio de Qualificação Profissional anual;
- V. participar ativamente no controle dos prazos de validade dos cursos relacionados;
- VI. Programar previamente a logística de quantas turmas forem necessárias para a iniciação e conclusão do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pelo governo federal, com datas, horários, corpo docente e matérias a serem ministradas.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 34 - Ao Supervisor do Grupamento Tático compete:

- I. planejar as ações operacionais integradas com outras forças operacionais da segurança pública;
- II. tomar decisões quanto ao compartilhamento de informações constantes dos bancos de dados;
- III. planejar e chefiar o enfrentamento da violência em áreas conflagradas;
- IV. estabelecer diretrizes de redução dos índices de violência e criminalidade, primando especialmente pelos direitos fundamentais e dignidade da pessoa humana;
- V. coordenar o zelo e o cuidado para com os cães, assim como sua utilização nas operações táticas;
- VI. tomar decisões e dar as diretrizes quanto à manutenção das viaturas, garantindo sua condição de pronta operacionalidade.

Art. 35 - Ao Supervisor do Grupamento Social compete:

- I. desenvolver e fomentar políticas públicas relacionadas a campanhas educativas, à prevenção e ao combate da violência doméstica;
- II. coordenar as operações conjuntas relacionadas à população socialmente vulnerável;
- III. estabelecer as diretrizes de projetos e programas preventivos e educativos relacionados ao *bullying*, ao uso drogas lícitas e ilícitas por crianças e adolescentes;
- IV. tomar as decisões quanto ao encaminhamento dos casos aos órgãos públicos competentes para o atendimento especializado;
- V. elaborar planilhas e relatórios de sua atuação.

Art. 36 - Ao Supervisor do Grupamento Ambiental compete:

- I. planejar juntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável, por meio do Departamento de Meio Ambiente, as ações relacionadas às políticas públicas ambientais;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



II. coordenar as operações de defesa do meio ambiente, fiscalizando, prevenindo, proibindo, restringindo, inibindo e reprimindo queimadas e qualquer tipo de poluição de significativo impacto ambiental, inclusive a sonora, danos ou ameaça de danos à fauna, à flora, das águas e do solo, bem como resíduos gerados pelos munícipes e empresas;

III. gerir e apoiar as ações de fiscalização das posturas municipais, do descumprimento das normas de uso e ocupação do solo, do ordenamento urbano territorial, do uso de linha cortante em pipas;

IV. chefiar os patrulheiros ambientais e propor a sua formação, atuação e aperfeiçoamento profissional.

CAPÍTULO VII DA CAPACITAÇÃO E DA ATUALIZAÇÃO

Art. 37 - As capacitações e as atualizações atenderão às normas do Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública – SINESP do Ministério da Justiça e Segurança pública.

CAPÍTULO VIII DA FORMA DE JORNADA DE TRABALHO E DOS VENCIMENTOS

Art. 38 - As equipes de GCMs serão compostas por um encarregado e um motorista, bem como, eventualmente, por um ou mais auxiliares.

§ 1º Incumbe à equipe:

I. no início do turno e antes de iniciar o patrulhamento, realizar vistoria de primeiro escalão na viatura verificando nível de água do radiador, nível do óleo do motor, óleo dos freios, pneus, estepe, luzes e lanternas, dispositivos sonoros, giroflex, avarias na viatura, reabastecimento e limpeza interna e externa;

II. ao final do plantão, realizar a limpeza da viatura.

§ 2º Incumbe ao GCM encarregado:

I. coordenar a equipe;

II. decidir na condução das ocorrências;

III. proceder à escrita cartorária;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



IV. durante o patrulhamento preventivo, orientar o motorista que dirigir de forma irresponsável, com imperícia, negligência ou imprudência, colocando em risco a vida da guarnição ou de terceiros, bem como os bens públicos e particulares, devendo levar ao conhecimento do superior hierárquico os fatos presenciados.

§ 3º Incumbe ao GCM motorista:

I. portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no prazo de validade e adequada à categoria ou tipo de veículo;

II. respeitar as normas impostas pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

III. observar e cumprir as normas de direção defensiva para evitar acidentes de trânsito ou multas;

IV. imprimir velocidade acima da média estabelecida para a via durante o atendimento de ocorrência para a qual se faça necessário, devendo ligar os dispositivos luminosos e sonoros adequados à situação fática, bem como redobrar a atenção, principalmente, em cruzamentos, semáforos, área escolar, com pedestres e com veículos que circulam pela via preferencial;

V. utilizar os dispositivos sonoros e luminosos nos limites do estritamente necessário e somente durante o deslocamento em patrulhamento preventivo, ponto de estacionamento (PE) e em ocorrências;

VI. comunicar imediatamente ao Comando a suspensão, cassação ou bloqueio da sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

§ 4º Incumbe ao GCM auxiliar:

I. posicionar-se dentro da viatura no banco traseiro e atrás do motorista;

II. zelar pela segurança do motorista e do responsável;

III. assumir as responsabilidades do responsável ou do motorista, eventualmente e quando necessário.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Seção Única Adicional de Risco de Vida

Art. 39 - O Adicional de Risco de Vida (ARV) relativo à periculosidade, é de 30% (trinta por cento) sobre o salário-base, devido aos Guardas Civis Municipais 4ª, 3ª, 2ª, 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor, Inspetor e Inspetor Chefe.

§ 1º O Adicional de Risco de Vida (ARV) será a única verba relativa ao contrato de trabalho devida aos integrantes da Guarda Civil Municipal a título de periculosidade.

§ 2º O adicional de risco de vida será devido durante o período de férias, gala e nojo.

§ 3º Em caso de suspensão do porte de arma do guarda municipal o adicional será mantido.

§ 4º O adicional de risco de vida não será pago durante afastamento não remunerado para tratamento de saúde superior a quinze dias ou afastamento do período eleitoral.

§ 5º Enquanto designado para cargo ou função incompatível com o exercício do cargo de guarda civil municipal ou durante afastamento com prejuízo dos vencimentos, o guarda não receberá o referido adicional.

§ 6º A percepção desse adicional será suspensa quando for determinado afastamento preventivo em sindicância ou processo administrativo disciplinar, mas se a conclusão for pela não imposição de penalidade o guarda fará jus ao recebimento dos valores relativos ao período que ficou afastado.

CAPÍTULO IX DO FARDAMENTO E APRESENTAÇÃO PESSOAL

Seção I Uniforme

Art. 40 - A cor padrão do uniforme da Guarda Civil Municipal será o azul marinho, de uso obrigatório para todos os integrantes em serviço ou representação em solenidades e cerimônias cívicas.

§ 1º Em eventos sociais solenes, a critério do Comandante, é prerrogativa sua a utilização de outro traje social, desde que não ofensivo à corporação.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



§ 2º Para cada tipo de evento, serviço e treinamento da tropa caberá ao Comandante determinar, dentre aqueles legalmente previstos em decreto regulamentador desta lei, os trajes que serão utilizados.

§ 3º Os uniformes antigos e em desuso serão entregues na administração da Guarda Civil Municipal e inutilizados, ficando a critério do Comandante a preservação de algum exemplar para fins históricos.

Art. 41 É proibido ao ex-integrante da Guarda Civil Municipal o uso dos uniformes da instituição relacionados ao exercício de sua função, salvo durante participação de solenidade, cerimônia cívica ou social solene, desde que previamente autorizado pelo Comandante ou seu substituto legal.

Parágrafo Único - Aos guardas civis municipais de Mairinque que se desligarem por aposentadoria ficará facultada a não devolução do traje social completo.

Art. 42 - Os uniformes de uso obrigatório serão fornecidos pela Administração Municipal e consistirão em:

I. Cobertura com brasão da Guarda Civil Municipal de Mairinque, obrigatória ao ar livre e, a critério do superior hierárquico, facultativa em ambientes fechados, consistindo em:

- a) quepe e casquete, para solenidades, cerimônias cívicas e sociais solenes;
- b) boné, durante o serviço e treinamentos;
- c) boina nas cores azul ou preta, para os serviços especializados operacionais;
- d) chapéu na padronagem camuflada verde ou azul;
- e) rede fixadora de cabelos femininos na cor preta;

II. gandola com brasão da Guarda Civil Municipal de Mairinque na manga do lado direito e a bandeira do Município na manga do lado esquerdo, bem como com a identificação do GCM na frente do lado direito;

III. calça tática para operacional e calça social padronizada para solenidades;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- IV. jaqueta com brasão da Guarda Civil Municipal de Mairinque e as divisas do guarda na manga do lado direito, e a bandeira do Município e as divisas do guarda na manga do lado esquerdo, bem como com a identificação do guarda na frente do lado direito;
- V. camiseta branca manga curta para o Aluno Guarda com a identificação do aluno na frente do lado direito, podendo conter dizeres nas costas "Guarda Civil" em arco e abaixo "Mairinque" em linha;
- VI. capa de chuva azul marinho com capuz e com faixa refletiva;
- VII. calçado na cor preta, sendo:
- a) coturno para os grupamentos especializados;
 - b) borzeguim para o serviço operacional e administrativos;
 - c) social e de cadarço para os serviços administrativos e para o Comandamento durante solenidades e eventos cívicos para os homens;
 - d) social de salto bloco baixo para as mulheres, durante solenidades e eventos cívicos;
- VIII. meia preta de cano alto;
- IX. cinturão tático na cor preta;
- X. cinto na cor azul;
- XI. camiseta azul manga curta, com brasão de identificação da Guarda Civil Municipal de Mairinque e as divisas na manga do lado direito, a bandeira do Município e as divisas na manga do lado esquerdo, a identificação do(a) GCM na frente do lado direito, bem como nas costas os dizeres "Guarda Civil" em arco e abaixo "Mairinque" em linha;
- XII. camisa térmica azul marinho;
- XIII. camisa tática azul marinho para os grupamentos especializados operacionais, com brasão de identificação da Guarda Civil Municipal de Mairinque e as divisas na manga do lado direito, bem como a bandeira do Município e as divisas na manga do lado esquerdo;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



XIV. sobretudo preferencialmente de feltro, com brasão de identificação da Guarda Civil Municipal de Mairinque e as divisas na manga do lado direito, a bandeira do Município e as divisas na manga do lado esquerdo, a identificação do guarda na frente do lado direito;

XV. braçal preto de couro com o brasão da Guarda Civil Municipal acima e abaixo a identificação do grupamento especializado operacional tático em letras metálicas na cor dourado;

XVI. camiseta branca para práticas de atividades físicas, nas costas os dizeres "Guarda Civil" em arco e abaixo "Mairinque" em linha, e bem como com a identificação do guarda na frente do lado direito;

XVII. túnica de tecido gabardine, cor azul marinho;

XVIII. saia social feminina na cor azul marinho;

XIX. calça de tecido na cor azul marinho;

XX. camisa social de manga comprida na cor branca;

XXI. gravata lisa na cor azul marinho;

XXII. shorts azul marinho para práticas de atividades físicas;

XXIII. meia preta e tênis predominantemente preto para práticas de atividades físicas;

XXIV. meia calça feminina;

XXV. meia social preta.

Parágrafo Único - A classificação, a posse, a composição e o uso dos uniformes básicos obedecerão prescrições previstas em decreto regulamentar.

Seção II

Da Apresentação Pessoal

Art. 43 - No uso dos uniformes e na apresentação pessoal, os servidores da Guarda Civil Municipal deverão pautar-se pelo esmero, asseio, discrição, sobriedade, uniformidade e segurança.

Art. 44 - A preservação e apresentação da imagem pessoal do Guarda Civil Municipal é fator primordial perante a sociedade e, considerando que o asseio contribui para a disciplina e a imagem da instituição perante todos, deverão ser cumpridos os seguintes critérios deste artigo.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



§ 1º Guardas Civis Municipais Femininas, quando em serviço, deverão observar as seguintes prescrições quanto à apresentação pessoal:

I. os cabelos deverão ser mantidos presos durante a execução dos trabalhos operacionais visando sua própria segurança no atendimento das ocorrências;

II. as unhas deverão ser mantidas permanentemente aparadas e asseadas, de preferência com tamanho reduzido de modo a não comprometer o manuseio do armamento, demais equipamentos ou até mesmo lesões em si ou a terceiros;

III. os brincos deverão ser de tamanho reduzido, não devendo conter acessórios pendentes, ou seja, que possuam pingentes ou que possuam dimensões que possam oferecer risco à segurança das servidoras;

IV. a maquiagem deverá ser aplicada com moderação, em tom discreto compatível com a coloração da pele, observando-se a harmonia e estética, atentando para o nível de formalidade exigido, seja no trabalho operacional, administrativo, instrução ou representação.

§ 2º Guardas Civis Municipais Masculinos, quando em serviço, deverão observar as seguintes prescrições quanto à apresentação pessoal:

I. os cabelos deverão ser mantidos em corte baixo;

II. deverão se apresentar barbeados, podendo utilizar barba ou bigode, desde que permanentemente bem aparados e não volumosos;

III. fica vedado o uso de brincos, alargadores ou outra bijuteria nas orelhas.

Art. 45 - Não é permitida tatuagem que faça alusão à violência, à apologia a drogas, a símbolos de facções criminosas, ideia ou ato ofensivo às instituições de Segurança Pública, ao decoro institucional e aos bons costumes.

Art. 46 - Fica vedado o uso de piercings em local visível, alargadores nas orelhas, gargantilhas ou similares que possam oferecer riscos às atividades dos Guardas Civis Municipais.

Art. 47 - Fica permitido, desde que haja sobriedade no tamanho e cor, a utilização de relógio de pulso, óculos de grau e de sol.

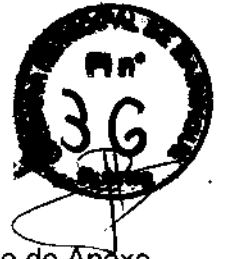
Seção III
Do Brasão



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 48 - O Brasão de Armas da Guarda Civil Municipal de Mairinque é aquele constante do Anexo I desta Lei, sendo ele o símbolo mais importante da instituição.

Art. 49 - O Brasão de Armas de que tem a seguinte descrição e interpretação:

I. escudo clássico, na cor azul marinho, que representa a cor da Guarda Civil Municipal, com bordas na cor amarelo ouro, representando glória e esplendor;

II. na parte superior do escudo há a escrita "GUARDA CIVIL MUNICIPAL" em arco na cor amarelo ouro e na parte inferior a escrita "SERVIR E PROTEGER!" na cor amarelo ouro;

III. encimado por um círculo branco, que significa paz, com borda na cor amarelo ouro, e na parte inferior do círculo terá escrito em vermelho em uma das bordas "1989", que significa o ano da criação da Guarda Civil Municipal, e na outra borda terá escrito "1992", na cor vermelho, que significa o início das atividades da Guarda Civil;

IV. encimado do círculo há uma estrela de quatro pontas, representando o justo destino para a instituição;

V. ao centro da estrela haverá as letras "GCM" como abreviatura do nome da instituição, grafadas cor vermelha;

VI. encimado da letra "C" há uma águia com bordas brancas, simbolizando coragem e força;

VII. abaixo da águia e das letras "GCM" há uma faixa com bordas na cor amarelo ouro e, dentro delas, a escrita "MAIRINQUE – SP" na cor branco.

§ 1º O Brasão da Guarda Civil Municipal terá como proporção 8,0cm de altura e 7,0cm de largura, sendo a dimensão aquela que mais se adequar ao impresso, desde que observada a proporção.

§ 2º É vedado o uso do Brasão da Guarda que não se revestir da forma ou não se apresentar do modo prescrito segundo esta lei.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



§ 3º O Brasão será confeccionado em material metálico nas coberturas consistentes em quepe, casquete e boina.

Art. 50 - O Brasão da Guarda Civil Municipal de Mairinque é de uso exclusivo dos seus integrantes, sendo vedado o uso e confecção por não integrantes da instituição.

Parágrafo Único - Mediante prévia e expressa autorização do Comandante, fica autorizada a utilização de uniforme similar ao da Guarda Civil Municipal, inclusive contendo o brasão da instituição, para atividades lúdicas ou cerimônia com o público infanto-juvenil.

Art. 51 - É obrigatório o uso do Brasão:

I. nos uniformes;

II. nas viaturas;

III. no armamento, juntamente com o brasão do Município;

IV. na carteira funcional;

V. nos documentos e em todas as publicações oficiais, juntamente com o brasão do Município.

Parágrafo Único - Sempre que o brasão da Guarda Civil Municipal estiver no mesmo documento que o brasão do Município, aquele não terá tamanho maior e nem constará acima deste.

Seção IV

Das Divisas, Insígnias, Distintivo, Condecorações e Elogios

Art. 52 - Os postos e graduações hierárquicos dos guardas civis municipais serão representados nos uniformes por divisas e insígnias, cujos símbolos serão previstos no Anexo V da presente Lei Complementar.

§ 1º As Divisas serão utilizadas nas mangas dos uniformes para identificar os GCMs de 4ª, 3ª, 2ª, 1ª classes e classes especial e distinta.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



§ 2º As Insígnias serão utilizadas nas platinas ombreiras dos uniformes para identificar os Subinspetores, Inspetores, Inspetores Chefe, Subcomandante e Comandante.

§ 3º A Divisa de 4ª Classe terá formato retangular na cor azul com um barrete horizontal dourado sobreposto em bordado.

§ 4º A Divisa de 3ª Classe terá formato retangular na cor azul com dois barretes horizontais dourados sobrepostos em bordado.

§ 5º A Divisa de 2ª Classe terá formato retangular na cor azul com três barretes horizontais dourados sobrepostos em bordado.

§ 6º A Divisa de 1ª Classe será formada por um escudete antigo na cor azul com uma divisa na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.

§ 7º A Divisa de Classe Especial será formada por um escudete antigo na cor azul com três divisas sobrepostas na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.

§ 8º A Divisa de Classe Distinta será formada por um escudete antigo na cor azul com cinco divisas sobrepostas na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.

§ 9º A Insígnia de Subinspetor terá formato retangular na cor azul marinho, com um barrete horizontal dourado bordado na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



§ 10 A Insignia de Inspetor terá formato retangular na cor azul marinho, com dois barretes horizontais dourados bordados na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.

§ 11 A Insignia de Inspetor Chefe terá formato retangular na cor azul marinho, com três barretes horizontais dourados bordados na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.

§ 12 A Insignia de Subcomandante terá formato retangular na cor azul marinho, tendo, na parte inferior, três barretes padrões e um barrete estreito deslocado acima, todos horizontais dourados e bordados, ao centro, ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.

§ 13 A Insignia de Comandante terá formato retangular na cor azul marinho, tendo, na parte inferior, três barretes padrões e dois barretes estreitos deslocados acima, todos horizontais dourados e bordados, ao centro, ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.

§ 14 As insígnias poderão ter construção metálica para fins de cerimonial e utilização em uniforme de gala, situação em que conterão os barretes, tantos quantos forem a graduação do guarda, encimados de uma ramada, sobreposta de um triângulo, por sua vez sobreposto pelo Brasão do Município de Mairinque.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 53 - O distintivo da Guarda Civil Municipal será composto por um escudo estilizado simbolizando defesa, com uma ramada nas laterais inferiores, os anos de 1989 e 1992 simbolizando os anos da criação e implantação da GCM, encimados da palavra "MAIRINQUE" em arco reverso, encimado de um círculo contendo no primeiro campo o perfil do edifício de uma indústria, no segundo campo uma roda dentada e no terceiro campo uma locomotiva, círculo esse encimado dos dizeres "GUARDA CIVIL MUNICIPAL" em arco, por sua vez encimado da representação de uma águia, conforme anexo VI desta Lei Complementar.

Art. 54 - A cada dez anos de serviço dedicados à Guarda Civil Municipal de Mairinque, o guarda será condecorado com uma láurea de mérito diferenciada para dez, vinte ou trinta anos com, respectivamente, uma, duas ou três estrelas.

Art. 55 - A Láurea do Mérito Pessoal, representada por medalha acompanhada de certificado, constitui reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e honrosos, bem como trabalhos relevantes prestados pelos servidores da Guarda Civil Municipal.

§ 1º A Láurea do Mérito Pessoal será conferida anualmente como condecoração aos integrantes da Guarda Civil Municipal, que se distinguirem acima do dever.

§ 2º Entende-se por honrosa e meritória toda e qualquer ação praticada de forma distinta e acima do dever profissional do guarda civil municipal, e que consista na prática de atos que, ultrapassando os limites do cumprimento do dever legal, superem àqueles praticados pelos guardas civis municipais nas suas atividades cotidianas, a ponto de destacá-lo dos demais e, ainda, que também seja caracterizada por qualquer uma das seguintes hipóteses:

I. de maneira consciente e voluntária;

II. com certo risco à própria vida;

III. para prevenir graves danos a terceiros, à comunidade ou ao Município;

IV. de que resultar grande benefício à incolumidade pública, à paz social, ao interesse público, para a Corporação ou para o Município;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



V. que demonstrar grande desprendimento, interesse, comprometimento, coragem ou espírito de sacrifício.

§ 3º O formato da medalha será previsto em decreto regulamentador.

§ 4º As condecorações serão registradas no prontuário do servidor junto ao departamento de recursos humanos e nos assentamentos individuais da Guarda Civil Municipal.

Art. 56 - O Comandante da Guarda Municipal de Mairinque no mês que antecede o aniversário da Corporação abrirá inscrições para a indicação dos servidores da Guarda Civil Municipal que poderão ser agraciados com a Láurea do Mérito Pessoal, bem como designará a Comissão Avaliadora dos indicados.

Parágrafo Único - Os graduados indicarão ao Comandante os servidores da Guarda Civil Municipal, por meio de uma folha de parte, contendo a síntese circunstanciada e individualizada descrevendo os fatos motivadores para a concessão da medalha.

Art. 57 - A Comissão Avaliadora será composta pelo Comandante, Subcomandante, dois graduados e o Corregedor da Guarda Civil Municipal, a ela competindo:

- I. avaliar os requerimentos dos graduados quanto à concessão da medalha;
- II. decidir, por maioria simples de votos, quanto ao provimento ou não da agraciação;
- III. avaliar os elogios formais recebidos por guardas civis municipais;
- IV. guardar sigilo acerca de todos os processos sob sua responsabilidade relativos à condecoração.

Art. 58 - Compete ao Subcomandante:

- I. convocar e coordenar as reuniões da Comissão Avaliadora;
- II. confeccionar ata dos trabalhos da Comissão Avaliadora;
- III. responsabilizar-se pelas atividades da Comissão Avaliadora;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



IV. cumprir e fazer cumprir o plano de trabalho da Comissão Avaliadora.

Art. 59 - Os graduados integrantes da Comissão Avaliadora não poderão realizar indicação de candidatos ao recebimento da medalha e, de igual modo, os graduados que efetuarem indicações não poderão compor a Comissão Avaliadora.

Art. 60 - Os condecorados receberão as respectivas medalhas e láureas do mérito pessoal em 10 de outubro, data prevista na Lei Municipal nº 3.817, de 03 de fevereiro de 2021, como o dia da Guarda Municipal.

Art. 61 - Os elogios que colocarem em relevo as qualidades morais e profissionais, bem como que forem ratificados pela Comissão Avaliadora, serão registrados nos assentamentos individuais da Guarda Civil Municipal e publicados em boletim interno da sede.

CAPÍTULO X DO CONTROLE

Art. 62 - A Corregedoria e a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, como órgãos permanentes, autônomos e com independência funcional, são regulamentados por lei municipal própria.

CAPÍTULO XI DOS DIREITOS E DEVERES

Seção I

Dos Direitos

Art. 63 - Os Guardas Civis Municipais de Mairinque obedecerão ao mesmo regime jurídico dos demais servidores públicos municipais, submetendo-se especificamente também às normas previstas nesta Lei Complementar, e demais atos, decretos, resoluções e instruções normativas pertinentes à corporação.

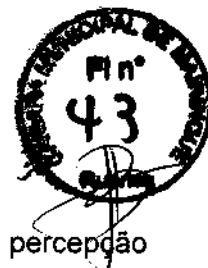
Art. 64 - Aos Guardas Civis Municipais, nas condições ou nas limitações impostas na legislação e regulamentações específicas são garantidos os seguintes direitos:



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- I. fica assegurado aos guardas civis municipais as vantagens pecuniárias, gratificações, percepção de remuneração conforme legislação vigente e suas regulamentações, observados os mesmos requisitos e condições para a sua concessão;
- II. uso das designações hierárquicas;
- III. ocupação de função correspondente à sua graduação hierárquica;
- IV. conjunto de uniformes e equipamentos necessários ao exercício da função;
- V. curso de formação, requalificação e aperfeiçoamento para todos os Guardas Civis Municipais, independentemente de suas graduações;
- VI. porte de arma de fogo, conforme legislação regulamentar, salvo casos de restrição, respeitados os critérios e as normas técnicas de treinamento estabelecido na legislação em vigor, de saúde física ou psicológica, de sentença judicial, bem como por decisão justificada do Comando da Guarda Civil;
- VII. os biênios conferidos aos demais servidores da administração pública a título de progressão horizontal, bem como as progressões verticais nos moldes da ascensão hierárquica de classes próprias da carreira de guarda civil municipal prevista nesta lei;
- VIII. assistência social ou assistência psicológica para os atos decorrentes ao serviço, desde que comprovada sua necessidade e encaminhamento do Comandante aos órgãos responsáveis.

Seção II Dos Deveres

Art. 65 - Ao Guarda Civil Municipal de Mairinque, independente de sua graduação hierárquica, além da obediência a seus superiores hierárquicos e respeito a seus pares, cabe observar o fiel cumprimento das normas jurídicas, instruções, ordens de serviço, regulamentos, procedimentos administrativos ou operacionais, entre outros atos administrativos emanados pelo superior hierárquico ou autoridade competente.

Art. 66 - É dever de qualquer servidor da Guarda Civil Municipal de Mairinque, independente de sua graduação hierárquica:



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- I. quando tiver ciência de irregularidade ou do cometimento de transgressões disciplinares pelos integrantes da corporação, informar imediatamente ao Comandante ou seu substituto legal, ou na falta destes a seu superior hierárquico, bem como representar à Ouvidoria ou à Corregedoria da Guarda Civil as irregularidades ou transgressões disciplinares cometidas pelo Comandante;
- II. comparecer ao trabalho ordinário, extraordinário, instruções, palestras, treinamentos, atos institucionais ou solenes, sempre de forma pontual, com o material, equipamento e fardamento necessários para sua execução, quando convocado pelo Comandante ou seu substituto legal, que, todavia, poderão dispensar a utilização do material, equipamento ou uniforme conforme a necessidade;
- III. abster-se de vícios que afrontem a moral e os bons costumes;
- IV. assumir a responsabilidade que lhe cabe sobre o equipamento ou material da administração pública que lhe foi confiado no exercício de suas funções, ou fora dela quando o material for de carga individual;
- V. comunicar imediatamente sua chefia imediata, ou na falta deste seu superior hierárquico, mediante Folha de Parte, sobre qualquer anormalidade causada por ação ou omissão no material sob sua responsabilidade;
- VI. comunicar imediatamente ao Comandante ou seu substituto legal, ou na falta destes, a seu superior hierárquico, assuntos de interesse do Município de que tiver conhecimento;
- VII. conhecer, respeitar e cumprir com os princípios gerais da disciplina e da hierarquia administrativa, bem como as leis, decretos, regulamentos e atos administrativos em que estiverem vinculados, colaborando para sua execução, fiscalização e correção, se for o caso;
- VIII. exercer natural liderança em suas atitudes, servindo de exemplo aos pares e à sociedade, sendo leal aos seus companheiros de trabalho e com eles cooperar e manter o espírito de solidariedade;
- IX. tratar o cidadão com respeito, dignidade e urbanidade;
- X. cumprir rigorosamente as obrigações inerentes a seu cargo ou função, bem como as ordens de seus superiores hierárquicos, salvo ordens manifestamente ilegais que deverão ser comunicadas formalmente à autoridade competente;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- XI.** respeitar as autoridades constituídas;
- XII.** respeitar as tradições e os símbolos nacionais, estaduais e municipais;
- XIII.** guardar sigilo sobre assuntos e documentos da instituição ou sobre seus integrantes no exercício da função;
- XIV.** sugerir, preferencialmente por escrito, ideias ou projetos profissionais que possam valorizar ou incentivar os trabalhos executados pela instituição, de modo amplo e geral;
- XV.** zelar profissionalmente e particularmente pelo bom nome da instituição, de seus pares e demais funcionários vinculados à administração pública direta e indireta;
- XVI.** executar com pontualidade, presteza e eficiência os serviços que lhe competirem ou lhe forem incumbidos;
- XVII.** providenciar para que as documentações inerentes ao seu cargo ou função estejam devidamente regularizadas e em condições de utilização, respeitando-se os prazos assinalados;
- XVIII.** zelar pela economia e conservação dos materiais fornecidos pela Guarda Civil Municipal, inclusive materiais para limpeza, conservação do ambiente de trabalho e higiene pessoal;
- XIX.** manter discrição e sigilo sobre informações referentes à Guarda Civil Municipal, que atentem contra seus princípios e o exercício de suas funções operacionais ou administrativas;
- XX.** observar e aplicar a supremacia do interesse público sobre o privado, quando em sua jornada regular de trabalho;
- XXI.** observar e cumprir, de imediato, as decisões emanadas pelo Poder Judiciário, dos órgãos de controle externo e interno, bem como as requisições e demais obrigações assumidas junto ao Ministério Público e Polícia Judiciária;
- XXII.** fazer o uso de equipamento de proteção individual, nos limites das normas de segurança do trabalho, bem como obedecendo atos administrativos regulamentares expedidos pela autoridade municipal, Comandante da Guarda Civil ou seu substituto legal;
- XXIII.** submeter-se a consultas, exames ou acompanhamentos médicos ou psicológicos, na forma e nos prazos estabelecidos pela legislação ou ato administrativo emanado de autoridade superior;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



XXIV. comparecer fardado e desarmado na data e horário previamente definidos, às convocações realizadas pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal, salvo ocorrência de fato impeditivo que deverá ser justificado previamente;

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

XXVI. solicitar ao superior hierárquico, quando houver dúvidas ou se fizer necessário, instruções e orientações quanto às ordens recebidas ou atos administrativos publicados.

CAPÍTULO XII DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I Disposições gerais

Art. 67 - Considera-se infração disciplinar toda ação ou omissão do servidor público, integrante da Guarda Civil Municipal, que resulte na violação, no descumprimento ou no desempenho insatisfatório dos seus deveres e atribuições, que contrarie a presente Lei Complementar e demais diplomas legais, bem como regulamentos, ordens de serviço, instruções administrativas ou operacionais, procedimento operacional padrão ou qualquer ato administrativo emanado por superior hierárquico ou autoridade competente, incluindo-se as ordens verbais.

Art. 68 - O Guarda Civil participará ao Subcomandante a ocorrência de transgressão cometida por outro membro da instituição em Folha de Parte ou qualquer outro meio por escrito.

§ 1º A informação deverá ser redigida com data, nome, graduação e assinatura do servidor que a encaminha, bem como a descrição detalhada dos fatos imputados ao servidor que, em tese, cometeu a transgressão.

§ 2º O Subcomandante cobrará declarações por escrito daquele a quem se imputa a transgressão e do seu chefe imediato, bem como de outros guardas que presenciaram o fato, devendo, ao depois, elaborar relatório preliminar no qual analisará a ocorrência ou não da infração e o encaminhará ao



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Comandante, que, por sua vez, decidirá pelo encaminhando à Corregedoria para a apuração dos fatos.

§ 3º Àquele a quem se imputa a infração e ao chefe imediato será conferido o prazo de 3 (três) dias corridos para resposta, podendo ser prorrogável por igual período mediante solicitação formal e devidamente justificada pela parte.

§ 4º O superior hierárquico estará sujeito a sanções, na esfera administrativa disciplinar, incorrendo nas mesmas sanções da transgressão praticada por seu subordinado quando:

- I. presenciar o cometimento da transgressão deixando de atuar para fazê-la cessar imediatamente;
- II. concorrer diretamente, por ação ou omissão, para o cometimento da transgressão.

Art. 69 -As ações e omissões fora do exercício das funções que configurarem infrações disciplinares também estarão sujeitas a sanções.

Seção II

Da Gradação das Sanções Disciplinares

Art. 70- Na aplicação das sanções disciplinares 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, não excluindo o servidor das sanções civis e penais em decorrência de sua ação ou omissão.

Art. 71 - As infrações disciplinares, segundo sua intensidade, são classificadas em leves, médias e graves, devendo ser assim consideradas:

- I. leves, as infrações disciplinares puníveis com advertência formal;
- II. médias, as infrações disciplinares puníveis com suspensão;
- III. graves, as infrações disciplinares puníveis com demissão por justa causa.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 72 - A sanção disciplinar de demissão incompatibiliza o servidor demitido para a nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 73 - O ato de imposição de sanção disciplinar será formalizado por portaria assinada pelo Prefeito Municipal e publicitada dentro da instituição em boletim interno, mencionando-se o número do processo, o nome do servidor, seu registro funcional e a sanção aplicada.

Parágrafo Único - A portaria de imposição de penalidade será arquivada no prontuário do servidor junto ao departamento de recursos humanos e nos assentamentos individuais da Guarda Civil Municipal.

Art. 74 - São causas que influenciam no julgamento das sanções disciplinares, podendo isentar o Guarda Civil Municipal da aplicação da penalidade:

- I. o ato ter sido praticado sob coação material ou coação moral irresistível;
- II. o descumprimento de ordem manifestamente ilegal;
- III. cometida em cumprimento a ordem não manifestamente ilegal;
- IV. ter sido cometido em estado de necessidade, estrito cumprimento do dever legal ou no exercício regular de direito;
- V. a legítima defesa própria ou de terceiros;
- VI. ter cometido por motivos de força maior plenamente comprovado e justificado;
- VII. erro comprovado e plenamente justificado sobre a ilicitude do fato;
- VIII. por ignorância completa e comprovada, desde que não atente contra os sentimentos normais do dever policial, de humanidade e probidade.

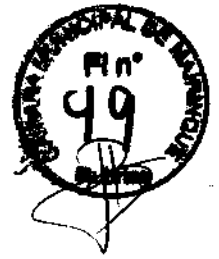
Parágrafo Único - Todos os guardas têm a obrigação de não cumprir ordens manifestamente ilegais, bem como de comunicar ao Comando a ilegalidade ou à Corregedoria se a ordem for proferida pelo Comandante.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 75 - São circunstâncias atenuantes das transgressões, devendo ser levadas em consideração na aplicação das sanções disciplinares:

- I. o bom, ótimo ou excepcional comportamento em que se encontra o Guarda Civil;
- II. ter sido cometida por negligência, imprudência ou imperícia;
- III. ter sido cometida na prática de ação meritória, por motivo de relevante valor social ou moral, ou no interesse do serviço público e sua ordem;
- IV. ter o transgressor evitado ou minorado, por sua espontânea vontade e com eficiência, as consequências de seu ato;
- V. ter cometido a transgressão para evitar mal maior;
- VI. ter cometido a transgressão sob coação moral de superior hierárquico;
- VII. a confissão espontânea da transgressão.

Art. 76 - São circunstâncias agravantes das transgressões, devendo ser levadas em consideração na aplicação das sanções disciplinares:

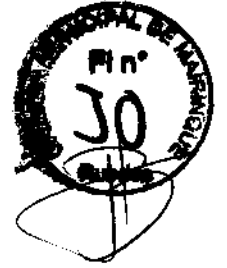
- I. estar o servidor enquadrado no mau ou no insuficiente comportamento;
- II. ter o servidor cometido a infração para obter vantagem indevida;
- III. ter abusado o transgressor de sua superioridade hierárquica ou funcional;
- IV. ter sido praticada de forma premeditada;
- V. o conluio com outras pessoas, colegas da Guarda ou não;
- VI. prática simultânea de duas ou mais transgressões;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



VII. a reincidência;

VIII. ter cometido a transgressão quando em serviço;

IX. ter cometido a transgressão em ato solene, evento cívico, formatura ou qualquer outro ato público.

Seção III

Das Infrações e Sanções Disciplinares

Art. 77 - São consideradas sanções de natureza leve, sancionadas com advertência formal:

I. deixar de cumprir:

a) as disposições previstas neste estatuto ou legislação correlata;

b) ordens, mesmo que verbais, emanadas de seus superiores hierárquicos, salvo se manifestamente ilegal;

c) convocações, ordens de serviço, procedimento operacional padrão, instruções administrativas ou operacionais e quaisquer atos administrativos emanados por superior ou autoridade competente;

II. deixar de cientificar-se da escala de trabalho para a qual está previamente escalado, com antecedência necessária;

III. deixar de comparecer ao trabalho ao qual esteja escalado ou convocado, sem justificativa por escrito de acordo com o artigo 473 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

IV. comparecer ao plantão ou após o intervalo intrajornada com atraso excedente de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários, por mais de seis vezes no período de 1 (um) ano;

V. deixar de prestar ou omitir, durante a passagem do turno de serviço, informações relevantes à continuidade dos trabalhos a serem executados pela equipe sucessora, recebida por superior hierárquico ou subordinado, ou fazê-lo em desacordo com os procedimentos legais pertinentes;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- VI.** comparecer com apresentação pessoal, uniforme ou equipamentos contrariando atos normativos ou ordens de serviço;
- VII.** deixar de comunicar imediatamente à chefia imediata, ou na falta deste seu superior hierárquico, mediante folha de parte, sobre qualquer novidade relevante no plantão ou anormalidade ocorrida por ação ou omissão causada em uniforme, material ou equipamento sob sua responsabilidade;
- VIII.** deixar de comunicar imediatamente e por escrito à chefia imediata, ou na falta deste seu superior hierárquico, transgressões disciplinares cometidas pelos Guardas Cíveis Municipais de Mairinque no exercício de suas funções, bem como assuntos lesivos aos interesses da Administração Pública de que tiver presenciado;
- IX.** praticar, mesmo fora do exercício da função, atos vexatórios, atentatórios e lesivos à imagem da Corporação;
- X.** deixar de tomar conhecimento, respeitar ou cumprir com os princípios gerais da disciplina e da hierarquia administrativa;
- XI.** deixar o servidor de tomar conhecimento sobre as leis, decretos, regulamentos e atos administrativos inerentes ao serviço prestado ou, tendo conhecimento, cumpri-los de forma desidiosa;
- XII.** deixar de utilizar para execução do serviço o equipamento ou material de trabalho necessários para consecução das atividades operacionais ou administrativas e que a instituição disponibilize;
- XIII.** deixar, durante o atendimento de ocorrências ou quando solicitado, de tratar o cidadão com dignidade, urbanidade e respeito;
- XIV.** deixar de executar com pontualidade, presteza e eficiência as atribuições do cargo ou função ou ainda as ordens de serviço, convocações, instruções administrativas ou operacionais e procedimento operacional padrão, bem como qualquer ato administrativo legalmente previsto;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



XV. obstinadamente causar ou induzir atos que contrariem a economia e conservação dos materiais fornecidos pela instituição, inclusive materiais de limpeza, para conservação do ambiente de trabalho e de higiene pessoal;

XVI. deixar de informar ou omitir informações ao setor competente da instituição as alterações de endereço, telefone, entre outras inerentes ao interesse da Guarda Civil Municipal ou da Administração Pública;

XVII. deixar de submeter-se a consultas, exames ou acompanhamentos médicos ou psicológicos, na forma e nos prazos estabelecidos pela legislação ou ato administrativo emanado de autoridade superior;

XVIII. deixar de comparecer na data, local e horário previamente definidos, quando legalmente intimado, às convocações realizadas pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal, pelas Comissões de Sindicância ou pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar do Município;

XIX. deixar de entregar folhas de parte, relatórios de serviço e outros documentos devidamente preenchidos com informações inerentes à execução dos serviços ou à instituição no prazo previsto ou determinado;

XX. exercer obstinadamente o comércio durante seu horário de trabalho;

XXI. deixar de realizar a devolução de material ou equipamento adquiridos pela Administração Pública, mesmo que danificado, vencido ou sem utilidade que estiverem em sua posse e cuja devolução tenha sido determinada;

XXII. deixar de informar ao setor competente da Guarda Civil em caso de inutilidade ou vencimento de uniforme, material ou equipamento pertencentes à administração pública que estiver em sua posse ou que tenha conhecimento;

XXIII. oferecer comunicações, informações ou denúncias referentes às infrações disciplinares cometidas por integrantes da instituição e destituídas de fundamento, que não tenham previsão legal ou sem observar as prescrições regulamentares;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



XXIV. negar o recebimento de material ou equipamento inerente à execução dos serviços administrativos ou operacionais, seja ele para proteção individual ou coletiva, letal ou de menor potencial ofensivo pelo qual esteja habilitado a utiliza-lo;

XXV. utilizar-se dos meios eletrônicos ou dos materiais da instituição de forma diversa das finalidades pelas quais foram adquiridos para a execução dos serviços operacionais ou administrativos;

XXVI. deixar de apresentar-se ao superior hierárquico de forma célere, quando solicitado durante o turno regular de serviço;

XXVII. deixar de apresentar, no prazo legal ou conferido, os comprovantes ou outros atestados de comparecimento em finalidade para a qual tenha sido encaminhado;

XXVIII. usar termos descorteses, pejorativos, ofensivos ou desrespeitosos durante a execução dos serviços com membros da corporação, demais servidores municipais e autoridades civis ou militares;

XXIX. imiscuir-se em assuntos que não sejam da sua alçada;

XXX. deixar de utilizar linguagem padrão durante a comunicação via rede rádio ou qualquer outro meio institucional de comunicação eletrônica;

XXXI. portar-se, estando em serviço e uniformizado, de forma diversa do padrão adotado pelo cargo ou função em solenidades, reuniões, palestras ou quaisquer outros atos solenes vinculados à instituição ou à Administração Pública;

XXXII. deixar de dar preferência a idosos, gestantes, enfermos, portadores de necessidades especiais, crianças de colo, conforme legislação vigente, estando uniformizado, durante deslocamento em transporte público ou em qualquer situação que assim o exigir;

XXXIII. deixar de trazer consigo, durante o exercício do cargo ou função, a carteira funcional da Guarda Civil Municipal de Mairinque, o porte de arma ou outros documentos públicos indispensáveis à execução dos serviços institucionais, salvo se oficialmente recolhidos;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



XXXIV. entrar ou permanecer sem autorização de superior hierárquico, durante seu turno de trabalho em estabelecimento comercial para fins particulares quando não estiver no atendimento de ocorrência;

XXXV. fumar em serviço, no interior da viatura ou posto de trabalho, durante o atendimento de ocorrências na presença das partes ou em ambientes proibidos por lei;

XXXVI. tratar ou sobrepor os interesses particulares sobre os da Corporação, ferindo a supremacia do interesse público em detrimento ao privado, estando no exercício de suas funções;

XXXVII. permitir ou facilitar a entrada ou permanência de pessoas estranhas ao quadro institucional nas dependências da Guarda Civil Municipal, em local que seja vedado ou sem prévia autorização do Comandante ou seu substituto legal;

XXXVIII. preocupar-se, ocupar-se ou induzir outros integrantes da instituição a entreterem-se em atividades que não sejam inerentes à execução serviço durante o turno de trabalho;

XXXIX. questionar de forma desarrazoada e injustificada via rede de rádio as determinações ou orientações de qualquer natureza emanadas por superiores hierárquicos ou pelo CCO;

XL. deixar de zelar ou de fazer manutenção em equipamento e uniforme, que lhe seja disponibilizado para o exercício de suas funções;

XLI. estacionar a viatura sem registrar no talão de ronda e de comunicar ao CCO o local onde se encontra, salvo em atendimento de ocorrência com talão de despacho em aberto;

XLII. deixar de acusar localização quando solicitado via superior hierárquico ou CCO;

XLIII. usar no uniforme, insígnias de sociedade particular, religiosa, política, esportiva ou qualquer outras que não estiverem oficialmente regulamentadas pela Administração Pública;

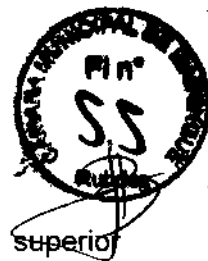
XLIV. utilizar uniforme em logradouro público quando estiver de folga, férias ou afastamento do trabalho, salvo se autorizado por superior hierárquico ou pela chefia;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



XLV. deixar de atender reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer a superior hierárquico, sempre que a intervenção deste seja indispensável para resolução de conflitos;

XLVI. reter, em dependências da instituição ou durante o atendimento de ocorrências, documentos particulares ou bens de pessoas não integrantes dos quadros da instituição e cuja retenção não tenha relação com o exercício da função;

XLVII. deixar de apresentar ou entregar, nos prazos previstos em lei ou em regulamentos internos, sem motivo justificável o encaminhamento de informações, comunicações, protocolos, materiais ou equipamentos, bem como demais atos administrativos regulamentares;

XLVIII. utilizar equipamentos diversos daqueles regulamentados por decreto ou ato administrativo interno, sem prévia autorização do Comandante ou substituto legal no exercício das atividades operacionais ou administrativas;

XLIX. permutar trocas de serviço ou períodos de férias sem autorização de superior hierárquico responsável pelo ato;

L. deixar de se apresentar ao Prefeito, Secretário Municipal, Comandante, Subcomandante ou outro superior hierárquico que estiver presente;

LI. utilizar aparelho telefônico, computadores, celulares e qualquer sorte de equipamento que pertença à Corporação para atender a interesses particulares;

LII. retirar, sem permissão ou designação para tanto, qualquer material de trabalho, livro, objeto ou documento existente na repartição;

LIII. deixar de se apresentar perante superior hierárquico que o tenha requisitado quando houver iminência ou estiver em andamento a perturbação da ordem pública, ou durante situação de calamidade pública;

LIV. interferir ou deixar de preservar local de crime;

LV. revelar indiscrição sobre a vida alheia, dos colegas de Corporação ou do funcionalismo público, por palavras, gestos ou escritos;

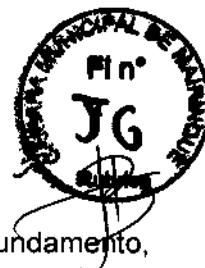
LVI. destinar a superior tratamento íntimo com apelidos, expressões ou maneiras de agir, por palavras ou por escrito;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



LVII. apresentar comunicação, representação ou denúncia destituída de qualquer fundamento, relacionada ou não com colega de Corporação, sem obedecer aos padrões regulamentares;

LVIII. concorrer para a discórdia ou desavença entre colegas de Corporação;

LIX. deixar de comunicar a superior, em tempo oportuno, as ocorrências policiais que presenciou, seu envolvimento em inquéritos policiais e processos criminais, estragos ou extravios de material da guarda que estava sob sua responsabilidade;

LX. desempenhar as funções, quando em serviço, em veículo próprio, conduzir veículo próprio de terceiro, quando em serviço ou estando uniformizado, exceto em caso de absoluta necessidade, dirigir veículo oficial sem ser designado para a tarefa ou para fins particulares ou desempenhar os serviços de ronda fora dos padrões normais;

LXI. desviar a atenção, dedicar-se ou preocupar-se com atividade não afeta ao serviço, durante as horas de trabalho;

LXII. dirigir-se, verbalmente ou por escrito, desarrazoada e injustificadamente, a órgão superior sem estar intermediado por seu superior imediato;

LXIII. não entregar no prazo de 12 (doze) horas, ao superior, objeto que tenha sido achado ou confiado à sua guarda para entrega;

LXIV. abandonar ou ausentar-se, mesmo que temporariamente, do posto de serviço ou qualquer lugar que deva estar por ordem superior, sem autorização de superior hierárquico ou sem motivo plenamente justificável;

LXV. divulgar a integrantes da instituição ou a terceiros, por qualquer meio, decisão, despacho, instruções, ordens de serviço, convocações ou qualquer ato administrativo regulamentar antes de sua publicação;

LXVI. destruir, inutilizar ou se desfazer de qualquer tipo de material ou equipamento pertencente à administração pública sem autorização de superior hierárquico ou autoridade competente.

Art. 78 - São consideradas sanções de natureza média, puníveis com suspensão, assim consideradas:

I. penalidade de suspensão de 2 (dois) dias:



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- a) empregar qualquer material ou equipamento da Administração Pública fora do serviço, salvo aquelas com previsão legal ou mediante autorização expressa do Comandante;
- b) não assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos de seus subordinados quando em cumprimento de ordens suas;
- c) dirigir imprudentemente, demonstrando vontade deliberada de fazê-lo;
- d) revelar falta de compostura por atitudes, gestos ou palavras, ofendendo gravemente qualquer pessoa durante o serviço;
- e) não revistar pessoa que tenha detido, imediatamente após a detenção;
- f) deixar de agir para de pronto tentar restabelecer a ordem pública em tumulto ou aglomeração;
- g) deixar de comunicar ao superior infração grave ou crime, de igual, superior, subordinado ou de terceira pessoa, tendo conhecimento do fato;
- h) prestar informação equivocada, mentirosa, inexata, induzindo outrem a erro;
- i) permutar serviço sem permissão do superior;
- j) solicitar a interferência de pessoa estranha à Guarda Civil Municipal a fim de obter, na condição de membro da Corporação, vantagem indevida ou benefício para si ou para outrem;
- k) apresentar comportamento desidioso, intencionalmente;
- l) manifestar-se em discussão acalorada sobre política, religião, esporte, causando tumulto ou chamando a atenção de outrem, quando uniformizado ou em serviço;
- m) fazer postagens ou comentários em mídias sociais durante o horário de serviço;
- n) ofender colegas de Corporação com palavras ou gestos;
- o) utilizar o uniforme estando proibido;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- p) dormir durante as horas de trabalho;
- q) utilizar linguagem ofensiva quando se reportar, verbalmente ou por escrito, a membro da Corporação, em razão do ofício;
- r) retirar, levar consigo, fotografar, gravar ou filmar, sem permissão de superior hierárquico, documento, relatório, equipamento, veículo ou material da Guarda Civil Municipal ou da administração municipal;
- s) quando convocado, deixar de prestar apoio a equipe ou membro da Guarda Civil, ou quando prestar, fazê-lo de modo que implique morosidade e ineficiência em sua execução;
- t) opor, injustificadamente, resistência ao andamento de sindicância ou processo administrativo ou ainda à execução das funções dos servidores atuantes nesses procedimentos;
- u) entrar ou permanecer uniformizado, sem estar em atendimento de ocorrências, em boates, cabarés, bingos, casas de prostituição ou outros locais que, pela localização, frequência, finalidade ou práticas habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da classe;
- v) omitir-se, esquivar-se ou deixar de atender qualquer tipo de ocorrência, retardar seu atendimento ou atendê-la de forma desidiosa ou morosa;

II. penalidade de suspensão de 6 (seis) dias:

- a) portar ou tentar entrar com bebida alcoólica na Corporação, em veículo oficial ou em qualquer repartição pública, em horário ou não de expediente, salvo em condução de ocorrência;
- b) permitir que se extravie ou se deteriore objeto ou documento que tenha sido achado ou confiado à sua guarda para entrega a quem de direito;
- c) noticiar em público, nos meios sociais ou fornecer notícia à imprensa, por qualquer meio de divulgação, sobre ocorrência em que tiver atuado ou sobre assunto de interesse da corporação ou da administração pública, sem autorização prévia do Comandante ou do substituto legal;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- d) aconselhar para que não haja cumprimento de ordem legal ou que a mesma seja retardada;
- e) procurar pessoas envolvidas em crimes, mantendo com as mesmas entendimentos que coloquem em dúvida sua idoneidade funcional;
- f) emprestar a terceiros estranhos à Corporação qualquer item que componha o uniforme ou o material de trabalho, sem autorização do Comandante;
- g) espalhar notícias falsas em prejuízo ao nome da Corporação ou de colega;
- h) abandonar o posto de vigilância ou não assumi-lo quando do início do expediente;
- i) dar caronas ou transportar pessoas não integrantes da Segurança Pública nas viaturas operacionais, ressalvadas as seguintes hipóteses e desde que haja prévia autorização superior:
 - 1) urgência, emergência, acidente, ocorrência ou calamidade, nos quais não seja possível acionar os meios ordinários de resgate;
 - 2) as ocorrências de Código 10 de auxílio ao público;
 - 3) as ocorrências de Código E-07 de apoio a outros órgãos, em apoio a serviço público municipal, quando não for possível o uso de outros veículos oficiais pelos servidores;
 - 4) apoio a outras forças policiais, quando, em operações conjuntas, for necessário o transporte de algum de seus membros, mediante utilização do Código E-07.
- j) utilizar linguagem ou gestual injuriosos ou praticar crimes contra a honra de quem quer que seja;
- k) fazer propaganda político-partidária estando em serviço;
- l) entrar ou permanecer em comitê político, manifestação pública ou qualquer ato político estando uniformizado, salvo no exercício da função;
- m) utilizar-se do anonimato em qualquer situação e com qualquer finalidade;
- n) soltar ou facilitar a fuga de pessoa detida ou presa;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- o) confiar a pessoas estranhas à Corporação a carteira funcional;**
- p) não providenciar o suficiente para a garantia da integridade física de pessoas que venha a prender ou deter;**
- q) opor-se à prisão de pessoa detida quando constatado flagrante delito ou concorrer para que a legalidade não seja cumprida;**
- r) atender ocorrência ou apresenta-la junto à autoridade competente sem adotar imparcialidade perante as partes envolvidas.**

III. penalidade de suspensão de 11 (onze) dias:

- a) apresentar-se alcoolizado ou sob o efeito de entorpecentes, estando uniformizado ou em serviço;**
- b) introduzir, distribuir, confeccionar ou mesmo tentar confeccionar, nas dependências da Guarda Civil Municipal ou em veículo oficial, qualquer sorte de material que manifeste mensagens subversivas, contrárias a ordem ou que atentem contra a disciplina e a moral;**
- c) dar, alugar, penhorar, vender peças de uniforme ou material de trabalho que tenha recebido para o desempenho das funções;**
- d) recusar apoio à autoridade pública ou seus agentes que, no exercício da função, a tenham requerido;**
- e) pedir ou aceitar dinheiro ou bens de pessoa que trate de interesse da Corporação ou que esteja subordinada à fiscalização desta ou do Guarda;**

IV. penalidade de suspensão de 17 (dezesete) dias:

- a) exercer atividades incompatíveis com a função de Guarda Civil Municipal;**
- b) promover desordens, passeatas, movimentos revolucionários ou greves;**
- c) ofender superiores com palavras, gestos, escritos ou vias de fato;**



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



d) não atender a pedido de socorro, de quem quer que seja;

e) adquirir ou ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado ou no exercício regular de serviço.

V. penalidade de suspensão de 24 (vinte e quatro) dias:

a) ofender a integridade corporal ou a saúde de outrem estando em serviço ou, ainda que fora de serviço, estando uniformizado;

b) recusar-se obstinadamente a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;

c) censurar, pela imprensa ou qualquer outro meio de comunicação, autoridade constituída, superior hierárquico ou criticar ato da administração pública;

d) praticar atos obscenos em local público, estando em serviço ou não;

e) evadir-se de escolta da Corporação ou contra ela resistir;

VI. penalidade de suspensão de 30 (trinta) dias:

a) mostrar a arma a terceiro com o intuito de intimidar;

b) valer-se da condição de Guarda Civil Municipal para perseguir desafeto;

c) disparar arma sem necessidade de defender a vida ou a integridade física própria ou de outrem;

d) adentrar em recinto em que esteja transcorrendo evento social, reuniões, treinamentos ou instruções trajado de uniforme, em serviço ou não, em estado de embriaguez ou sob o efeito de entorpecentes;

e) ameaçar integrantes da Corporação com palavras, gestos ou escritos, diretamente ou por intermédio de terceira pessoa;

f) adulterar documentos em proveito próprio ou alheio;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- g) adulterar ou contribuir para fraudes no registro de frequência pessoal;
- h) valer-se da qualidade de Guarda para obter proveito ilícito;
- i) aliciar, coagir, ameaçar testemunhas, peritos, partes ou autoridades que funcionem em processo administrativo ou judicial.

Art. 79 - São consideradas sanções de natureza grave, passíveis de demissão:

- I. simular moléstia para justificar falta ao serviço, licença ou qualquer outra vantagem em prejuízo à instituição;
- II. exercer outra atividade relacionada à segurança pública enquanto estiver afastado de suas atividades funcionais por razões médicas;
- III. praticar violência arbitrária, demasiada ou desnecessária no exercício da função;
- IV. permanecer no mau comportamento por período de 6 (seis) anos;
- V. alterar ou omitir, em todo ou em parte, informações constantes em documento público com intuito de criar direito ou obrigação, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;
- VI. preparar, adquirir, vender, expor à venda, oferecer, ter em depósito, transportar, trazer consigo, guardar, ministrar, entregar a consumo ou fornecer drogas ilícitas durante o turno regular de serviço;
- VII. por qualquer meio introduzir drogas ilícitas nas dependências da Guarda Municipal ou em outras repartições públicas, ou ainda facilitar a sua introdução;
- VIII. entrar em qualquer residência, estando de serviço, sem obedecer à legislação vigente;
- IX. deixar de entregar à autoridade competente pecúnia, material ou objeto achado ou apreendido no exercício da função ou que lhe venha às mãos em razão de seu cargo ou função;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- X. subtrair ou apropriar, para si ou para outrem, qualquer bem, móvel ou não, fungíveis ou não fungíveis, ou documento pertencente à administração pública ou que a ela esteja cedido;
- XI. pedir ou aceitar dinheiro ou qualquer outro bem de valor a pessoa que trate de interesse pessoal junto à repartição ou pessoa que esteja sujeita à sua fiscalização;
- XII. faltar injustificadamente ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- XIII. faltar injustificadamente ao serviço por mais de 30 (trinta) dias intercalados, num interstício de 12 (doze) meses;
- XIV. ingressar no mau comportamento antes de completar o estágio probatório;
- XV. praticar qualquer crime contra a administração pública, a fé pública, contra a segurança e a defesa nacional, sendo condenado criminalmente, com sentença transitada em julgado;
- XVI. ser condenado por qualquer crime doloso, com sentença transitada em julgado, a pena privativa de liberdade;
- XVII. exercer advocacia administrativa;

Art. 80 - Implicará reincidência a prática de nova infração disciplinar no período de 5 (cinco) anos após o cumprimento de penalidade anterior.

Parágrafo Único - Ao reincidente cominar-se-á:

- I. para infrações disciplinares puníveis com advertência, a pena de suspensão de 1 (um) dia, acrescida de mais 5 (cinco) dias de suspensão para cada penalidade anterior, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias de suspensão;
- II. para infrações disciplinares puníveis com suspensão, a pena de suspensão acrescida de 5 (cinco) dias para cada penalidade anterior, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias de suspensão;
- III. pena de demissão se a quantidade de dias acrescidos superar os 30 (trinta) dias.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 81 - Os dias de cumprimento da penalidade de suspensão não serão remunerados.

Art. 82 - As penalidades de advertência e suspensão não são cumulativas.

Parágrafo Único - Ocorrendo várias transgressões, serão analisadas individualmente, porém, quando cometidas simultaneamente, as de menor penalidade serão consideradas agravantes das de maior penalidade.

Seção IV

Da Extinção da Punibilidade

Art. 83 - As infrações disciplinares prescreverão:

I. em 3 (três) anos, as puníveis com advertência e suspensão;

II. em 5 (cinco) anos, as puníveis com demissão.

§ 1º Os prazos prescricionais começarão a correr da data em que o fato se tornou conhecido pelo superior hierárquico ou autoridade competente.

§ 2º A instauração de sindicância suspende o curso do prazo prescricional por, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias corridos, recomendo a correr após a sua conclusão ou, caso não concluída, quando esgotado o prazo de suspensão.

§ 3º Os prazos prescricionais serão interrompidos pela publicação da portaria de instauração do processo administrativo disciplinar.

§ 4º A suspensão e a interrupção da prescrição produzem efeitos relativamente a todos os que concorreram para a prática da infração disciplinar.

§ 5º Após o trânsito em julgado da decisão administrativa que impõe penalidade, ela será imediatamente cumprida.

Seção V

Da Classificação do Comportamento



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Artigo 84 - Considera-se em:

- I. EXCEPCIONAL COMPORTAMENTO o guarda que, no período de três anos de efetivo exercício, não tenha sofrido qualquer penalidade;
- II. ÓTIMO COMPORTAMENTO o guarda que, no período de três anos de efetivo exercício, tenha sofrido apenas uma advertência;
- III. BOM COMPORTAMENTO o guarda que, no prazo de três anos de efetivo exercício, tenha sido punido com até duas advertências;
- IV. INSUFICIENTE COMPORTAMENTO o guarda que, no período de três anos de efetivo exercício, tenha sofrido três ou mais advertências ou suspensões que, somadas, não ultrapassem doze dias;
- V. MAU COMPORTAMENTO o guarda que, no período de três anos de efetivo exercício, tenha sofrido suspensões que, somadas, ultrapassem o total de doze dias.

§ 1º Ao ingressar na Corporação o guarda ostentará bom comportamento.

§ 2º Basta uma penalidade acima do limite para que o guarda tenha automaticamente alterada sua categoria de comportamento, situação que deverá ser anotada no prontuário, o qual será mantido permanentemente atualizado.

§ 3º A melhora do comportamento dar-se-á automaticamente para a classificação imediatamente superior, quando superados os prazos estabelecidos neste artigo.

§ 4º A contagem de prazo para melhoria de categoria inicia-se no dia seguinte ao último dia de cumprimento da penalidade.

Seção VI

Do Procedimento e imposição de penalidades

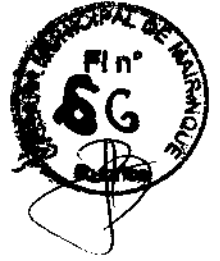
Art. 85 - A transgressão disciplinar será apurada pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal em sindicância ou processo administrativo disciplinar, nos moldes do Decreto 4.725 de 16 de abril de 2002, observadas as disposições desta lei.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



CAPITULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86 - A composição e o uso dos uniformes da Guarda Civil Municipal serão regulamentados por Decreto Municipal.

Parágrafo Único - Os uniformes que estiverem em uso quando da publicação desta lei e que destoarem das previsões constantes da presente regulamentação poderão continuar sendo utilizados até que a troca seja determinada pelo Comando, quando do fornecimento pela Prefeitura dos novos uniformes.

Art. 87 - Para fins de adequação da classificação funcional a que alude o artigo 14 desta Lei, os Guardas Civis Municipais que integram a Corporação quando da publicação da presente Lei Complementar serão automaticamente enquadrados, pelos critérios de distinção de carreiras e de antiguidade, nas seguintes classes:

- I. Inspetor Chefe, os Guardas Civis Municipais Classe Distinta;
- II. Inspetor, os Guardas Civis Municipais 1ª Classe com mais de 30 (trinta) anos na carreira;
- III. Subinspetor, os Guardas Civis Municipais 1ª Classe com mais de 17 (dezessete) anos de carreira;
- IV. Classe Distinta, os Guardas Civis Municipais 1ª Classe com mais de 12 (doze) anos de carreira;
- V. Classe Especial, os Guardas Civis Municipais 1ª Classe que contarem com mais de 10 (dez) anos de carreira.

Art. 88 - Para fins de adequação da classificação comportamental do artigo 84 desta Lei, os guardas civis municipais que integram a corporação quando da publicação da presente lei complementar serão automaticamente classificados na categoria de comportamento cujos requisitos se enquadrarem.

Art. 89 - Ficam criados 10 (dez) novos cargos de Guarda Civil Municipal.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 90 - Não haverá distinção de gênero entre os ocupantes dos cargos das classes de Guarda Civil Municipal, exceto para fins do número de vagas reservadas para os sexos masculino e feminino em concurso público.

Art. 91 - As remunerações bases atribuídas a cada classificação funcional serão aquelas constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 92 - Ficam criadas as seguintes funções de confiança exclusivas aos membros da Guarda Civil Municipal constantes do Anexo IV desta Lei:

I. Supervisor Administrativo;

II. Supervisor de Convênios e Projetos;

III. Supervisor de Inteligência;

IV. Supervisor Ambiental;

V. Supervisor Tático;

VI. Supervisor Social;

VII. Supervisor de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização;

VIII. Supervisor de Armaria.

Parágrafo Único - As remunerações atribuídas a cada função gratificada da Guarda Civil Municipal serão aquelas constantes do Anexo IV desta Lei.

Art. 93 - Os procedimentos operacionais e os procedimentos de cada núcleo especializado serão regulamentados por Decreto Municipal e, no que couber, por Instrução Normativa do Comando.

Art. 94 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta das dotações próprias consignadas no orçamento e suplementadas se necessário.

Art. 95 - São partes integrantes da presente Lei Complementar os Anexos I, II, III, IV, V e VI que a acompanham.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 96 - Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 30 de novembro de 2023


ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE

Prefeito



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Anexo I

Brasão da Guarda Civil Municipal de Mairinque



Anexo II



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO	REFER. SALARIAL Anexo III da LC 07/2023	VALOR EM R\$ - SEM ADIC.30% RIS.VIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROGRES. EM ANOS	REQUISITOS DE ACESSO / INGRESSO
Inspetor Chefe	34	6.430,95	Escala	24	Interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício na Classe; Avaliação de comportamento e desempenho funcional no qual esteja classificado com, no mínimo, "bom comportamento"; Participação e aprovação nos cursos de Atualização e Capacitação Profissional, conforme os programas formulados pela Corporação; Aprovação em exame toxicológico; Aprovação em exame psicológico; Comprovação da manutenção do porte de arma; Comprovação da habilitação para dirigir veículos automotores; Aprovação em Teste de Aptidão Física – TAF, cujas regras constarão do edital; e Aprovação em concurso de provas para acesso a 3ª, 2ª, 1ª Classes e Classes Especial e Distinta ou de provas e títulos para as Classes de Subinspetor, Inspetor e Inspetor Chefe, organizado e realizado pela Prefeitura de forma direta ou indireta mediante convênio.
Inspetor	32	5.510,50	Escala	21	
Subinspetor	31	5.131,92	Escala	18	
Classe Distinta	27	3.492,25	Escala	15	
Classe Especial	25	3.117,55	Escala	12	
GCM 1ª Classe	22	2.742,89	Escala	9	
GCM 2ª Classe	19	2.321,85	Escala	6	
GCM 3ª Classe	16	2.115,21	Escala	3	
GCM 4ª Classe	13	2.023,74	Escala	-	Aprovação em curso de formação
Aluno Guarda	03	1.595,64	Formação	-	Aprovação em concurso

Anexo III



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

QUANT.	DENOMINAÇÃO	REF.SALARIAL (Anexo IV da L.C.07/2023)	VALOR (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS
01	Comandante	100% Ref.22	2.742,89	40 horas	Ser, pelo menos, Classe Especial; Ostentar no mínimo bom comportamento; Graduação superior em Direito, Segurança Pública, Administração Pública, Gestão Pública ou em outra área do conhecimento cumulada com formação específica na área de segurança pública. Os requisitos anteriores não se aplicarão se não houver, no mínimo, três guardas civis municipais que atendam a todos os requisitos.
01	Subcomandante	100% Ref.10	1.881,53	40 horas	Ser, pelo menos, Classe Especial; Ostentar no mínimo bom comportamento; Graduação superior em Direito, Segurança Pública, Administração Pública, Gestão Pública ou em outra área do conhecimento cumulada com formação específica na área de segurança pública. Os requisitos anteriores não se aplicarão se não houver, no mínimo, três guardas civis municipais que atendam a todos os requisitos.
01	Supervisor Administrativo	70% Ref.03	1.116,95	40 horas	Classe especial ou graduação superior e



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



					formação específica na área de atuação
01	Supervisor de Convênios e Projetos	70% Ref.03	1.116,95	40 horas	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor da Academia de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização	70% Ref.03	1.116,95	40 horas	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor da Armaria	70% Ref.03	1.116,95	40 horas	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor de Inteligência	70% Ref.03	1.116,95	40 horas	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor do Grupamento Ambiental e Rural	70% Ref.03	1.116,95	Escala	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor Tático	70% Ref.03	1.116,95	Escala	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor da Ronda Social	70% Ref.03	1.116,95	Escala	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação

Anexo IV



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Comandante	<p>I.Desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal; II.Desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Cíveis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor, Inspetor e Subcomandante; III.Comandar, dirigir, controlar, supervisionar, planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades do Subcomandante, Inspetorias, e outras unidades subordinadas, seguindo diretrizes de Governo e de sua Secretaria, se houver, dando cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; IV.Receber e encaminhar aos órgãos competentes, para as providências cabíveis, as ocorrências, as denúncias e as faltas disciplinares dos GCMs; V.Representar e falar em nome da Corporação em eventos cívicos, perante a mídia, as autoridades constituídas e outras oportunidades em que se fizer necessário; VI.Representar o Prefeito ou o Secretário, se houver e a que estiver subordinado, em solenidades ou em reuniões de trabalho, quando designado, apresentando relatório circunstanciado sobre o assunto; VII.Planejar o orçamento anual e o submetê-lo ao Prefeito ou ao Secretário a que esteja subordinado; VIII.Manifestar-se em processos e expedientes que versem sobre assunto de interesse da Guarda Civil Municipal; IX.Receber toda documentação oriunda das Seções subordinadas ou as encaminhadas à Guarda Civil Municipal, decidindo sobre o que for de sua competência e opinando nas que dependam de decisões superiores ou de outros órgãos; X.Mediante portaria assinada em conjunto com o Prefeito Municipal, conceder e retirar porte de arma de fogo funcional e particular aos servidores da Corporação, quando estes, respectivamente, atenderem ou desatenderem ao disposto na legislação federal e nas normas internas; XI.Remeter à Corregedoria da Guarda Civil Municipal todas as irregularidades detectadas que necessitem de apuração disciplinar; XII. Cientificar imediatamente o Prefeito Municipal e Secretário, se houver, sobre ocorrências de grande vulto, tragédias ou calamidades detectadas pela GCM; XIII. Manter-se atualizado quanto às novas tecnologias de atuação policial e segurança, sugerindo aquisição ou substituição de armas, munições, viaturas, equipamentos de proteção, sistemas informatizados, sistemas de videomonitoramento e radiocomunicação, bem como demais materiais de uso controlado, implantando, quando possível, procedimentos inovadores e novas tecnologias, tanto em processos de trabalho quanto em operações; XIV.Conhecer as características pessoais dos seus comandados, promovendo o companheirismo e respeito mútuo entre todos, bem como a defesa dos direitos humanos; XV.Estabelecer as normas administrativas ou operacionais, respeitando os princípios da Administração Pública, ministrando ou</p>



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



	propondo instrução profissional e requalificação à Corporação; XVI. Imprimir em todos os seus atos, como exemplo, máxima correção, pontualidade e justiça.
Subcomandante	I. Desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal; II. Desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Cíveis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinsetor e Inspetor; III. Substituir o Comandante na ausência deste, exercendo as funções referentes ao cargo para a execução das atividades da Corporação; IV. Ministrando instruções e promover reuniões com as equipes de trabalho visando à melhoria dos serviços prestados pela Corporação; V. Efetuar o encaminhamento por escrito das faltas disciplinares dos GCMs ao Comandante da Corporação; VI. Elaborar as escalas de serviço e de férias de todo o efetivo da Corporação; VII. Dirigir, controlar, supervisionar, planejar, coordenar e orientar as atividades dos Inspetores e das unidades subordinadas, seguindo diretrizes de Governo e de sua Secretaria, se houver, dando cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; VIII. Dar ciência ao Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, a respeito de todas as informações relevantes que lhe chegarem ao conhecimento, bem como sobre todos os documentos que dependam de deliberação superior; IX. Realizar atendimentos prévios de autoridades e visitantes ao Gabinete do Comando; X. Promover reuniões periódicas de planejamento estratégico com os Inspetores Chefes e Inspetores, levando ao conhecimento do Comandante as deliberações e as dificuldades identificadas; XI. Sugerir a expedição de ordens e instruções normativas relativas à disciplina, instruções e serviços gerais, buscando alcançar um padrão de excelência em desempenho e qualidade nos serviços prestados pela Corporação; XII. Executar outras funções inerentes à sua função, de acordo com seu superior hierárquico.
Supervisor Administrativo	Chefiar os GCMs integrantes do Centro de Controle Operacional, planejar ações e avaliar as deficiências do setor, bem como estabelecer diretrizes, tomar decisões e exercer participação ativa quanto à elaboração, aperfeiçoamento, orientação, supervisão e fiscalização dos procedimentos de preenchimento de livros, edição de documentos e gestão dos arquivos, laudos médicos, técnicos e psicológicos
Supervisor de Convênios e Projetos	Planejar políticas públicas na área da segurança pública, elaborar, redigir, apresentar projetos junto a órgãos dos demais entes federativos com vistas à captação de recursos, à celebração de convênios, consórcios e parcerias relacionadas à segurança pública.
Supervisor da Academia de Formação,	Planejar os programas de treinamento, periódico e constante, visando à atualização e aprimoramento dos conhecimentos técnico-teóricos e operacionais, estabelecer diretrizes de supervisão e avaliação da execução dos programas e dos cursos



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Aperfeiçoamento e Especialização	ministrados por empresas e profissionais contratados ou conveniados para tal fim, decidir a elaboração de currículo do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, atentando para o mínimo exigido pela legislação vigente, bem como do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pela legislação, gerir o corpo docente da Guarda Civil Municipal, a ser regulamentado por Decreto, com profissionais qualificados e com condições técnicas de ministrar aulas nos cursos de formação e no Estágio de Qualificação Profissional anual, participar ativamente no controle dos prazos de validade dos cursos relacionados, programar previamente a logística de quantas turmas forem necessárias para a iniciação e conclusão do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pelo governo federal, com datas, horários, corpo docente e matérias a serem ministradas.
Supervisor da Armaria	Gerir o armamento e munição da Guarda Civil Municipal, zelar pela manutenção e qualidade dos equipamentos, estabelecer planejamento de ações de conservação, dar diretrizes quanto ao seu manuseio e utilização, manter atualizados e arquivados os respectivos registros, entregar e receber o armamento a cada membro da instituição, bem como arquivar os registros de uso do material bélico e dos equipamentos menos letais.
Supervisor de Inteligência	Operar as ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela Administração para elaborar estudos de casos relacionados à atuação da Guarda Civil Municipal, mapear, controlar e tabular os índices criminais do município e os dados estatísticos, bem como subsidiar as ações e os planejamentos estratégicos das políticas públicas relacionadas à segurança pública e à mobilidade urbana.
Supervisor do Grupamento Ambiental e Rural	Planejar juntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável, por meio do Departamento de Meio Ambiente, as ações relacionadas às políticas públicas ambientais; coordenar as operações de defesa do meio ambiente, fiscalizando, prevenindo, proibindo, restringindo, inibindo e reprimindo queimadas e qualquer tipo de poluição de significativo impacto ambiental, inclusive a sonora, danos ou ameaça de danos à fauna, à flora, das águas e do solo, bem como resíduos gerados pelos munícipes e empresas; gerir e apoiar as ações de fiscalização das posturas municipais, do descumprimento das normas de uso e ocupação do solo, do ordenamento urbano territorial, do uso de linha cortante em pipas; chefiar os patrulheiros ambientais e propor a sua formação, atuação e aperfeiçoamento profissional.
Supervisor Tático	Planejar as ações operacionais integradas com outras forças operacionais da segurança pública, tomar decisões quanto ao compartilhamento de informações constantes dos bancos de dados, planejar e chefiar o enfrentamento da violência em áreas conflagradas, estabelecer diretrizes de redução dos índices de violência e criminalidade, primando especialmente pelos direitos fundamentais e dignidade da



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



	peessoa humana, coordenar o zelo e o cuidado para com os cães, assim como sua utilização nas operações táticas, tomar decisões e dar as diretrizes quanto à manutenção das viaturas, garantindo sua condição de pronta operacionalidade.
Supervisor do Núcleo Social	Desenvolver e fomentar políticas públicas relacionadas a campanhas educativas, à prevenção e ao combate da violência doméstica, coordenar as operações conjuntas relacionadas à população socialmente vulnerável, estabelecer as diretrizes de projetos e programas preventivos e educativos relacionados ao <i>bulling</i> , ao uso drogas lícitas e ilícitas por crianças e adolescentes, bem como tomar as decisões quanto ao encaminhamento dos casos aos órgãos públicos competentes para o atendimento especializado, elaborando planilhas e relatórios de sua atuação.

Anexo V





Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



INSÍGNIAS E DIVISAS

DENOMINAÇÃO	FORMATAÇÕES	DESCRIÇÃO
Broche metálico das Insignias		As Insignias de Comandante, Subcomandante, Inspetor Chefe, Inspetor e Subinspetor terão, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.
Insignia de Comandante	 <p>Divisas Superiores: 60,0 x 4,0mm</p> <p>Espaçamento: 8,0mm</p> <p>Divisas Inferiores: 60,0 x 7,0mm</p> <p>Espaçamentos: 4,0mm</p> <p>65,0mm</p> <p>20,0mm</p> <p>10,0mm</p> <p>Bordo: 1,0mm</p>	Insígnia de Comandante terá formato retangular na cor azul marinho, tendo, na parte inferior, três barretes padrões e dois barretes estreitos deslocados acima, todos horizontais dourados e bordados, ao centro, ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



		Mairinque impresso sobre um fundo branco.
Insígnia de Subcomandante	<p>Divisa Superior: 60,0 x 4,0mm</p> <p>Espaçamento: 8,0mm</p> <p>Divisas Inferiores: 60,0 x 7,5mm</p> <p>Espaçamentos: 4,0mm</p> <p>Bordo: 1,0mm</p>	Insígnia de Subcomandante terá formato retangular na cor azul marinho, tendo, na parte inferior, três barretes padrões e um barrete estreito deslocado acima, todos horizontais dourados e bordados, ao centro, ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.



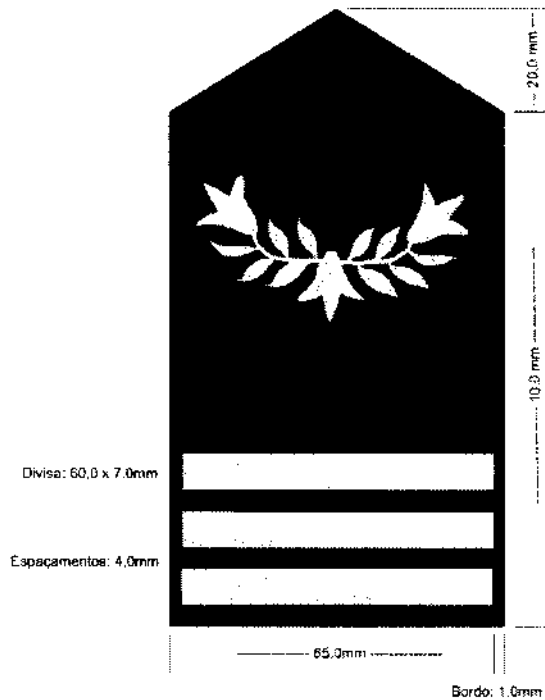
Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Insígnia de Inspetor Chefe



Insígnia de Inspetor Chefe terá formato retangular na cor azul marinho, com três barretes horizontais dourados bordados na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.



Prefeitura Municipal de Mairinque

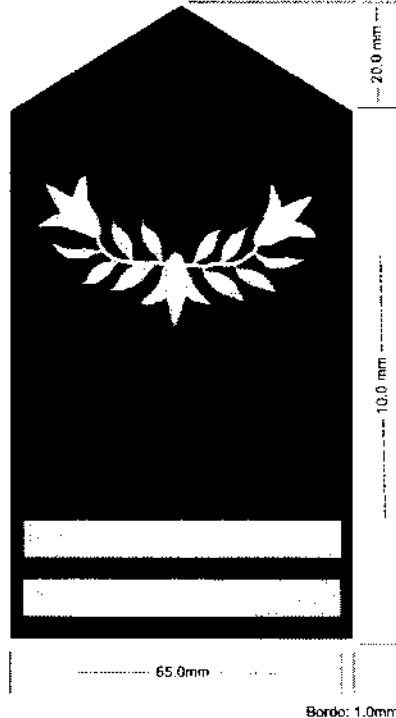
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Insígnia de Inspetor

Divisa: 60,0 x 7,0mm
Espaçamentos: 4 0mm



Insígnia de Inspetor terá formato retangular na cor azul marinho, com dois barretes horizontais dourados bordados na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.



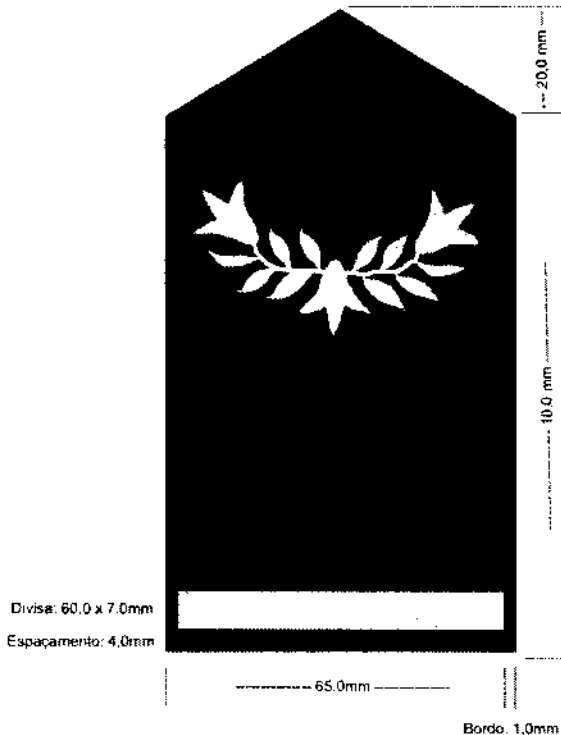
Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

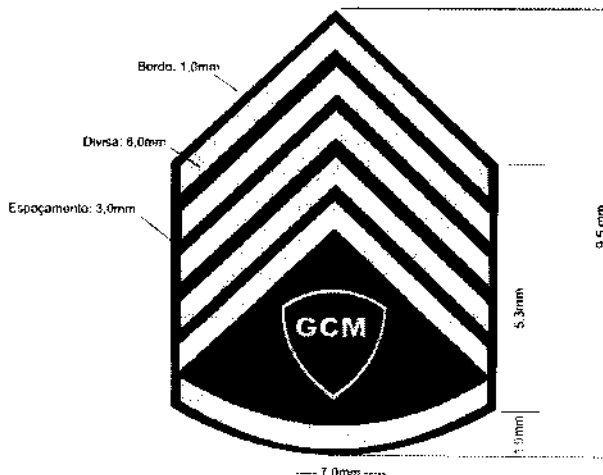


Insígnia de Subinspetor



Insígnia de Subinspetor terá formato retangular na cor azul marinho, com um barrete horizontal dourado bordado na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.

Divisa de Classe Distinta



Divisa de Classe Distinta será formada por um escudete antigo na cor azul com cinco divisas sobrepostas na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



		brasão com as letras "GCM" no seu interior.
Divisa de Classe Especial	<p>Bordo: 1,0mm Divisa: 6,0mm Espaçamento: 6,0mm 7,0mm 8,5mm 5,3mm 1,0mm</p>	Divisa de Classe Especial será formada por um escudete antigo na cor azul com três divisas sobrepostas na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.
Divisa de 1ª Classe	<p>Bordo: 1,0mm Divisa: 6,0mm Espaçamento: 3,0mm 7,0mm 8,5mm 5,3mm 1,0mm</p>	Divisa de 1ª Classe será formada por um escudete antigo na cor azul com uma divisa na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.

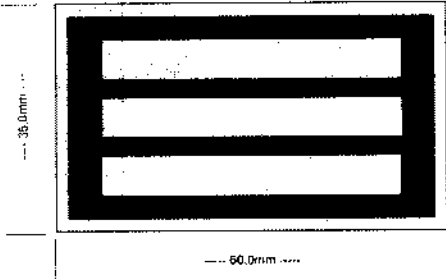
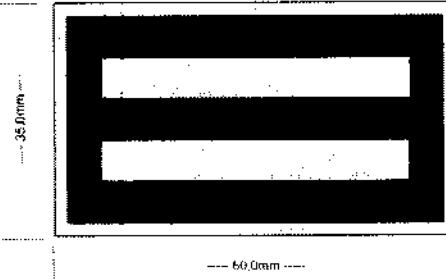



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Divisa de 2ª Classe	 <p>02.0mm Divisa: 46.0 x 6.0mm 35.0mm 60.0mm</p>	Divisa de 2ª Classe terá formato retangular na cor azul com três barretes horizontais dourados sobrepostos em bordado.
Divisa de 3ª Classe	 <p>02.0mm Divisa: 46.0 x 6.0mm 35.0mm 60.0mm</p>	Divisa de 3ª Classe terá formato retangular na cor azul com dois barretes horizontais dourados sobrepostos em bordado.
Divisa de 4ª Classe	 <p>02.0mm Divisa: 46.0 x 6.0mm 35.0mm 60.0mm</p>	Divisa de 4ª Classe terá formato retangular na cor azul com um barrete horizontal dourado sobreposto em bordado.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Anexo VI

DISTINTIVO





CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.659.628/0001-40

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramairinque.sp.gov.br



RECEBIMENTO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 12 / 2023

Nos termos do *caput* do art. 137 do Regimento Interno (transcrito abaixo), declaro recebido nesta data a proposição em referência.

Art. 130 *Proposição é toda matéria sujeita à deliberação do Plenário, podendo ser:*

- I - *Projetos de Emenda à Lei Orgânica;*
- II - *Projetos de Lei Complementar;*
- III - *Projetos de Lei;*
- IV - *Projetos de Decreto-Legislativo;*
- V - *Projetos de Resolução;*
- VI - *Substitutivos e Emendas;*
- VII - *Requerimentos;*
- VIII - *Moções;*
- IX - *Recursos;*
- X - *Vetos.*

§ 1º *Também são considerados proposições, embora não sujeitos à deliberação do Plenário, os Requerimentos de que trata o art. 222 e as Indicações.*

§ 2º *As proposições não poderão conter siglas sem seus enunciados, nem abreviaturas não oficiais, salvo as de domínio público.*

Art. 137 *As proposições descritas nos incisos I, II, III, IV, V, e X do artigo 130 serão recebidas no Expediente da sessão ordinária imediatamente posterior à sua apresentação ao Protocolo.*

Mairinque, 4 de dezembro de 2023.

Expediente da 105ª Sessão ordinária da 15ª Legislatura

Vereador Robertinho Ierck

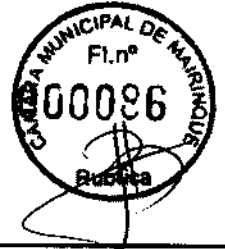
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramairinque.sp.gov.br



FOLHA DE VOTAÇÃO

DISCUSSÃO ÚNICA DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 12/2023

VEREADOR	APROVO	REJEITO
ROBERTINHO IERCK		
RODRIGO DO VITÓRIA	X	
ELIANE LYÃO	X	
ANDRÉ TERRAPLANAGEM	X	
TÚLIO CAMARGO	X	
EDICARLOS DA PADARIA	X	
BIULA	X	
JACKSON	X	
PAULO MARROM	X	
ROSE DO CRIS	X	
ABNER SEGURA	X	
BRUNO TAM	X	
EMILY IDALGO	X	
RESULTADO ▶	12	0

RESULTADO DA VOTAÇÃO

Aprovado(a) por 12 votos contra 0 votos

Rejeitado(a) por ___ votos contra ___ votos favoráveis

Retirado(a) para arquivamento pelo(a) autor(a)

Adiada a discussão por ___ sessões. Pedido por: _____

Prejudicada a discussão. Motivo: _____

Mairinque, 4 de dezembro de 2023;
Ordem do Dia da 96ª Sessão Extraordinária da 15ª Legislatura


Vereador Robertinho Ierck
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



ESTABELECE O ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAIRINQUE

A Câmara Municipal de Mairinque resolve aprovar o Projeto de Lei Complementar nº 12/2023 do Executivo, a saber:

Art. 1º A Guarda Civil Municipal, de constituição autorizada pelo artigo 84 da Lei Orgânica do Município e instituída pela Lei Municipal nº 1.424, de 16 de maio de 1989, é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada, subordinada ao Prefeito Municipal e, de acordo com a Constituição Federal e a Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, exercerá suas atividades em todo território do Município de Mairinque.

§ 1º No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de outros Municípios e, nas hipóteses de ocorrências emergenciais e de flagrante delito, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento, bem como, mediante consórcios públicos, exercer suas atribuições em Municípios limítrofes.

§ 2º A Guarda Civil Municipal de Mairinque é estruturada mediante plano de carreira que organiza e escalona as classes que a integram, tendo em vista a complexidade das atribuições, os graus diferenciados de responsabilidade e de experiência profissional requerida, bem como as demais condições e requisitos específicos exigíveis para o exercício das respectivas atribuições.

Seção II



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

Dos Princípios, da Base Institucional, dos Valores e dos Atributos Pessoais

Art. 2º A Guarda Civil Municipal de Mairinque reger-se-á pelos seguintes princípios mínimos de atuação:

- I.** proteção dos direitos humanos fundamentais;
- II.** garantia do exercício da cidadania e da liberdade de manifestação, de locomoção e religiosa;
- III.** preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas humanas e materiais;
- IV.** preservação do patrimônio material, imaterial, histórico e cultural no Município;
- V.** prevenção da criminalidade por meio de patrulhamento permanente;
- VI.** compromisso com a evolução social da comunidade;
- VII.** uso progressivo da força;
- VIII.** os demais princípios descritos no Código de Ética da Instituição.

Art. 3º São a base institucional da Guarda Civil Municipal de Mairinque os seguintes valores fundamentais:

- I.a hierarquia;
- II.a disciplina;
- III.o patriotismo;
- IV.a ética profissional;
- V.a manutenção da ordem;
- VI.o estrito cumprimento do dever;
- VII.o civismo;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

- VIII.a honra;
- IX.a honestidade;
- X.a dignidade humana;
- XI.a cidadania;
- XII.a justiça;
- XIII.a legalidade;
- XIV.o profissionalismo;
- XV. a lealdade;
- XVI.a constância;
- XVII.a verdade real;
- XVIII.a coisa pública;
- XIX.a coragem;
- XX.a companheirismo;
- XXI.o espírito de fraternidade.

Art. 4º Hierarquia é o vínculo que une as diferentes classes da Guarda Civil Municipal de Mairinque, pela qual umas são superiores e outras são subordinadas, conforme a seguinte ordenação da autoridade, da qual decorre a obediência:

- I. Comandante;
- II. Subcomandante;
- III. Inspetor Chefe;
- IV. Inspetor;
- V. Subinspetor;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



- VI. Classe Distinta;
- VII. Classe Especial;
- VIII. GCM 1ª Classe;
- IX. GCM 2ª Classe;
- X. GCM 3ª Classe;
- XI. GCM 4ª Classe;
- XII. Aluno Guarda.

§ 1º A ordenação de autoridade dentro da patente obedecerá à designação do Comandamento na escala mensal ou a designação para situações especiais.

§ 2º São superiores hierárquicos e com competência disciplinar, ainda que não pertencentes a nenhuma classe de carreira, o Prefeito, o Secretário Municipal de Segurança Pública, o Corregedor e o Corregedor-Adjunto.

Art. 5º Disciplina é o voluntário cumprimento dos deveres, manifestado pela pronta obediência às leis e aos regulamentos, pela exteriorização da ética, pela correção de atitudes, pela colaboração espontânea e pelos esforços para alcançar a eficiência dos serviços.

Parágrafo Único - A exteriorização da ética compreende:

- I.** zelar pelos direitos e deveres de cidadão;
- II.** agir de forma disciplinada, com respeito mútuo aos seus pares e superiores;
- III.** cumprir e fazer cumprir suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, bem como dedicar-se ao aprimoramento pessoal e profissional



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



para melhor desenvolver suas atividades;

IV. contribuir na preservação da natureza e do meio ambiente;

V. manter um bom relacionamento com as instituições, respeitando os limites de suas competências legais;

VI. zelar pelo bom nome da sua Guarda Civil Municipal de Mairinque, mantendo suas atitudes íntegras e equilibradas;

VII. proceder na sua vida pública e particular de forma ilibada e compatível com a dignidade e decoro do cargo;

VIII. respeitar e preservar as integridades física, moral e psíquica sua e de qualquer pessoa, bem como demonstrar boa educação e ser discreto em suas atitudes e palavras;

IX. agir sem discriminação racial, religiosa, política, de condição social, de procedimento nacional, de sexo ou orientação sexual como fundamentos da dignidade humana;

X. ter cuidados especiais com relação à postura em vida pública, em especial as postagens em redes sociais, principalmente quando relacionadas à atividade de guarda civil municipal;

XI. não promover favorecimento pessoal em escala de serviço, atividades e especialmente quando da aquisição de materiais durante licitação;

XII. a preservação da coisa pública;

XIII. a civilidade, como parte integrante da educação que se espera dos servidores da Guarda Civil Municipal, competindo aos superiores hierárquicos tratar os subordinados de modo respeitoso e aos subordinados manter deferência para com seus superiores;

XIV. e a vontade firme e constante de agir de forma correta.

Art. 6º São atributos pessoais que se espera e se exige dos integrantes da Guarda Civil Municipal, dentre outros:

I. responsabilidade, como a capacidade de assumir as consequências das suas atitudes e decisões;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



II. equilíbrio emocional, como a capacidade de controlar suas próprias reações;

III. dedicação, como a capacidade de realizar atividades com empenho e atenção;

IV. apresentação pessoal, como os cuidados com o asseio e apresentação do uniforme, além da exteriorização das atitudes e posturas condizentes com a função e a dignidade do cargo;

V. pontualidade, como a capacidade de chegar, partir e cumprir seus afazeres no horário e período determinado;

VI. assiduidade, como a qualidade de se fazer presente com regularidade e exatidão no lugar onde tiver que desempenhar seus deveres e funções;

VII. cooperação, como a capacidade de contribuir espontaneamente para o trabalho da equipe a que pertence e de outros órgãos públicos;

VIII. iniciativa, como a capacidade de agir adequada e proativamente, sem depender de ordem ou de decisão superior;

IX. dinamismo, como a capacidade de evidenciar disposição para o desempenho de atividades profissionais;

X. probidade, como a qualidade de atuar dentro dos padrões exigidos pela moral, pela ética e a honestidade;

XI. atenção, como a capacidade de identificar problemas, preveni-los, encontrar as melhores soluções e cuidar para que sejam solucionados;

XII. zelo, como o empenho na execução de deveres ou de obrigações, cuidando para que a coisa pública seja preservada.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7º As estruturas administrativa e operacional da Guarda Civil Municipal ficam atribuídas diretamente ao Comandante e Subcomandante da



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

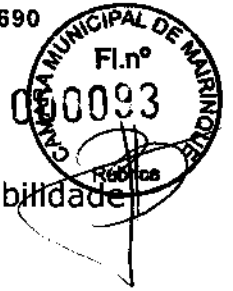
C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



corporação, e integram a Secretária de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

Art. 8º A estrutura administrativa compreende os seguintes núcleos:

I. comando e subcomando;

II. supervisão administrativa;

III. departamento de convênios e projetos;

IV. departamento de inteligência;

V. grupamento ambiental;

VI. grupamento tático;

VII. grupamento social;

VIII. academia de formação, aperfeiçoamento e especialização;

IX. armaria.

Art. 9º O Comando e Subcomando são funções gratificadas que deverão ser providas, mediante portaria do Prefeito Municipal, por membros integrantes da Guarda Civil Municipal de Mairinque que cumprirem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I. ser, pelo menos, Classe Especial;

II. ostentar no mínimo bom comportamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

III. graduação superior em direito, segurança pública, administração pública, gestão pública ou em outra área do conhecimento cumulada com formação específica na área de segurança pública.

Parágrafo Único - Os requisitos previstos neste artigo não se aplicarão se não houver, no mínimo, três guardas civis municipais que atendam a todos os requisitos, ocasião em que a nomeação do Comando será de livre escolha do Prefeito Municipal.

Art. 10 - As supervisões Administrativa, do Departamento de Convênios e Projetos, bem como da Academia de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização, Inteligência e da Armaria são funções gratificadas exercidas por membros integrantes da Guarda Civil Municipal de Mairinque que sejam classe especial ou possuam graduação superior e com formação específica nas respectivas áreas, indicados pelo Comando e nomeados por portaria do Prefeito Municipal para coordenarem os respectivos serviços no regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 11 - As supervisões dos Grupamentos Tático, Social, Ambiental são funções gratificadas exercidas por membros integrantes da Guarda Civil Municipal de Mairinque que sejam classe especial ou possuam graduação superior e com formação específica nas respectivas áreas, indicados pelo Comando e nomeados por portaria do Prefeito Municipal, para coordenarem os respectivos serviços, conforme a necessidade, no regime de escala.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12 - É competência geral da Guarda Civil Municipal a proteção de bens, serviços e instalações do Município.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

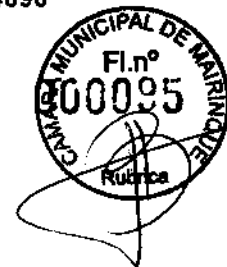
C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



Parágrafo Único - São objeto do campo de proteção:

I. os bens de uso comum, os de uso especial e os dominiais;

II. os serviços compreendidos como todas as atividades regularmente executadas por servidores e empregados públicos municipais, da administração direta e indireta, autárquica e fundacional e também por trabalhadores autônomos, contratados ou terceirizados, em atividades autorizadas, permitidas ou concebidas pelo Município de Mairinque, nos locais onde essas atividades estejam sendo executadas;

III. as instalações compreendidas como todos os móveis, equipamentos, materiais de consumo, imóveis, construções e edificações de uso ou propriedade da administração pública municipal, direta ou indireta, autárquica e fundacional.

Art. 13 - São competências específicas da Guarda Civil Municipal:

I. zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município, prevenindo e inibindo, pela presença e vigilância, bem como coibindo, infrações penais ou administrativas e atos infracionais;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

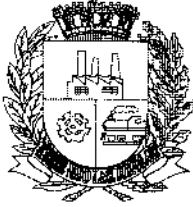
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

- IV.** colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais;
- V.** exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos dos atos normativos respectivos, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- VI.** proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VII.** cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- VIII.** interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- IX.** 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;
- X.** articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XI.** 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

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

XIII. encaminhar ao Delegado de Polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, sempre que possível e quando necessário;

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

XV. 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;

XVI. auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

XVII. 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.

CAPÍTULO IV DA CARREIRA

Art. 14 - Os integrantes dos cargos da Guarda Civil Municipal de Mairinque terão carreira única, composta por 67 membros, sendo pelo menos 30% de Guardas Cívicas Municipais Femininas - GCMF, carreira essa que contará com a seguinte denominação e graduação:

I. Inspetor Chefe;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

II. Inspetor;

III. Subinspetor;

IV. Classe Distinta;

V. Classe Especial;

VI. Guarda Civil Municipal 1ª Classe;

VII. Guarda Civil Municipal 2ª Classe;

VIII. Guarda Civil Municipal 3ª Classe;

IX. Guarda Civil Municipal 4ª Classe;

X. Aluno Guarda.

Art. 15 - Ao Guarda Civil Municipal, titular da função efetiva, será assegurado o direito à evolução funcional, mediante acesso.

Parágrafo Único - O acesso consiste na elevação de uma classe para outra imediatamente superior na carreira, desde que preenchidos os requisitos fixados por esta lei.

Art. 16 - Dar-se-á o acesso para todas as classes da carreira de Guarda Civil Municipal mediante:

I. interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício na Classe;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

- II.** avaliação de comportamento e desempenho funcional no qual esteja classificado com, no mínimo, "bom comportamento";
- III.** participação e aprovação nos cursos de Atualização e Capacitação Profissional, conforme os programas formulados pela Corporação;
- IV.** aprovação em exame toxicológico;
- V.** aprovação em exame psicológico;
- VI.** comprovação da manutenção do porte de arma;
- VII.** comprovação da habilitação para dirigir veículos automotores;
- VIII.** aprovação em Teste de Aptidão Física – TAF, cujas regras constarão do edital; e
- IX.** aprovação em concurso de provas para acesso a 3ª, 2ª, 1ª Classes e Classes Especial e Distinta ou de provas e títulos para as Classes de Subinspetor, Inspetor e Inspetor Chefe, organizado e realizado pela Prefeitura de forma direta ou indireta mediante convênio.
- § 1º** O Guarda Municipal que estiver afastado do exercício de suas funções para assunção de mandato sindical ou para outros órgãos do Poder Executivo Municipal continuará fazendo jus à evolução funcional, se de acordo com as regras estabelecidas por esta lei.
- § 2º** Suspendem a contagem de tempo para fins de acesso à classe superior:
- I.** licenças e afastamentos sem direto à remuneração;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

- II.** afastamento para tratamento de saúde que exceda 30 (trinta) dias, exceto decorrente de acidente do trabalho;
- III.** licença para tratamento de pessoa da família que exceder 30 (trinta) dias;
- IV.** pena de suspensão, durante o período de seu cumprimento;
- V.** falta injustificada.

§ 3º A atualização profissional, obrigatória a todos os Guardas Civis Municipais, obedecerá a programa próprio homologado para cada capacitação, a fim de atender as necessidades de aprimoramento profissional, habilitando-os ainda mais para o exercício do cargo.

Art. 17 - A carreira dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Mairinque obedecerá à seguinte ordem:

- I.** o Aluno Guarda aprovado no Curso de Formação Profissional será automaticamente graduado 4ª Classe;
- II.** o Guarda Civil Municipal 4ª Classe estará apto a se graduar para 3º Classe, se preenchidos os requisitos desta lei;
- III.** o Guarda Civil Municipal 3ª Classe estará apto a se graduar para 2º Classe, se preenchidos os requisitos desta lei;
- IV.** o Guarda Civil Municipal 2ª Classe estará apto a se graduar para 1ª Classe, se preenchidos os requisitos desta lei;
- V.** o Guarda Civil Municipal 1ª Classe estará apto a se graduar para Classe Especial, se preenchidos os requisitos desta lei;
- VI.** o Guarda Civil Municipal Classe Especial estará apto a se graduar para Classe Distinta, se preenchidos os requisitos desta lei;
- VII.** o Guarda Civil Municipal Classe Distinta estará apto a se graduar para Subinspetor, se preenchidos os requisitos desta lei;
- VIII.** o Guarda Civil Municipal Subinspetor estará apto a se graduar para Inspetor, se preenchidos os requisitos desta lei;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

IX. o Guarda Civil Municipal Inspetor estará apto a se graduar para Inspetor Chefe, se preenchidos os requisitos desta lei;

§ 1º O concurso de acesso deverá preceder ao concurso de ingresso na carreira.

§ 2º Os acessos às classes superiores serão realizados mediante concurso interno de provas e títulos, conforme edital amplamente divulgado, com prazo de 30 (trinta) dias, onde deverão constar os seguintes requisitos:

- I.** prazo de inscrição;
- II.** a pontuação atribuída aos títulos;
- III.** data de publicação da classificação;
- IV.** data da posse.

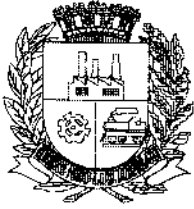
§ 3º Provas de acesso objetiva e discursiva abrangerão conhecimentos gerais, gramática e interpretação de texto, bem como noções básicas da legislação vigente e pertinente à carreira, conforme regulamentação no edital.

§ 4º A seleção de acesso será composta por três etapas:

I. a primeira etapa será composta por prova objetiva e discursiva de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com caráter eliminatório e classificatório, bem como nota de corte de 70 (setenta) pontos;

II. a segunda etapa será composta por prova de títulos, de caráter classificatório, que somará os seguintes pontos à nota da primeira etapa:

- a)** 24 pontos para Doutorado;
- b)** 21 pontos para Mestrado;
- c)** 18 pontos para Pós-Graduação latu-sensu;
- d)** 15 pontos para Ensino Superior Completo;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

- e) 12 pontos para curso Técnico Completo;
- f) 1 ponto por certificado de conclusão de curso particular realizado em prol da carreira de Guarda, até o limite de 10 (dez) cursos.

III. a terceira etapa consistirá em teste de aptidão física.

CAPÍTULO V DO INGRESSO NA CARREIRA

Seção I Do Aluno Guarda

Art. 18 - A seleção para provimento dos cargos da classe inicial será realizada por concurso público, ouvida a Corregedoria da GCM, com requisitos de ingresso discriminados por Edital.

§ 1º Dentre outros previstos no edital, são requisitos para ingresso na carreira:

- I.** ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas na legislação vigente;
- II.** estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- III.** estar em dia com as obrigações eleitorais e no pleno exercício dos direitos políticos, mediante apresentação de comprovante de votação ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- IV.** ter idade mínima de 18 (dezoito) no ato da posse;
- V.** possuir documento militar para homens que comprove ter prestado ou ter sido definitivamente liberado do serviço militar;
- VI.** ter concluído o curso de ensino médio ou equivalente, comprovado por meio de documento expedido por estabelecimento de ensino oficial ou particular, devidamente reconhecido pela legislação vigente;

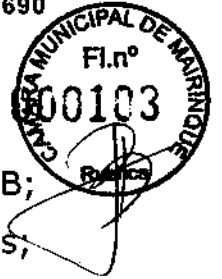


CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

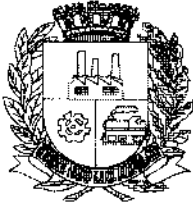
AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



- VII.** ser portador de Carteira Nacional de Habilitação, categorias AB;
- VIII.** não possuir antecedentes criminais nos últimos 5 (cinco) anos;
- IX.** não ter sofrido nos últimos 3 (três) anos, se funcionário público federal, estadual ou municipal, quando do exercício de cargo público, emprego público ou função pública, a pena de expulsão, demissão a bem do serviço público ou por justa causa;
- X.** ter idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas pelo Poder Judiciário federal e estadual ou distrital;
- XI.** ter sido aprovado em todas as etapas do concurso público, na forma estabelecida neste Estatuto e no edital do concurso, conforme provas abaixo relacionadas, bem como ter sido classificado de acordo com o número de vagas existentes.

§ 2º O concurso será composto pelas seguintes fases sucessivas:

- I.** 1ª Fase de provas objetiva e dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório;
- II.** 2ª Fase de exame médico, de caráter eliminatório;
- III.** 3ª Fase de teste de aptidão física, de caráter eliminatório;
- IV.** 4ª Fase de exame toxicológico, de caráter eliminatório;
- V.** 5ª Fase de exame psicológico por profissional credenciado pela Polícia Federal, de caráter eliminatório;
- VI.** 6ª Fase de investigação social, de caráter eliminatório;
- VII.** 7ª Fase de títulos, de caráter classificatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



Parágrafo Único - O edital para o concurso estipulará as exigências de cada uma das fases acima numeradas que terão caráter eliminatório.

Seção II

Da Formação

Art. 19 - Fica criada a Academia Municipal de Formação da Guarda Civil Municipal de Mairinque voltada à promoção de capacitação de ingresso e acesso na carreira, assim como cursos de aperfeiçoamento, requalificação e/ou especialização, mediante convênios e/ou contratos com instituições de públicas e privadas.

Art. 20 - Os cursos de ingresso observarão a carga horária mínima exigida, acrescida de aulas práticas, bem como com o que prevê a Matriz Curricular de Formação de Guardas Municipais da SENASP/MJ.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 21 - Os Guardas Civis Municipais 4º, 3º, 2º, e 1º Classes têm como atribuições:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;

II. agir sempre dentro da legalidade, dos princípios éticos e morais, defendendo os direitos e garantias individuais e coletivos dos munícipes;

III. executar, sob orientação, as tarefas relativas ao patrulhamento a pé ou não, nas vias, nas pistas de caminhadas, nos próprios municipais, nas escolas, nas repartições públicas, nas praças, nos parques municipais, nas feiras, nos terminais de transporte urbanos e nos espaços públicos em geral a fim de evitar ilícitos penais, atos de violência e outras infrações;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

- IV.** executar, sob orientação, ações educativas e administrativas relacionadas às atribuições da corporação, bem como as atividades afins;
- V.** promover a fiscalização da utilização adequada dos bens de domínio público municipal, evitando invasões, danos e depredações;
- VI.** apoiar as ações de polícia administrativa, garantindo a legalidade do ato e zelando pela segurança dos servidores públicos municipais e também dos munícipes;
- VII.** apoiar o trabalho do Conselho Tutelar e das demais Secretarias Municipais nos atendimentos sociais direcionados aos imigrantes, migrantes, mendicantes, pessoas em situação de rua e outros grupos de vulnerabilidade social;
- VIII.** acionar, comunicar, orientar e auxiliar no encaminhamento aos órgãos e outros parceiros sobre ocorrências que se fizerem necessárias;
- IX.** atender e orientar o público em geral, buscando a aproximação com a comunidade, por meio de contatos com o cidadão, lideranças comunitárias de entidades e organizações nela inseridas;
- X.** policiar os eventos municipais, bem como outras operações de apoio, conforme solicitações e a partir das orientações recebidas;
- XI.** exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da legislação pertinente;
- XII.** dirigir veículos e motocicletas oficiais quando designado pelo superior hierárquico e devidamente habilitado;
- XIII.** atuar nas campanhas educativas de prevenção a desastres, epidemias, atividades da defesa civil e outras que se fizerem necessárias;
- XIV.** realizar a organização, a preservação e a manutenção preventiva do local de trabalho, das viaturas, das motocicletas, dos armamentos, do uniforme e outros equipamentos de sua responsabilidade, disponibilizados pela corporação para a execução de suas atribuições;
- XV.** atender, nos limites das suas competências, as ocorrências com as quais se deparar e as solicitadas por munícipes, as determinadas por



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

superiores hierárquicos e por autoridades constituídas, procedendo ao devido encaminhamento institucional;

XVI. participar de eventos cívicos quando designado por seu superior hierárquico;

XVII. cumprir as ordens emanadas e as convocações dos superiores hierárquicos;

XVIII. cumprir a escala estabelecida pelos superiores, bem como possíveis alterações promovidas;

XIX. comandar o trânsito para travessia de escolares nas vias públicas, priorizando as localizadas em frente as escolas, com os equipamentos necessários;

XX. atuar nas ações de fiscalização ambiental;

XXI. na condição de encarregado de viatura, relatar as ocorrências atendidas por sua guarnição e apresenta-las, quando necessário, perante a Autoridade Policial;

XXII. operar equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais;

XXIII. exercer, o Guarda Civil Municipal de nível hierárquico mais elevado, natural liderança sobre seus pares e servir-lhes de exemplo, exigindo-lhes, quando for o caso, as devidas correções de atitudes;

XXXIV. assumir a responsabilidade do seu superior imediato, eventualmente e na ausência deste.

Art. 22 - Os Guardas Cíveis Municipais Classe Especial têm como atribuições:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;

II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Cíveis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

III. orientar, coordenar e fiscalizar operacionalmente as atividades, os procedimentos e a conduta dos GCMs escalados em seu posto de trabalho e/ou sob seu comando, no que diz respeito à ordem e à disciplina, nas diversas situações de serviço, devendo documentar as atividades e remeter a seu superior hierárquico;

IV. proceder à vistoria e liberação de equipamentos e viaturas que estejam sob sua responsabilidade, mantendo controle e informando as alterações de forma documental;

V. auxiliar diretamente a autoridade imediatamente superior com suporte operacional para o desempenho das atividades;

VI. proceder à revista das equipes que entram em serviços nos diversos horários e zelar pela disciplina e hierarquia da Corporação;

VII. fazer cumprir o regime de escala de serviço, submetendo ao superior a necessidade de alteração;

VIII. dirigir-se aos locais de ocorrências, quando designado pelos superiores hierárquicos, a fim de apoiar os guardas de serviço e a fim de manter contato com as autoridades policiais;

IX. falar em público e dar entrevistas em nome da Corporação, quando autorizado pelo Comandamento;

X. representar o Comando e o Subcomando quando determinado;

XI. ministrar instruções;

XII. coordenar as atividades dos núcleos especializados, quando designado por portaria do Prefeito.

Art. 23 - Os Guardas Civis Municipais Classe Distinta têm como atribuições:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

- II.** desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Civis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes e Classe Especial;
- III.** orientar e inspecionar os GCMs sob sua subordinação no que se refere à apresentação pessoal, à conduta, à disciplina, à correção de atitudes e à execução de suas atribuições;
- IV.** auxiliar diretamente a autoridade imediatamente superior com suporte operacional e administrativo para o desempenho das atividades;
- V.** executar o remanejamento necessário do pessoal sob seu comando, dos equipamentos e da frota para o desenvolvimento das atividades da Corporação;
- VI.** fiscalizar a organização, a preservação e a manutenção preventiva do local de trabalho, das viaturas, dos armamentos, do uniforme e outros equipamentos, disponibilizados pela corporação para a execução das atividades.

Art. 24 - Os Guardas Civis Municipais Subinspetores têm como atribuições:

- I.** desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;
- II.** desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Civis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial e Classe Distinta;
- III.** supervisionar os postos sob seu comando, os serviços de patrulhamento, os atendimentos de ocorrências, o tratamento dispensado ao cidadão e orientar os GCMs quanto às providências a serem adotadas;
- IV.** supervisionar o Centro de Controle Operacional (CCO), quanto a transmissão de localização, atividades e deslocamentos, acompanhando e



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

determinando a disponibilidade e realocação para possível emprego das viaturas;

V. proceder a averiguações em locais onde haja solicitações dos serviços da corporação relatando ao superior hierárquico sobre a viabilidade ou não do atendimento;

VI. supervisionar os GCMs, quanto à convocação emitida pelo superior hierárquico, para reuniões, cursos e escalas, colhendo através de seus comandados a ciência dos profissionais;

VII. representar o superior hierárquico em solenidades ou em reuniões de trabalho, quando designado, apresentando relatório circunstanciado;

VIII. auxiliar diretamente o Inspetor, dando-lhe suporte operacional ou administrativo para o desempenho do serviço;

IX. distribuir e organizar as demandas diárias;

Art. 25 - Os Guardas Civis Municipais Inspectores têm como atribuições:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;

II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Civis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor e Inspetor;

III. auxiliar o Inspetor Chefe na execução de suas tarefas, sempre que solicitado;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



IV. planejar a distribuição do efetivo, visando atender as necessidades do serviço, elaborando o relatório diário;

V. coordenar o planejamento das operações da Guarda Municipal e acompanhar sua execução.

Art. 26 - Os Guardas Civis Municipais Inspetores Chefes têm como atribuições:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;

II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Civis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor e Inspetor;

III. comandar a Corporação da Guarda Civil Municipal na ausência do Comandante e do Subcomandante.

Art. 27 - Ao Guarda Civil Municipal na Função de Subcomandante compete:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;

II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Civis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor, Inspetor e Inspetor Chefe;

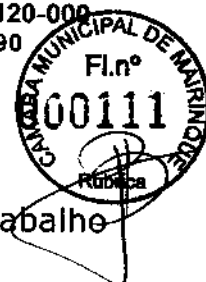
III. substituir o Comandante na ausência deste, exercendo as funções referentes ao cargo para a execução das atividades da Corporação;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

- IV.** ministrar instruções e promover reuniões com as equipes de trabalho visando à melhoria dos serviços prestados pela Corporação;
- V.** efetuar o encaminhamento por escrito das faltas disciplinares dos GCMs ao Comandante da Corporação;
- VI.** elaborar as escalas de serviço e de férias de todo o efetivo da Corporação;
- VII.** dirigir, controlar, supervisionar, planejar, coordenar e orientar as atividades dos Inspectores e das unidades subordinadas, seguindo diretrizes de Governo e de sua Secretaria, se houver, dando cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;
- VIII.** dar ciência ao Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, a respeito de todas as informações relevantes que lhe chegarem ao conhecimento, bem como sobre todos os documentos que dependam de deliberação superior;
- IX.** realizar atendimentos prévios de autoridades e visitantes ao Gabinete do Comando;
- X.** promover reuniões periódicas de planejamento estratégico com os Inspectores Chefes e Inspectores, levando ao conhecimento do Comandante as deliberações e as dificuldades identificadas;
- XI.** sugerir a expedição de ordens e instruções normativas relativas à disciplina, instruções e serviços gerais, buscando alcançar um padrão de excelência em desempenho e qualidade nos serviços prestados pela

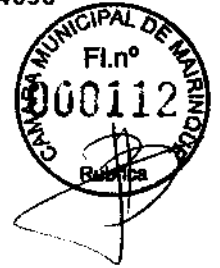


CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



Corporação;

XII. executar outras funções inerentes à sua função, de acordo com seu superior hierárquico.

Art. 28 - Ao Guarda Civil Municipal na Função de Comandante compete:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;

II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Civis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor, Inspetor, Inspetor Chefe e Subcomandante;

III. comandar, dirigir, controlar, supervisionar, planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades do Subcomandante, Inspetorias, e outras unidades subordinadas, seguindo diretrizes de Governo e de sua Secretaria, se houver, dando cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;

IV. receber e encaminhar aos órgãos competentes, para as providências cabíveis, as ocorrências, as denúncias e as faltas disciplinares dos GCMs;

V. representar e falar em nome da Corporação em eventos cívicos, perante a mídia, as autoridades constituídas e outras oportunidades em que se fizer necessário;

VI. representar o Prefeito ou o Secretário, se houver e a que estiver subordinado, em solenidades ou em reuniões de trabalho, quando designado, apresentando relatório circunstanciado sobre o assunto;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

VII. planejar o orçamento anual e o submetê-lo ao Prefeito ou ao Secretário a que esteja subordinado;

VIII. manifestar-se em processos e expedientes que versem sobre assunto de interesse da Guarda Civil Municipal;

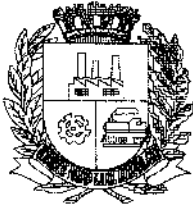
IX. receber toda documentação oriunda das Seções subordinadas ou as encaminhadas à Guarda Civil Municipal, decidindo sobre o que for de sua competência e opinando nas que dependam de decisões superiores ou de outros órgãos;

X. mediante portaria assinada em conjunto com o Prefeito Municipal, conceder e retirar porte de arma de fogo funcional e particular aos servidores da Corporação, quando estes, respectivamente, atenderem ou desatenderem ao disposto na legislação federal e nas normas internas;

XI. remeter à Corregedoria da Guarda Civil Municipal todas as irregularidades detectadas que necessitem de apuração disciplinar;

XII. cientificar imediatamente o Prefeito Municipal e Secretário, se houver, sobre ocorrências de grande vulto, tragédias ou calamidades detectadas pela GCM;

XIII. manter-se atualizado quanto às novas tecnologias de atuação policial e segurança, sugerindo aquisição ou substituição de armas, munições, viaturas, equipamentos de proteção, sistemas informatizados, sistemas de videomonitoramento e radiocomunicação, bem como demais materiais de uso controlado, implantando, quando possível, procedimentos inovadores e novas tecnologias, tanto em processos de

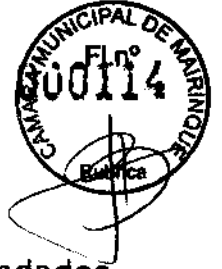


CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



trabalho quanto em operações;

XIV. conhecer as características pessoais dos seus comandados, promovendo o companheirismo e respeito mútuo entre todos, bem como a defesa dos direitos humanos;

XV. estabelecer as normas administrativas ou operacionais, respeitando os princípios da Administração Pública, ministrando ou propondo instrução profissional e requalificação à Corporação;

XVI. imprimir em todos os seus atos, como exemplo, máxima correção, pontualidade e justiça.

Art. 29 - Ao Supervisor do Núcleo de Supervisão Administrativa compete:

- I.** chefiar os GCMs integrantes do Centro de Controle Operacional;
- II.** planejar ações e avaliar as deficiências do setor;
- III.** estabelecer diretrizes, tomar decisões e exercer participação ativa quanto à elaboração, aperfeiçoamento, orientação, supervisão e fiscalização dos procedimentos de preenchimento de livros, edição de documentos e gestão dos arquivos, laudos médicos, técnicos e psicológicos.

Art. 30 - Ao Supervisor do Núcleo de Convênios e Projetos compete:

- I.** planejar políticas públicas na área da segurança pública;
- II.** elaborar, redigir e apresentar projetos junto a órgãos dos demais entes federativos com vistas à captação de recursos, à celebração de convênios, consórcios e parcerias relacionadas à segurança pública.

Art. 31 - Ao Supervisor do Núcleo de Inteligência compete:



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



- I.** operar as ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela Administração para elaborar estudos de casos relacionados à atuação da Guarda Civil Municipal;
- II.** mapear, controlar e tabular os índices criminais do município e os dados estatísticos;
- III.** subsidiar as ações e os planejamentos estratégicos das políticas públicas relacionadas à segurança pública e à mobilidade urbana.

Art. 32 - Ao Supervisor da Armaria compete:

- I.** gerir o armamento e munição da Guarda Civil Municipal;
- II.** zelar pela manutenção e qualidade dos equipamentos;
- III.** estabelecer planejamento de ações de conservação do armamento;
- IV.** dar diretrizes quanto ao seu manuseio e utilização;
- V.** manter atualizados e arquivados os respectivos registros;
- VI.** entregar e receber o armamento a cada membro da instituição;
- VII.** arquivar os registros de uso do material bélico e dos equipamentos menos letais.

Art. 33 - Ao Supervisor da Academia de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização compete:

- I.** planejar os programas de treinamento, periódico e constante, visando à atualização e aprimoramento dos conhecimentos técnico-teóricos e operacionais;
- II.** estabelecer diretrizes de supervisão e avaliação da execução dos programas e dos cursos ministrados por empresas e profissionais contratados ou conveniados para tal fim;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

- III.** decidir a elaboração de currículo do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, atentando para o mínimo exigido pela legislação vigente, bem como do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pela legislação;
- IV.** gerir o corpo docente da Guarda Civil Municipal, a ser regulamentado por Decreto, com profissionais qualificados e com condições técnicas de ministrar aulas nos cursos de formação e no Estágio de Qualificação Profissional anual;
- V.** participar ativamente no controle dos prazos de validade dos cursos relacionados;
- VI.** Programar previamente a logística de quantas turmas forem necessárias para a iniciação e conclusão do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pelo governo federal, com datas, horários, corpo docente e matérias a serem ministradas.

Art. 34 - Ao Supervisor do Grupamento Tático compete:

- I.** planejar as ações operacionais integradas com outras forças operacionais da segurança pública;
- II.** tomar decisões quanto ao compartilhamento de informações constantes dos bancos de dados;
- III.** planejar e chefiar o enfrentamento da violência em áreas conflagradas;
- IV.** estabelecer diretrizes de redução dos índices de violência e criminalidade, primando especialmente pelos direitos fundamentais e dignidade da pessoa humana;
- V.** coordenar o zelo e o cuidado para com os cães, assim como sua utilização nas operações táticas;
- VI.** tomar decisões e dar as diretrizes quanto à manutenção das viaturas, garantindo sua condição de pronta operacionalidade.

Art. 35 - Ao Supervisor do Grupamento Social compete:



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

- I.** desenvolver e fomentar políticas públicas relacionadas a campanhas educativas, à prevenção e ao combate da violência doméstica;
- II.** coordenar as operações conjuntas relacionadas à população socialmente vulnerável;
- III.** estabelecer as diretrizes de projetos e programas preventivos e educativos relacionados ao *bulling*, ao uso drogas lícitas e ilícitas por crianças e adolescentes;
- IV.** tomar as decisões quanto ao encaminhamento dos casos aos órgãos públicos competentes para o atendimento especializado;
- V.** elaborar planilhas e relatórios de sua atuação.

Art. 36 - Ao Supervisor do Grupamento Ambiental compete:

- I.** planejar juntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável, por meio do Departamento de Meio Ambiente, as ações relacionadas às políticas públicas ambientais;
- II.** coordenar as operações de defesa do meio ambiente, fiscalizando, prevenindo, proibindo, restringindo, inibindo e reprimindo queimadas e qualquer tipo de poluição de significativo impacto ambiental, inclusive a sonora, danos ou ameaça de danos à fauna, à flora, das águas e do solo, bem como resíduos gerados pelos munícipes e empresas;
- III.** gerir e apoiar as ações de fiscalização das posturas municipais, do descumprimento das normas de uso e ocupação do solo, do ordenamento urbano territorial, do uso de linha cortante em pipas;
- IV.** chefiar os patrulheiros ambientais e propor a sua formação, atuação e aperfeiçoamento profissional.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

CAPÍTULO VII

DA CAPACITAÇÃO E DA ATUALIZAÇÃO

Art. 37 - As capacitações e as atualizações atenderão às normas do Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública – SINESP do Ministério da Justiça e Segurança pública.

CAPÍTULO VIII

DA FORMA DE JORNADA DE TRABALHO E DOS VENCIMENTOS

Art. 38 - As equipes de GCMs serão compostas por um encarregado e um motorista, bem como, eventualmente, por um ou mais auxiliares.

§ 1º Incumbe à equipe:

I. no início do turno e antes de iniciar o patrulhamento, realizar vistoria de primeiro escalão na viatura verificando nível de água do radiador, nível do óleo do motor, óleo dos freios, pneus, estepe, luzes e lanternas, dispositivos sonoros, giroflex, avarias na viatura, reabastecimento e limpeza interna e externa;

II. ao final do plantão, realizar a limpeza da viatura.

§ 2º Incumbe ao GCM encarregado:

I. coordenar a equipe;

II. decidir na condução das ocorrências;

III. proceder à escrita cartorária;

IV. durante o patrulhamento preventivo, orientar o motorista que dirigir de forma irresponsável, com imperícia, negligência ou imprudência, colocando em risco a vida da guarnição ou de terceiros, bem como os bens públicos e particulares, devendo levar ao conhecimento do superior hierárquico os fatos presenciados.

§ 3º Incumbe ao GCM motorista:



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

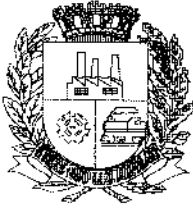


AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

- I.** portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no prazo de validade e adequada à categoria ou tipo de veículo;
- II.** respeitar as normas impostas pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- III.** observar e cumprir as normas de direção defensiva para evitar acidentes de trânsito ou multas;
- IV.** imprimir velocidade acima da média estabelecida para a via durante o atendimento de ocorrência para a qual se faça necessário, devendo ligar os dispositivos luminosos e sonoros adequados à situação fática, bem como redobrar a atenção, principalmente, em cruzamentos, semáforos, área escolar, com pedestres e com veículos que circulam pela via preferencial;
- V.** utilizar os dispositivos sonoros e luminosos nos limites do estritamente necessário e somente durante o deslocamento em patrulhamento preventivo, ponto de estacionamento (PE) e em ocorrências;
- VI.** comunicar imediatamente ao Comando a suspensão, cassação ou bloqueio da sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

§ 4º Incumbe ao GCM auxiliar:

- I.** posicionar-se dentro da viatura no banco traseiro e atrás do motorista;
- II.** zelar pela segurança do motorista e do responsável;
- III.** assumir as responsabilidades do responsável ou do motorista, eventualmente e quando necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



Seção Única Adicional de Risco de Vida

Art. 39 - O Adicional de Risco de Vida (ARV) relativo à periculosidade, é de 30% (trinta por cento) sobre o salário-base, devido aos Guardas Civis Municipais 4ª, 3ª, 2ª, 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor, Inspetor e Inspetor Chefe.

§ 1º O Adicional de Risco de Vida (ARV) será a única verba relativa ao contrato de trabalho devida aos integrantes da Guarda Civil Municipal a título de periculosidade.

§ 2º O adicional de risco de vida será devido durante o período de férias, gala e nojo.

§ 3º Em caso de suspensão do porte de arma do guarda municipal o adicional será mantido.

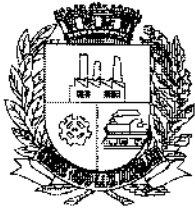
§ 4º O adicional de risco de vida não será pago durante afastamento não remunerado para tratamento de saúde superior a quinze dias ou afastamento do período eleitoral.

§ 5º Enquanto designado para cargo ou função incompatível com o exercício do cargo de guarda civil municipal ou durante afastamento com prejuízo dos vencimentos, o guarda não receberá o referido adicional.

§ 6º A percepção desse adicional será suspensa quando for determinado afastamento preventivo em sindicância ou processo administrativo disciplinar, mas se a conclusão for pela não imposição de penalidade o guarda fará jus ao recebimento dos valores relativos ao período que ficou afastado.

CAPÍTULO IX DO FARDAMENTO E APRESENTAÇÃO PESSOAL

Seção I



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

Uniforme



Art. 40 - A cor padrão do uniforme da Guarda Civil Municipal será o azul marinho, de uso obrigatório para todos os integrantes em serviço ou representação em solenidades e cerimônias cívicas.

§ 1º Em eventos sociais solenes, a critério do Comandante, é prerrogativa sua a utilização de outro traje social, desde que não ofensivo à corporação.

§ 2º Para cada tipo de evento, serviço e treinamento da tropa caberá ao Comandante determinar, dentre aqueles legalmente previstos em decreto regulamentador desta lei, os trajes que serão utilizados.

§ 3º Os uniformes antigos e em desuso serão entregues na administração da Guarda Civil Municipal e inutilizados, ficando a critério do Comandante a preservação de algum exemplar para fins históricos.

Art. 41 É proibido ao ex-integrante da Guarda Civil Municipal o uso dos uniformes da instituição relacionados ao exercício de sua função, salvo durante participação de solenidade, cerimônia cívica ou social solene, desde que previamente autorizado pelo Comandante ou seu substituto legal.

Parágrafo Único - Aos guardas civis municipais de Mairinque que se desligarem por aposentadoria ficará facultada a não devolução do traje social completo.

Art. 42 - Os uniformes de uso obrigatório serão fornecidos pela Administração Municipal e consistirão em:

I. Cobertura com brasão da Guarda Civil Municipal de Mairinque, obrigatória ao ar livre e, a critério do superior hierárquico, facultativa em ambientes fechados, consistindo em:



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

- a) quepe e casquete, para solenidades, cerimônias cívicas e sociais solenes;
- b) boné, durante o serviço e treinamentos;
- c) boina nas cores azul ou preta, para os serviços especializados operacionais;
- d) chapéu na padronagem camuflada verde ou azul;
- e) rede fixadora de cabelos femininos na cor preta;
- II.** gandola com brasão da Guarda Civil Municipal de Mairinque na manga do lado direito e a bandeira do Município na manga do lado esquerdo, bem como com a identificação do GCM na frente do lado direito;
- III.** calça tática para operacional e calça social padronizada para solenidades;
- IV.** jaqueta com brasão da Guarda Civil Municipal de Mairinque e as divisas do guarda na manga do lado direito, e a bandeira do Município e as divisas do guarda na manga do lado esquerdo, bem como com a identificação do guarda na frente do lado direito;
- V.** camiseta branca manga curta para o Aluno Guarda com a identificação do aluno na frente do lado direito, podendo conter dizeres nas costas "Guarda Civil" em arco e abaixo "Mairinque" em linha;
- VI.** capa de chuva azul marinho com capuz e com faixa refletiva;
- VII.** calçado na cor preta, sendo:
- a) coturno para os grupamentos especializados;
- b) borzeguim para o serviço operacional e administrativos;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

c) social e de cadarço para os serviços administrativos e para o Comandamento durante solenidades e eventos cívicos para os homens;

d) social de salto bloco baixo para as mulheres, durante solenidades e eventos cívicos;

VIII. meia preta de cano alto;

IX. cinturão tático na cor preta;

X. cinto na cor azul;

XI. camiseta azul manga curta, com brasão de identificação da Guarda Civil Municipal de Mairinque e as divisas na manga do lado direito, a bandeira do Município e as divisas na manga do lado esquerdo, a identificação do(a) GCM na frente do lado direito, bem como nas costas os dizeres "Guarda Civil" em arco e abaixo "Mairinque" em linha;

XII. camisa térmica azul marinho;

XIII. camisa tática azul marinho para os grupamentos especializados operacionais, com brasão de identificação da Guarda Civil Municipal de Mairinque e as divisas na manga do lado direito, bem como a bandeira do Município e as divisas na manga do lado esquerdo;

XIV. sobretudo preferencialmente de feltro, com brasão de identificação da Guarda Civil Municipal de Mairinque e as divisas na manga do lado direito, a bandeira do Município e as divisas na manga do lado esquerdo, a identificação do guarda na frente do lado direito;

XV. braçal preto de couro com o brasão da Guarda Civil Municipal acima e abaixo a identificação do grupamento especializado operacional tático em letras metálicas na cor dourado;

XVI. camiseta branca para práticas de atividades físicas, nas costas os dizeres "Guarda Civil" em arco e abaixo "Mairinque" em linha, e bem como com a identificação do guarda na frente do lado direito;

XVII. túnica de tecido gabardine, cor azul marinho;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

- XVIII.** saia social feminina na cor azul marinho;
- XIX.** calça de tecido na cor azul marinho;
- XX.** camisa social de manga comprida na cor branca;
- XXI.** gravata lisa na cor azul marinho;
- XXII.** shorts azul marinho para práticas de atividades físicas;
- XXIII.** meia preta e tênis predominantemente preto para práticas de atividades físicas;
- XXIV.** meia calça feminina;
- XXV.** meia social preta.

Parágrafo Único - A classificação, a posse, a composição e o uso dos uniformes básicos obedecerão prescrições previstas em decreto regulamentar.

Seção II

Da Apresentação Pessoal

Art. 43 - No uso dos uniformes e na apresentação pessoal, os servidores da Guarda Civil Municipal deverão pautar-se pelo esmero, asseio, discrição, sobriedade, uniformidade e segurança.

Art. 44 - A preservação e apresentação da imagem pessoal do Guarda Civil Municipal é fator primordial perante a sociedade e, considerando que o asseio contribui para a disciplina e a imagem da instituição perante todos, deverão ser cumpridos os seguintes critérios deste artigo.

§ 1º Guardas Civis Municipais Femininas, quando em serviço, deverão observar as seguintes prescrições quanto à apresentação pessoal:

- I.** os cabelos deverão ser mantidos presos durante a execução dos trabalhos operacionais visando sua própria segurança no atendimento das ocorrências;
- II.** as unhas deverão ser mantidas permanentemente aparadas e asseadas, de preferência com tamanho reduzido de modo a não comprometer o



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

manuseio do armamento, demais equipamentos ou até mesmo lesões em si ou a terceiros;

III. os brincos deverão ser de tamanho reduzido, não devendo conter acessórios pendentes, ou seja, que possuam pingentes ou que possuam dimensões que possam oferecer risco à segurança das servidoras;

IV. a maquiagem deverá ser aplicada com moderação, em tom discreto compatível com a coloração da pele, observando-se a harmonia e estética, atentando para o nível de formalidade exigido, seja no trabalho operacional, administrativo, instrução ou representação.

§ 2º Guardas Civis Municipais Masculinos, quando em serviço, deverão observar as seguintes prescrições quanto à apresentação pessoal:

I. os cabelos deverão ser mantidos em corte baixo;

II. deverão se apresentar barbeados, podendo utilizar barba ou bigode, desde que permanentemente bem aparados e não volumosos;

III. fica vedado o uso de brincos, alargadores ou outra bijuteria nas orelhas.

Art. 45 - Não é permitida tatuagem que faça alusão à violência, à apologia a drogas, a símbolos de facções criminosas, ideia ou ato ofensivo às instituições de Segurança Pública, ao decoro institucional e aos bons costumes.

Art. 46 - Fica vedado o uso de piercings em local visível, alargadores nas orelhas, gargantilhas ou similares que possam oferecer riscos às atividades dos Guardas Civis Municipais.

Art. 47 - Fica permitido, desde que haja sobriedade no tamanho e cor, a utilização de relógio de pulso, óculos de grau e de sol.

Seção III

Do Brasão



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

Art. 48 - O Brasão de Armas da Guarda Civil Municipal de Mairinque é aquele constante do Anexo I desta Lei, sendo ele o símbolo mais importante da instituição.

Art. 49 - O Brasão de Armas de que tem a seguinte descrição e interpretação:

I. escudo clássico, na cor azul marinho, que representa a cor da Guarda Civil Municipal, com bordas na cor amarelo ouro, representando glória e esplendor;

II. na parte superior do escudo há a escrita "GUARDA CIVIL MUNICIPAL" em arco na cor amarelo ouro e na parte inferior a escrita "SERVIR E PROTEGER!" na cor amarelo ouro;

III. encimado por um círculo branco, que significa paz, com borda na cor amarelo ouro, e na parte inferior do círculo terá escrito em vermelho em uma das bordas "1989", que significa o ano da criação da Guarda Civil Municipal, e na outra borda terá escrito "1992", na cor vermelho, que significa o início das atividades da Guarda Civil;

IV. encimado do círculo há uma estrela de quatro pontas, representando o justo destino para a instituição;

V. ao centro da estrela haverá as letras "GCM" como abreviatura do nome da instituição, grafadas cor vermelha;

VI. encimado da letra "C" há uma águia com bordas brancas, simbolizando coragem e força;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

VII. abaixo da águia e das letras "GCM" há uma faixa com bordas na cor amarelo ouro e, dentro delas, a escrita "MAIRINQUE – SP" na cor branco.

§ 1º O Brasão da Guarda Civil Municipal terá como proporção 8,0cm de altura e 7,0cm de largura, sendo a dimensão aquela que mais se adequar ao impresso, desde que observada a proporção.

§ 2º É vedado o uso do Brasão da Guarda que não se revestir da forma ou não se apresentar do modo prescrito segundo esta lei.

§ 3º O Brasão será confeccionado em material metálico nas coberturas consistentes em quepe, casquete e boina.

Art. 50 - O Brasão da Guarda Civil Municipal de Mairinque é de uso exclusivo dos seus integrantes, sendo vedado o uso e confecção por não integrantes da instituição.

Parágrafo Único - Mediante prévia e expressa autorização do Comandante, fica autorizada a utilização de uniforme similar ao da Guarda Civil Municipal, inclusive contendo o brasão da instituição, para atividades lúdicas ou cerimônia com o público infanto-juvenil.

Art. 51 - É obrigatório o uso do Brasão:

I. nos uniformes;

II. nas viaturas;

III. no armamento, juntamente com o brasão do Município;

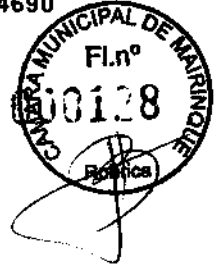


CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



IV. na carteira funcional;

V. nos documentos e em todas as publicações oficiais, juntamente com o brasão do Município.

Parágrafo Único - Sempre que o brasão da Guarda Civil Municipal estiver no mesmo documento que o brasão do Município, aquele não terá tamanho maior e nem constará acima deste.

Seção IV

Das Divisas, Insígnias, Distintivo, Condecorações e Elogios

Art. 52 - Os postos e graduações hierárquicos dos guardas civis municipais serão representados nos uniformes por divisas e insígnias, cujos símbolos serão previstos no Anexo V da presente Lei Complementar.

§ 1º As Divisas serão utilizadas nas mangas dos uniformes para identificar os GCMs de 4ª, 3ª, 2ª, 1ª classes e classes especial e distinta.

§ 2º As Insígnias serão utilizadas nas platinas ombreiras dos uniformes para identificar os Subinspetores, Inspetores, Inspetores Chefe, Subcomandante e Comandante.

§ 3º A Divisa de 4ª Classe terá formato retangular na cor azul com um barrete horizontal dourado sobreposto em bordado.

§ 4º A Divisa de 3ª Classe terá formato retangular na cor azul com dois barretes horizontais dourados sobrepostos em bordado.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

§ 5º A Divisa de 2ª Classe terá formato retangular na cor azul com três barretes horizontais dourados sobrepostos em bordado.

§ 6º A Divisa de 1ª Classe será formada por um escudete antigo na cor azul com uma divisa na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.

§ 7º A Divisa de Classe Especial será formada por um escudete antigo na cor azul com três divisas sobrepostas na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.

§ 8º A Divisa de Classe Distinta será formada por um escudete antigo na cor azul com cinco divisas sobrepostas na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.

§ 9º A Insígnia de Subinspetor terá formato retangular na cor azul marinho, com um barrete horizontal dourado bordado na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

§ 10 A Insígnia de Inspetor terá formato retangular na cor azul marinho, com dois barretes horizontais dourados bordados na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.

§ 11 A Insígnia de Inspetor Chefe terá formato retangular na cor azul marinho, com três barretes horizontais dourados bordados na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.

§ 12 A Insígnia de Subcomandante terá formato retangular na cor azul marinho, tendo, na parte inferior, três barretes padrões e um barrete estreito deslocado acima, todos horizontais dourados e bordados, ao centro, ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.

§ 13 A Insígnia de Comandante terá formato retangular na cor azul marinho, tendo, na parte inferior, três barretes padrões e dois barretes



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

estreitos deslocados acima, todos horizontais dourados e bordados, ao centro, ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.

§ 14 As insígnias poderão ter construção metálica para fins de cerimonial e utilização em uniforme de gala, situação em que conterão os barretes, tantos quantos forem a graduação do guarda, encimados de uma ramada, sobreposta de um triângulo, por sua vez sobreposto pelo Brasão do Município de Mairinque.

Art. 53 - O distintivo da Guarda Civil Municipal será composto por um escudo estilizado simbolizando defesa, com uma ramada nas laterais inferiores, os anos de 1989 e 1992 simbolizando os anos da criação e implantação da GCM, encimados da palavra "MAIRINQUE" em arco reverso, encimado de um círculo contendo no primeiro campo o perfil do edifício de uma indústria, no segundo campo uma roda dentada e no terceiro campo uma locomotiva, círculo esse encimado dos dizeres "GUARDA CIVIL MUNICIPAL" em arco, por sua vez encimado da representação de uma águia, conforme anexo VI desta Lei Complementar.

Art. 54 - A cada dez anos de serviço dedicados à Guarda Civil Municipal de Mairinque, o guarda será condecorado com uma láurea de mérito diferenciada para dez, vinte ou trinta anos com, respectivamente, uma, duas ou três estrelas.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

Art. 55 - A Láurea do Mérito Pessoal, representada por medalha acompanhada de certificado, constitui reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e honrosos, bem como trabalhos relevantes prestados pelos servidores da Guarda Civil Municipal.

§ 1º A Láurea do Mérito Pessoal será conferida anualmente como condecoração aos integrantes da Guarda Civil Municipal, que se distinguirem acima do dever.

§ 2º Entende-se por honrosa e meritória toda e qualquer ação praticada de forma distinta e acima do dever profissional do guarda civil municipal, e que consista na prática de atos que, ultrapassando os limites do cumprimento do dever legal, superem àqueles praticados pelos guardas civis municipais nas suas atividades cotidianas, a ponto de destacá-lo dos demais e, ainda, que também seja caracterizada por qualquer uma das seguintes hipóteses:

I. de maneira consciente e voluntária;

II. com certo risco à própria vida;

III. para prevenir graves danos a terceiros, à comunidade ou ao Município;

IV. de que resultar grande benefício à incolumidade pública, à paz social, ao interesse público, para a Corporação ou para o Município;

V. que demonstrar grande desprendimento, interesse, comprometimento, coragem ou espírito de sacrifício.

§ 3º O formato da medalha será previsto em decreto regulamentador.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

§ 4º As condecorações serão registradas no prontuário do servidor junto ao departamento de recursos humanos e nos assentamentos individuais da Guarda Civil Municipal.

Art. 56 - O Comandante da Guarda Municipal de Mairinque no mês que antecede o aniversário da Corporação abrirá inscrições para a indicação dos servidores da Guarda Civil Municipal que poderão ser agraciados com a Láurea do Mérito Pessoal, bem como designará a Comissão Avaliadora dos indicados.

Parágrafo Único - Os graduados indicarão ao Comandante os servidores da Guarda Civil Municipal, por meio de uma folha de parte, contendo a síntese circunstanciada e individualizada descrevendo os fatos motivadores para a concessão da medalha.

Art. 57 - A Comissão Avaliadora será composta pelo Comandante, Subcomandante, dois graduados e o Corregedor da Guarda Civil Municipal, a ela competindo:

- I. avaliar os requerimentos dos graduados quanto à concessão da medalha;
- II. decidir, por maioria simples de votos, quanto ao provimento ou não da agraciação;
- IV. avaliar os elogios formais recebidos por guardas civis municipais;
- IV. guardar sigilo acerca de todos os processos sob sua responsabilidade relativos à condecoração.

Art. 58 - Compete ao Subcomandante:



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



- I.** convocar e coordenar as reuniões da Comissão Avaliadora;
- II.** confeccionar ata dos trabalhos da Comissão Avaliadora;
- III.** responsabilizar-se pelas atividades da Comissão Avaliadora;
- IV.** cumprir e fazer cumprir o plano de trabalho da Comissão Avaliadora.

Art. 59 - Os graduados integrantes da Comissão Avaliadora não poderão realizar indicação de candidatos ao recebimento da medalha e, de igual modo, os graduados que efetuarem indicações não poderão compor a Comissão Avaliadora.

Art. 60 - Os condecorados receberão as respectivas medalhas e láureas do mérito pessoal em 10 de outubro, data prevista na Lei Municipal nº 3.817, de 03 de fevereiro de 2021, como o dia da Guarda Municipal.

Art. 61 - Os elogios que colocarem em relevo as qualidades morais e profissionais, bem como que forem ratificados pela Comissão Avaliadora, serão registrados nos assentamentos individuais da Guarda Civil Municipal e publicados em boletim interno da sede.

CAPÍTULO X DO CONTROLE

Art. 62 - A Corregedoria e a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, como órgãos permanentes, autônomos e com independência funcional, são regulamentados por lei municipal própria.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



CAPÍTULO XI DOS DIREITOS E DEVERES

Seção I

Dos Direitos

Art. 63 - Os Guardas Civis Municipais de Mairinque obedecerão ao mesmo regime jurídico dos demais servidores públicos municipais, submetendo-se especificamente também às normas previstas nesta Lei Complementar, e demais atos, decretos, resoluções e instruções normativas pertinentes à corporação.

Art. 64 - Aos Guardas Civis Municipais, nas condições ou nas limitações impostas na legislação e regulamentações específicas são garantidos os seguintes direitos:

- I.** fica assegurado aos guardas civis municipais as vantagens pecuniárias, gratificações, percepção de remuneração conforme legislação vigente e suas regulamentações, observados os mesmos requisitos e condições para a sua concessão;
- II.** uso das designações hierárquicas;
- III.** ocupação de função correspondente à sua graduação hierárquica;
- IV.** conjunto de uniformes e equipamentos necessários ao exercício da função;
- V.** curso de formação, requalificação e aperfeiçoamento para todos os Guardas Civis Municipais, independentemente de suas graduações;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

- VI.** porte de arma de fogo, conforme legislação regulamentar, salvo casos de restrição, respeitados os critérios e as normas técnicas de treinamento estabelecido na legislação em vigor, de saúde física ou psicológica, de sentença judicial, bem como por decisão justificada do Comando da Guarda Civil;
- VII.** os biênios conferidos aos demais servidores da administração pública a título de progressão horizontal, bem como as progressões verticais nos moldes da ascensão hierárquica de classes próprias da carreira de guarda civil municipal prevista nesta lei;
- VIII.** assistência social ou assistência psicológica para os atos decorrentes ao serviço, desde que comprovada sua necessidade e encaminhamento do Comandante aos órgãos responsáveis.

Seção II

Dos Deveres

Art. 65 - Ao Guarda Civil Municipal de Mairinque, independente de sua graduação hierárquica, além da obediência a seus superiores hierárquicos e respeito a seus pares, cabe observar o fiel cumprimento das normas jurídicas, instruções, ordens de serviço, regulamentos, procedimentos administrativos ou operacionais, entre outros atos administrativos emanados pelo superior hierárquico ou autoridade competente.

Art. 66 - É dever de qualquer servidor da Guarda Civil Municipal de Mairinque, independente de sua graduação hierárquica:

- I.** quando tiver ciência de irregularidade ou do cometimento de transgressões disciplinares pelos integrantes da corporação, informar imediatamente ao Comandante ou seu substituto legal, ou na falta destes a seu superior hierárquico, bem como representar à Ouvidoria ou à



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

Corregedoria da Guarda Civil as irregularidades ou transgressões disciplinares cometidas pelo Comandante;

II. comparecer ao trabalho ordinário, extraordinário, instruções, palestras, treinamentos, atos institucionais ou solenes, sempre de forma pontual, com o material, equipamento e fardamento necessários para sua execução, quando convocado pelo Comandante ou seu substituto legal, que, todavia, poderão dispensar a utilização do material, equipamento ou uniforme conforme a necessidade;

III. abster-se de vícios que afrontem a moral e os bons costumes;

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

V. comunicar imediatamente sua chefia imediata, ou na falta deste seu superior hierárquico, mediante Folha de Parte, sobre qualquer anormalidade causada por ação ou omissão no material sob sua responsabilidade;

VI. comunicar imediatamente ao Comandante ou seu substituto legal, ou na falta destes, a seu superior hierárquico, assuntos de interesse do Município de que tiver conhecimento;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

VIII. exercer natural liderança em suas atitudes, servindo de exemplo aos pares e à sociedade, sendo leal aos seus companheiros de trabalho e com eles cooperar e manter o espírito de solidariedade;

IX. tratar o cidadão com respeito, dignidade e urbanidade;

X. cumprir rigorosamente as obrigações inerentes a seu cargo ou função, bem como as ordens de seus superiores hierárquicos, salvo ordens manifestamente ilegais que deverão ser comunicadas formalmente à autoridade competente;

XI. respeitar as autoridades constituídas;

XII. respeitar as tradições e os símbolos nacionais, estaduais e municipais;

XIII. guardar sigilo sobre assuntos e documentos da instituição ou sobre seus integrantes no exercício da função;

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

XV. zelar profissionalmente e particularmente pelo bom nome da instituição, de seus pares e demais funcionários vinculados à administração pública direta e indireta;

XVI. executar com pontualidade, presteza e eficiência os serviços que lhe competirem ou lhe forem incumbidos;

XVII. providenciar para que as documentações inerentes ao seu cargo ou função estejam devidamente regularizadas e em condições de utilização, respeitando-se os prazos assinalados;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

XVIII. zelar pela economia e conservação dos materiais fornecidos pela Guarda Civil Municipal, inclusive materiais para limpeza, conservação do ambiente de trabalho e higiene pessoal;

XIX. manter discricção e sigilo sobre informações referentes à Guarda Civil Municipal, que atentem contra seus princípios e o exercício de suas funções operacionais ou administrativas;

XX. observar e aplicar a supremacia do interesse público sobre o privado, quando em sua jornada regular de trabalho;

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

XXII. fazer o uso de equipamento de proteção individual, nos limites das normas de segurança do trabalho, bem como obedecendo atos administrativos regulamentares expedidos pela autoridade municipal, Comandante da Guarda Civil ou seu substituto legal;

XXIII. submeter-se a consultas, exames ou acompanhamentos médicos ou psicológicos, na forma e nos prazos estabelecidos pela legislação ou ato administrativo emanado de autoridade superior;

XXIV. comparecer fardado e desarmado na data e horário previamente definidos, às convocações realizadas pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal, salvo ocorrência de fato impeditivo que deverá ser justificado previamente;



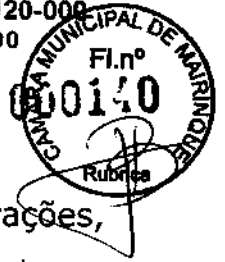
CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

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

XXVI. solicitar ao superior hierárquico, quando houver dúvidas ou se fizer necessário, instruções e orientações quanto às ordens recebidas ou atos administrativos publicados.

CAPÍTULO XII DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I Disposições gerais

Art. 67 - Considera-se infração disciplinar toda ação ou omissão do servidor público, integrante da Guarda Civil Municipal, que resulte na violação, no descumprimento ou no desempenho insatisfatório dos seus deveres e atribuições, que contrarie a presente Lei Complementar e demais diplomas legais, bem como regulamentos, ordens de serviço, instruções administrativas ou operacionais, procedimento operacional padrão ou qualquer ato administrativo emanado por superior hierárquico ou autoridade competente, incluindo-se as ordens verbais.

Art. 68 - O Guarda Civil participará ao Subcomandante a ocorrência de transgressão cometida por outro membro da instituição em Folha de Parte ou qualquer outro meio por escrito.

fl



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

§ 1º A informação deverá ser redigida com data, nome, graduação e assinatura do servidor que a encaminha, bem como a descrição detalhada dos fatos imputados ao servidor que, em tese, cometeu a transgressão.

§ 2º O Subcomandante cobrará declarações por escrito daquele a quem se imputa a transgressão e do seu chefe imediato, bem como de outros guardas que presenciaram o fato, devendo, ao depois, elaborar relatório preliminar no qual analisará a ocorrência ou não da infração e o encaminhará ao Comandante, que, por sua vez, decidirá pelo encaminhando à Corregedoria para a apuração dos fatos.

§ 3º Àquele a quem se imputa a infração e ao chefe imediato será conferido o prazo de 3 (três) dias corridos para resposta, podendo ser prorrogável por igual período mediante solicitação formal e devidamente justificada pela parte.

§ 4º O superior hierárquico estará sujeito a sanções, na esfera administrativa disciplinar, incorrendo nas mesmas sanções da transgressão praticada por seu subordinado quando:

I. presenciar o cometimento da transgressão deixando de atuar para fazê-la cessar imediatamente;

II. concorrer diretamente, por ação ou omissão, para o cometimento da transgressão.

Art. 69 -As ações e omissões fora do exercício das funções que configurarem infrações disciplinares também estarão sujeitas a sanções.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

Da Gradação das Sanções Disciplinares



Art. 70- Na aplicação das sanções disciplinares 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, não excluindo o servidor das sanções civis e penais em decorrência de sua ação ou omissão.

Art. 71 - As infrações disciplinares, segundo sua intensidade, são classificadas em leves, médias e graves, devendo ser assim consideradas:

I. leves, as infrações disciplinares puníveis com advertência formal;

II. médias, as infrações disciplinares puníveis com suspensão;

III. graves, as infrações disciplinares puníveis com demissão por justa causa.

Art. 72 - A sanção disciplinar de demissão incompatibiliza o servidor demitido para a nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 73 - O ato de imposição de sanção disciplinar será formalizado por portaria assinada pelo Prefeito Municipal e publicitada dentro da instituição em boletim interno, mencionando-se o número do processo, o nome do servidor, seu registro funcional e a sanção aplicada.

Parágrafo Único - A portaria de imposição de penalidade será arquivada no prontuário do servidor junto ao departamento de recursos humanos e nos assentamentos individuais da Guarda Civil Municipal.

g



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



Art. 74 - São causas que influenciam no julgamento das sanções disciplinares, podendo isentar o Guarda Civil Municipal da aplicação da penalidade:

- I. o ato ter sido praticado sob coação material ou coação moral irresistível;
- II. o descumprimento de ordem manifestamente ilegal;
- III. cometida em cumprimento a ordem não manifestamente ilegal;
- IV. ter sido cometido em estado de necessidade, estrito cumprimento do dever legal ou no exercício regular de direito;
- V. a legítima defesa própria ou de terceiros;
- VI. ter cometido por motivos de força maior plenamente comprovado e justificado;
- VII. erro comprovado e plenamente justificado sobre a ilicitude do fato;
- VIII. por ignorância completa e comprovada, desde que não atente contra os sentimentos normais do dever policial, de humanidade e probidade.

Parágrafo Único - Todos os guardas têm a obrigação de não cumprir ordens manifestamente ilegais, bem como de comunicar ao Comando a ilegalidade ou à Corregedoria se a ordem for proferida pelo Comandante.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

Art. 75 - São circunstâncias atenuantes das transgressões, devendo ser levadas em consideração na aplicação das sanções disciplinares:

- I.** o bom, ótimo ou excepcional comportamento em que se encontra o Guarda Civil;
- II.** ter sido cometida por negligência, imprudência ou imperícia;
- III.** ter sido cometida na prática de ação meritória, por motivo de relevante valor social ou moral, ou no interesse do serviço público e sua ordem;
- IV.** ter o transgressor evitado ou minorado, por sua espontânea vontade e com eficiência, as consequências de seu ato;
- V.** ter cometido a transgressão para evitar mal maior;
- VI.** ter cometido a transgressão sob coação moral de superior hierárquico;
- VII.** a confissão espontânea da transgressão.

Art. 76 - São circunstâncias agravantes das transgressões, devendo ser levadas em consideração na aplicação das sanções disciplinares:

- I.** estar o servidor enquadrado no mau ou no insuficiente comportamento;
- II.** ter o servidor cometido a infração para obter vantagem indevida;
- III.** ter abusado o transgressor de sua superioridade hierárquica ou funcional;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



- IV.** ter sido praticada de forma premeditada;
- V.** o conluio com outras pessoas, colegas da Guarda ou não;
- VI.** prática simultânea de duas ou mais transgressões;
- VII.** a reincidência;
- VIII.** ter cometido a transgressão quando em serviço;
- IX.** ter cometido a transgressão em ato solene, evento cívico, formatura ou qualquer outro ato público.

Seção III

Das Infrações e Sanções Disciplinares

Art. 77 - São consideradas sanções de natureza leve, sancionadas com advertência formal:

- I. deixar de cumprir:
 - a)** as disposições previstas neste estatuto ou legislação correlata;
 - b)** ordens, mesmo que verbais, emanadas de seus superiores hierárquicos, salvo se manifestamente ilegal;
 - c)** convocações, ordens de serviço, procedimento operacional padrão, instruções administrativas ou operacionais e quaisquer atos administrativos emanados por superior ou autoridade competente;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



- II.** deixar de cientificar-se da escala de trabalho para a qual está previamente escalado, com antecedência necessária;
- III.** deixar de comparecer ao trabalho ao qual esteja escalado ou convocado, sem justificativa por escrito de acordo com o artigo 473 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;
- IV.** comparecer ao plantão ou após o intervalo intrajornada com atraso excedente de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários, por mais de seis vezes no período de 1 (um) ano;
- V.** deixar de prestar ou omitir, durante a passagem do turno de serviço, informações relevantes à continuidade dos trabalhos a serem executados pela equipe sucessora, recebida por superior hierárquico ou subordinado, ou fazê-lo em desacordo com os procedimentos legais pertinentes;
- VI.** comparecer com apresentação pessoal, uniforme ou equipamentos contrariando atos normativos ou ordens de serviço;
- VII.** deixar de comunicar imediatamente à chefia imediata, ou na falta deste seu superior hierárquico, mediante folha de parte, sobre qualquer novidade relevante no plantão ou anormalidade ocorrida por ação ou omissão causada em uniforme, material ou equipamento sob sua responsabilidade;
- VIII.** deixar de comunicar imediatamente e por escrito à chefia imediata, ou na falta deste seu superior hierárquico, transgressões disciplinares cometidas pelos Guardas Cívicos Municipais de Mairinque no exercício de suas funções, bem como assuntos lesivos aos interesses da Administração Pública de que tiver presenciado;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



- IX.** praticar, mesmo fora do exercício da função, atos vexatórios, atentatórios e lesivos à imagem da Corporação;
- X.** deixar de tomar conhecimento, respeitar ou cumprir com os princípios gerais da disciplina e da hierarquia administrativa;
- XI.** deixar o servidor de tomar conhecimento sobre as leis, decretos, regulamentos e atos administrativos inerentes ao serviço prestado ou, tendo conhecimento, cumpri-los de forma desidiosa;
- XII.** deixar de utilizar para execução do serviço o equipamento ou material de trabalho necessários para consecução das atividades operacionais ou administrativas e que a instituição disponibilize;
- XIII.** deixar, durante o atendimento de ocorrências ou quando solicitado, de tratar o cidadão com dignidade, urbanidade e respeito;
- XIV.** deixar de executar com pontualidade, presteza e eficiência as atribuições do cargo ou função ou ainda as ordens de serviço, convocações, instruções administrativas ou operacionais e procedimento operacional padrão, bem como qualquer ato administrativo legalmente previsto;
- XV.** obstinadamente causar ou induzir atos que contrariem a economia e conservação dos materiais fornecidos pela instituição, inclusive materiais de limpeza, para conservação do ambiente de trabalho e de higiene pessoal;
- XVI.** deixar de informar ou omitir informações ao setor competente da instituição as alterações de endereço, telefone, entre outras inerentes ao interesse da Guarda Civil Municipal ou da Administração Pública;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



XVII. deixar de submeter-se a consultas, exames ou acompanhamentos médicos ou psicológicos, na forma e nos prazos estabelecidos pela legislação ou ato administrativo emanado de autoridade superior;

XVIII. deixar de comparecer na data, local e horário previamente definidos, quando legalmente intimado, às convocações realizadas pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal, pelas Comissões de Sindicância ou pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar do Município;

XIX. deixar de entregar folhas de parte, relatórios de serviço e outros documentos devidamente preenchidos com informações inerentes à execução dos serviços ou à instituição no prazo previsto ou determinado;

XX. exercer obstinadamente o comércio durante seu horário de trabalho;

XXI. deixar de realizar a devolução de material ou equipamento adquiridos pela Administração Pública, mesmo que danificado, vencido ou sem utilidade que estiverem em sua posse e cuja devolução tenha sido determinada;

XXII. deixar de informar ao setor competente da Guarda Civil em caso de inutilidade ou vencimento de uniforme, material ou equipamento pertencentes à administração pública que estiver em sua posse ou que tenha conhecimento;

XXIII. oferecer comunicações, informações ou denúncias referentes às infrações disciplinares cometidas por integrantes da instituição e destituídas de fundamento, que não tenham previsão legal ou sem observar as prescrições regulamentares;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



XXIV. negar o recebimento de material ou equipamento inerente à execução dos serviços administrativos ou operacionais, seja ele para proteção individual ou coletiva, letal ou de menor potencial ofensivo pelo qual esteja habilitado a utiliza-lo;

XXV. utilizar-se dos meios eletrônicos ou dos materiais da instituição de forma diversa das finalidades pelas quais foram adquiridos para a execução dos serviços operacionais ou administrativos;

XXVI. deixar de apresentar-se ao superior hierárquico de forma célere, quando solicitado durante o turno regular de serviço;

XXVII. deixar de apresentar, no prazo legal ou conferido, os comprovantes ou outros atestados de comparecimento em finalidade para a qual tenha sido encaminhado;

XXVIII. usar termos descorteses, pejorativos, ofensivos ou desrespeitosos durante a execução dos serviços com membros da corporação, demais servidores municipais e autoridades civis ou militares;

XXIX. imiscuir-se em assuntos que não sejam da sua alçada;

XXX. deixar de utilizar linguagem padrão durante a comunicação via rede rádio ou qualquer outro meio institucional de comunicação eletrônica;

XXXI. portar-se, estando em serviço e uniformizado, de forma diversa do padrão adotado pelo cargo ou função em solenidades, reuniões, palestras ou quaisquer outros atos solenes vinculados à instituição ou à Administração Pública;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



XXXII. deixar de dar preferência a idosos, gestantes, enfermos, portadores de necessidades especiais, crianças de colo, conforme legislação vigente, estando uniformizado, durante deslocamento em transporte público ou em qualquer situação que assim o exigir;

XXXIII. deixar de trazer consigo, durante o exercício do cargo ou função, a carteira funcional da Guarda Civil Municipal de Mairinque, o porte de arma ou outros documentos públicos indispensáveis à execução dos serviços institucionais, salvo se oficialmente recolhidos;

XXXIV. entrar ou permanecer sem autorização de superior hierárquico, durante seu turno de trabalho em estabelecimento comercial para fins particulares quando não estiver no atendimento de ocorrência;

XXXV. fumar em serviço, no interior da viatura ou posto de trabalho, durante o atendimento de ocorrências na presença das partes ou em ambientes proibidos por lei;

XXXVI. tratar ou sobrepor os interesses particulares sobre os da Corporação, ferindo a supremacia do interesse público em detrimento ao privado, estando no exercício de suas funções;

XXXVII. permitir ou facilitar a entrada ou permanência de pessoas estranhas ao quadro institucional nas dependências da Guarda Civil Municipal, em local que seja vedado ou sem prévia autorização do Comandante ou seu substituto legal;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

XXXVIII. preocupar-se, ocupar-se ou induzir outros integrantes da instituição a entreterem-se em atividades que não sejam inerentes à execução serviço durante o turno de trabalho;

XXXIX. questionar de forma desarrazoada e injustificada via rede de rádio as determinações ou orientações de qualquer natureza emanadas por superiores hierárquicos ou pelo CCO;

XL. deixar de zelar ou de fazer manutenção em equipamento e uniforme, que lhe seja disponibilizado para o exercício de suas funções;

XLI. estacionar a viatura sem registrar no talão de ronda e de comunicar ao CCO o local onde se encontra, salvo em atendimento de ocorrência com talão de despacho em aberto;

XLII. deixar de acusar localização quando solicitado via superior hierárquico ou CCO;

XLIII. usar no uniforme, insígnias de sociedade particular, religiosa, política, esportiva ou qualquer outras que não estiverem oficialmente regulamentadas pela Administração Pública;

XLIV. utilizar uniforme em logradouro público quando estiver de folga, férias ou afastamento do trabalho, salvo se autorizado por superior hierárquico ou pela chefia;

XLV. deixar de atender reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer a superior hierárquico, sempre que a intervenção deste seja indispensável para resolução de conflitos;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

XLVI. reter, em dependências da instituição ou durante o atendimento de ocorrências, documentos particulares ou bens de pessoas não integrantes dos quadros da instituição e cuja retenção não tenha relação com o exercício da função;

XLVII. deixar de apresentar ou entregar, nos prazos previstos em lei ou em regulamentos internos, sem motivo justificável o encaminhamento de informações, comunicações, protocolos, materiais ou equipamentos, bem como demais atos administrativos regulamentares;

XLVIII. utilizar equipamentos diversos daqueles regulamentados por decreto ou ato administrativo interno, sem prévia autorização do Comandante ou substituto legal no exercício das atividades operacionais ou administrativas;

XLIX. permutar trocas de serviço ou períodos de férias sem autorização de superior hierárquico responsável pelo ato;

L. deixar de se apresentar ao Prefeito, Secretário Municipal, Comandante, Subcomandante ou outro superior hierárquico que estiver presente;

LI. utilizar aparelho telefônico, computadores, celulares e qualquer sorte de equipamento que pertença à Corporação para atender a interesses particulares;

LII. retirar, sem permissão ou designação para tanto, qualquer material de trabalho, livro, objeto ou documento existente na repartição;

LIII. deixar de se apresentar perante superior hierárquico que o tenha requisitado quando houver iminência ou estiver em andamento a perturbação da ordem pública, ou durante situação de calamidade pública;

LIV. interferir ou deixar de preservar local de crime;

LV. revelar indiscrição sobre a vida alheia, dos colegas de Corporação ou do funcionalismo público, por palavras, gestos ou escritos;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

- LVI.** destinar a superior tratamento íntimo com apelidos, expressões ou maneiras de agir, por palavras ou por escrito;
- LVII.** apresentar comunicação, representação ou denúncia destituída de qualquer fundamento, relacionada ou não com colega de Corporação, sem obedecer aos padrões regulamentares;
- LVIII.** concorrer para a discórdia ou desavença entre colegas de Corporação;
- LIX.** deixar de comunicar a superior, em tempo oportuno, as ocorrências policiais que presenciou, seu envolvimento em inquéritos policiais e processos criminais, estragos ou extravios de material da guarda que estava sob sua responsabilidade;
- LX.** desempenhar as funções, quando em serviço, em veículo próprio, conduzir veículo próprio de terceiro, quando em serviço ou estando uniformizado, exceto em caso de absoluta necessidade, dirigir veículo oficial sem ser designado para a tarefa ou para fins particulares ou desempenhar os serviços de ronda fora dos padrões normais;
- LXI.** desviar a atenção, dedicar-se ou preocupar-se com atividade não afeta ao serviço, durante as horas de trabalho;
- LXII.** dirigir-se, verbalmente ou por escrito, desarrazoada e injustificadamente, a órgão superior sem estar intermediado por seu superior imediato;
- LXIII.** não entregar no prazo de 12 (doze) horas, ao superior, objeto que tenha sido achado ou confiado à sua guarda para entrega;
- LXIV.** abandonar ou ausentar-se, mesmo que temporariamente, do posto de serviço ou qualquer lugar que deva estar por ordem superior, sem autorização de superior hierárquico ou sem motivo plenamente justificável;
- LXV.** divulgar a integrantes da instituição ou a terceiros, por qualquer meio, decisão, despacho, instruções, ordens de serviço, convocações ou qualquer ato administrativo regulamentar antes de sua publicação;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

LXVI. destruir, inutilizar ou se desfazer de qualquer tipo de material ou equipamento pertencente à administração pública sem autorização de superior hierárquico ou autoridade competente.

Art. 78 - São consideradas sanções de natureza média, puníveis com suspensão, assim consideradas:

I. penalidade de suspensão de 2 (dois) dias:

a) empregar qualquer material ou equipamento da Administração Pública fora do serviço, salvo aquelas com previsão legal ou mediante autorização expressa do Comandante;

b) não assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos de seus subordinados quando em cumprimento de ordens suas;

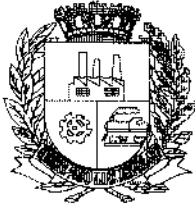
c) dirigir imprudentemente, demonstrando vontade deliberada de fazê-lo;

d) revelar falta de compostura por atitudes, gestos ou palavras, ofendendo gravemente qualquer pessoa durante o serviço;

e) não revistar pessoa que tenha detido, imediatamente após a detenção;

f) deixar de agir para de pronto tentar restabelecer a ordem pública em tumulto ou aglomeração;

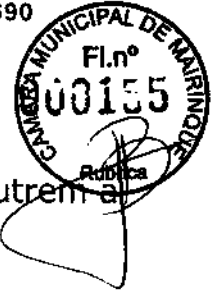
g) deixar de comunicar ao superior infração grave ou crime, de igual, superior, subordinado ou de terceira pessoa, tendo conhecimento do fato;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

- h)** prestar informação equivocada, mentirosa, inexata, induzindo outrem a erro;
- i)** permutar serviço sem permissão do superior;
- j)** solicitar a interferência de pessoa estranha à Guarda Civil Municipal a fim de obter, na condição de membro da Corporação, vantagem indevida ou benefício para si ou para outrem;
- k)** apresentar comportamento desidioso, intencionalmente;
- l)** manifestar-se em discussão acalorada sobre política, religião, esporte, causando tumulto ou chamando a atenção de outrem, quando uniformizado ou em serviço;
- m)** fazer postagens ou comentários em mídias sociais durante o horário de serviço;
- n)** ofender colegas de Corporação com palavras ou gestos;
- o)** utilizar o uniforme estando proibido;
- p)** dormir durante as horas de trabalho;
- q)** utilizar linguagem ofensiva quando se reportar, verbalmente ou por escrito, a membro da Corporação, em razão do ofício;
- r)** retirar, levar consigo, fotografar, gravar ou filmar, sem permissão de superior hierárquico, documento, relatório, equipamento, veículo ou material da Guarda Civil Municipal ou da administração municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C. N. P. J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



s) quando convocado, deixar de prestar apoio a equipe ou membro da Guarda Civil, ou quando prestar, fazê-lo de modo que implique morosidade e ineficiência em sua execução;

t) opor, injustificadamente, resistência ao andamento de sindicância ou processo administrativo ou ainda à execução das funções dos servidores atuantes nesses procedimentos;

u) entrar ou permanecer uniformizado, sem estar em atendimento de ocorrências, em boates, cabarés, bingos, casas de prostituição ou outros locais que, pela localização, frequência, finalidade ou práticas habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da classe;

v) omitir-se, esquivar-se ou deixar de atender qualquer tipo de ocorrência, retardar seu atendimento ou atendê-la de forma desidiosa ou morosa;

II. penalidade de suspensão de 6 (seis) dias:

a) portar ou tentar entrar com bebida alcoólica na Corporação, em veículo oficial ou em qualquer repartição pública, em horário ou não de expediente, salvo em condução de ocorrência;

b) permitir que se extravie ou se deteriore objeto ou documento que tenha sido achado ou confiado à sua guarda para entrega a quem de direito;

c) noticiar em público, nos meios sociais ou fornecer notícia à imprensa, por qualquer meio de divulgação, sobre ocorrência em que tiver atuado ou sobre assunto de interesse da corporação ou da administração pública, sem autorização prévia do Comandante ou do substituto legal;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

- d)** aconselhar para que não haja cumprimento de ordem legal ou que a mesma seja retardada;
- e)** procurar pessoas envolvidas em crimes, mantendo com as mesmas entendimentos que coloquem em dúvida sua idoneidade funcional;
- f)** emprestar a terceiros estranhos à Corporação qualquer item que componha o uniforme ou o material de trabalho, sem autorização do Comandante;
- g)** espalhar notícias falsas em prejuízo ao nome da Corporação ou de colega;
- h)** abandonar o posto de vigilância ou não assumi-lo quando do início do expediente;
- i)** dar caronas ou transportar pessoas não integrantes da Segurança Pública nas viaturas operacionais, ressalvadas as seguintes hipóteses e desde que haja prévia autorização superior:
- 1)** urgência, emergência, acidente, ocorrência ou calamidade, nos quais não seja possível acionar os meios ordinários de resgate;
 - 2)** as ocorrências de Código 10 de auxílio ao público;
 - 3)** as ocorrências de Código E-07 de apoio a outros órgãos, em apoio a serviço público municipal, quando não for possível o uso de outros veículos oficiais pelos servidores;
 - 4)** apoio a outras forças policiais, quando, em operações conjuntas, for necessário o transporte de algum de seus membros, mediante utilização do Código E-07.
- j)** utilizar linguagem ou gestual injuriosos ou praticar crimes contra a honra de quem quer que seja;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

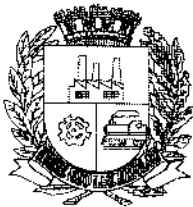


AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

- k)** fazer propaganda político-partidária estando em serviço;
- l)** entrar ou permanecer em comitê político, manifestação pública ou qualquer ato político estando uniformizado, salvo no exercício da função;
- m)** utilizar-se do anonimato em qualquer situação e com qualquer finalidade;
- n)** soltar ou facilitar a fuga de pessoa detida ou presa;
- o)** confiar a pessoas estranhas à Corporação a carteira funcional;
- p)** não providenciar o suficiente para a garantia da integridade física de pessoas que venha a prender ou deter;
- q)** opor-se à prisão de pessoa detida quando constatado flagrante delito ou concorrer para que a legalidade não seja cumprida;
- r)** atender ocorrência ou apresenta-la junto à autoridade competente sem adotar imparcialidade perante as partes envolvidas.

III. penalidade de suspensão de 11 (onze) dias:

- a)** apresentar-se alcoolizado ou sob o efeito de entorpecentes, estando uniformizado ou em serviço;
- b)** introduzir, distribuir, confeccionar ou mesmo tentar confeccionar, nas dependências da Guarda Civil Municipal ou em veículo oficial, qualquer sorte de material que manifeste mensagens subversivas, contrárias a ordem ou que atentem contra a disciplina e a moral;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



c) dar, alugar, penhorar, vender peças de uniforme ou material de trabalho que tenha recebido para o desempenho das funções;

d) recusar apoio à autoridade pública ou seus agentes que, no exercício da função, a tenham requerido;

e) pedir ou aceitar dinheiro ou bens de pessoa que trate de interesse da Corporação ou que esteja subordinada à fiscalização desta ou do Guarda;

IV. penalidade de suspensão de 17 (dezessete) dias:

a) exercer atividades incompatíveis com a função de Guarda Civil Municipal;

b) promover desordens, passeatas, movimentos revolucionários ou greves;

c) ofender superiores com palavras, gestos, escritos ou vias de fato;

d) não atender a pedido de socorro, de quem quer que seja;

e) adquirir ou ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado ou no exercício regular de serviço.

V. penalidade de suspensão de 24 (vinte e quatro) dias:

a) ofender a integridade corporal ou a saúde de outrem estando em serviço ou, ainda que fora de serviço, estando uniformizado;

b) recusar-se obstinadamente a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



c) censurar, pela imprensa ou qualquer outro meio de comunicação, autoridade constituída, superior hierárquico ou criticar ato da administração pública;

d) praticar atos obscenos em local público, estando em serviço ou não;

e) evadir-se de escolta da Corporação ou contra ela resistir;

VI. penalidade de suspensão de 30 (trinta) dias:

a) mostrar a arma a terceiro com o intuito de intimidar;

b) valer-se da condição de Guarda Civil Municipal para perseguir desafeto;

c) disparar arma sem necessidade de defender a vida ou a integridade física própria ou de outrem;

d) adentrar em recinto em que esteja transcorrendo evento social, reuniões, treinamentos ou instruções trajado de uniforme, em serviço ou não, em estado de embriaguez ou sob o efeito de entorpecentes;

e) ameaçar integrantes da Corporação com palavras, gestos ou escritos, diretamente ou por intermédio de terceira pessoa;

f) adulterar documentos em proveito próprio ou alheio;

g) adulterar ou contribuir para fraudes no registro de frequência pessoal;

h) valer-se da qualidade de Guarda para obter proveito ilícito;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



i) aliciar, coagir, ameaçar testemunhas, peritos, partes ou autoridades que funcionem em processo administrativo ou judicial.

Art. 79 - São consideradas sanções de natureza grave, passives de demissão:

I. simular moléstia para justificar falta ao serviço, licença ou qualquer outra vantagem em prejuízo à instituição;

II. exercer outra atividade relacionada à segurança pública enquanto estiver afastado de suas atividades funcionais por razões médicas;

III. praticar violência arbitrária, demasiada ou desnecessária no exercício da função;

IV. permanecer no mau comportamento por período de 6 (seis) anos;

V. alterar ou omitir, em todo ou em parte, informações constantes em documento público com intuito de criar direito ou obrigação, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;

VI. preparar, adquirir, vender, expor à venda, oferecer, ter em depósito, transportar, trazer consigo, guardar, ministrar, entregar a consumo ou fornecer drogas ilícitas durante o turno regular de serviço;

VII. por qualquer meio introduzir drogas ilícitas nas dependências da Guarda Municipal ou em outras repartições públicas, ou ainda facilitar a sua introdução;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



VIII. entrar em qualquer residência, estando de serviço, sem obedecer à legislação vigente;

IX. deixar de entregar à autoridade competente pecúnia, material ou objeto achado ou apreendido no exercício da função ou que lhe venha às mãos em razão de seu cargo ou função;

X. subtrair ou apropriar, para si ou para outrem, qualquer bem, móvel ou não, fungíveis ou não fungíveis, ou documento pertencente à administração pública ou que a ela esteja cedido;

XI. pedir ou aceitar dinheiro ou qualquer outro bem de valor a pessoa que trate de interesse pessoal junto à repartição ou pessoa que esteja sujeita à sua fiscalização;

XII. faltar injustificadamente ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

XIII. faltar injustificadamente ao serviço por mais de 30 (trinta) dias intercalados, num interstício de 12 (doze) meses;

XIV. ingressar no mau comportamento antes de completar o estágio probatório;

XV. praticar qualquer crime contra a administração pública, a fé pública, contra a segurança e a defesa nacional, sendo condenado criminalmente, com sentença transitada em julgado;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

XVI. ser condenado por qualquer crime doloso, com sentença transitada em julgado, a pena privativa de liberdade;

XVII. exercer advocacia administrativa;

Art. 80 - Implicará reincidência a prática de nova infração disciplinar no período de 5 (cinco) anos após o cumprimento de penalidade anterior.

Parágrafo Único - Ao reincidente cominar-se-á:

I. para infrações disciplinares puníveis com advertência, a pena de suspensão de 1 (um) dia, acrescida de mais 5 (cinco) dias de suspensão para cada penalidade anterior, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias de suspensão;

II. para infrações disciplinares puníveis com suspensão, a pena de suspensão acrescida de 5 (cinco) dias para cada penalidade anterior, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias de suspensão;

III. pena de demissão se a quantidade de dias acrescidos superar os 30 (trinta) dias.

Art. 81 - Os dias de cumprimento da penalidade de suspensão não serão remunerados.

Art. 82 - As penalidades de advertência e suspensão não são cumulativas.

Parágrafo Único - Ocorrendo várias transgressões, serão analisadas individualmente, porém, quando cometidas simultaneamente, as de menor penalidade serão consideradas agravantes das de maior penalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

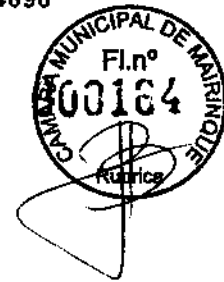
C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



Seção IV

Da Extinção da Punibilidade

Art. 83 - As infrações disciplinares prescreverão:

I. em 3 (três) anos, as puníveis com advertência e suspensão;

II. em 5 (cinco) anos, as puníveis com demissão.

§ 1º Os prazos prescricionais começarão a correr da data em que o fato se tornou conhecido pelo superior hierárquico ou autoridade competente.

§ 2º A instauração de sindicância suspende o curso do prazo prescricional por, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias corridos, recomeçando a correr após a sua conclusão ou, caso não concluída, quando esgotado o prazo de suspensão.

§ 3º Os prazos prescricionais serão interrompidos pela publicação da portaria de instauração do processo administrativo disciplinar.

§ 4º A suspensão e a interrupção da prescrição produzem efeitos relativamente a todos os que concorreram para a prática da infração disciplinar.

§ 5º Após o trânsito em julgado da decisão administrativa que impõe penalidade, ela será imediatamente cumprida.

Seção V

Da Classificação do Comportamento



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

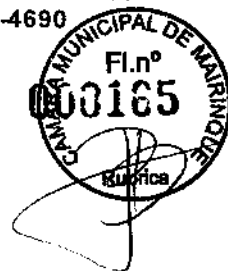
C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



Artigo 84 - Considera-se em:

I. EXCEPCIONAL COMPORTAMENTO o guarda que, no período de três anos de efetivo exercício, não tenha sofrido qualquer penalidade;

II. ÓTIMO COMPORTAMENTO o guarda que, no período de três anos de efetivo exercício, tenha sofrido apenas uma advertência;

III. BOM COMPORTAMENTO o guarda que, no prazo de três anos de efetivo exercício, tenha sido punido com até duas advertências;

IV. INSUFICIENTE COMPORTAMENTO o guarda que, no período de três anos de efetivo exercício, tenha sofrido três ou mais advertências ou suspensões que, somadas, não ultrapassem doze dias;

V. MAU COMPORTAMENTO o guarda que, no período de três anos de efetivo exercício, tenha sofrido suspensões que, somadas, ultrapassem o total de doze dias.

§ 1º Ao ingressar na Corporação o guarda ostentará bom comportamento.

§ 2º Basta uma penalidade acima do limite para que o guarda tenha automaticamente alterada sua categoria de comportamento, situação que deverá ser anotada no prontuário, o qual será mantido permanentemente atualizado.

§ 3º A melhora do comportamento dar-se-á automaticamente para a classificação imediatamente superior, quando superados os prazos estabelecidos neste artigo.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

§ 4º A contagem de prazo para melhoria de categoria inicia-se no dia seguinte ao último dia de cumprimento da penalidade.

Seção VI

Do Procedimento e imposição de penalidades

Art. 85 - A transgressão disciplinar será apurada pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal em sindicância ou processo administrativo disciplinar, nos moldes do Decreto 4.725 de 16 de abril de 2002, observadas as disposições desta lei.

CAPITULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86 - A composição e o uso dos uniformes da Guarda Civil Municipal serão regulamentados por Decreto Municipal.

Parágrafo Único - Os uniformes que estiverem em uso quando da publicação desta lei e que destoarem das previsões constantes da presente regulamentação poderão continuar sendo utilizados até que a troca seja determinada pelo Comando, quando do fornecimento pela Prefeitura dos novos uniformes.

Art. 87 - Para fins de adequação da classificação funcional a que alude o artigo 14 desta Lei, os Guardas Civis Municipais que integram a Corporação quando da publicação da presente Lei Complementar serão automaticamente enquadrados, pelos critérios de distinção de carreiras e de antiguidade, nas seguintes classes:

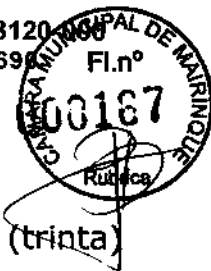
I. Inspetor Chefe, os Guardas Civis Municipais Classe Distinta;



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

II. Inspetor, os Guardas Cíveis Municipais 1ª Classe com mais de 30 (trinta) anos na carreira;

III. Subinspetor, os Guardas Cíveis Municipais 1ª Classe com mais de 17 (dezesete) anos de carreira;

IV. Classe Distinta, os Guardas Cíveis Municipais 1ª Classe com mais de 12 (doze) anos de carreira;

V. Classe Especial, os Guardas Cíveis Municipais 1ª Classe que contarem com mais de 10 (dez) anos de carreira.

Art. 88 - Para fins de adequação da classificação comportamental do artigo 84 desta Lei, os guardas cíveis municipais que integram a corporação quando da publicação da presente lei complementar serão automaticamente classificados na categoria de comportamento cujos requisitos se enquadrarem.

Art. 89 - Ficam criados 10 (dez) novos cargos de Guarda Civil Municipal.

Art. 90 - Não haverá distinção de gênero entre os ocupantes dos cargos das classes de Guarda Civil Municipal, exceto para fins do número de vagas reservadas para os sexos masculino e feminino em concurso público.

Art. 91 - As remunerações bases atribuídas a cada classificação funcional serão aquelas constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 92 - Ficam criadas as seguintes funções de confiança exclusivas aos membros da Guarda Civil Municipal constantes do Anexo IV desta Lei:



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

- I. Supervisor Administrativo;
- II. Supervisor de Convênios e Projetos;
- III. Supervisor de Inteligência;
- IV. Supervisor Ambiental;
- V. Supervisor Tático;
- VI. Supervisor Social;
- VII. Supervisor de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização;
- VIII. Supervisor de Armaria.

Parágrafo Único - As remunerações atribuídas a cada função gratificada da Guarda Civil Municipal serão aquelas constantes do Anexo IV desta Lei.

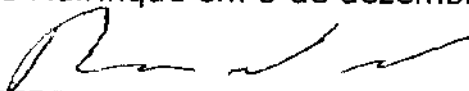
Art. 93 - Os procedimentos operacionais e os procedimentos de cada núcleo especializado serão regulamentados por Decreto Municipal e, no que couber, por Instrução Normativa do Comando.

Art. 94 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta das dotações próprias consignadas no orçamento e suplementadas se necessário.

Art. 95 - São partes integrantes da presente Lei Complementar os Anexos I, II, III, IV, V e VI que a acompanham.

Art. 96 - Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Mairinque em 5 de dezembro de 2023.


VEREADOR ROBERTINHO IERCK
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



Anexo I

Brasão da Guarda Civil Municipal de Mairinque



Handwritten signature or mark.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



Anexo II

QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO	REFER. SALARIAL	VALOR EM R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROGRES. EM ANOS	REQUISITOS DE ACESSO / INGRESSO
Inspetor Chef	34	6.430,95	Escala	24	Interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício na Classe; Avaliação de comportamento e desempenho funcional no qual esteja classificado com, no mínimo, "bom comportamento"; Participação e aprovação nos cursos de Atualização e Capacitação Profissional, conforme os programas formulados pela Corporação; Aprovação em exame toxicológico; Aprovação em exame psicológico; Comprovação da manutenção do porte de arma; Comprovação da habilitação para dirigir veículos automotores; Aprovação em Teste de Aptidão Física – TAF, cujas regras constarão do edital; e Aprovação em concurso de provas para acesso a 3ª, 2ª, 1ª Classes e Classes Especial e Distinta ou de provas e títulos para as Classes de Subinspetor, Inspetor e Inspetor Chefe, organizado e realizado pela Prefeitura de forma direta ou indireta mediante convênio.
Inspetor	32	5.510,50	Escala	21	
Subinspetor	31	5.131,92	Escala	18	
Classe Distinta	27	3.492,25	Escala	15	
Classe Especial	25	3.117,55	Escala	12	
GCM 1ª Classe	22	2.742,89	Escala	9	
GCM 2ª Classe	19	2.321,85	Escala	6	
GCM 3ª Classe	16	2.115,21	Escala	3	
GCM 4ª Classe	13	2.023,74	Escala	-	Aprovação em curso de formação
Aluno Guarda	03	1.595,64	Formação	-	Aprovação em concurso



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



Anexo III

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

QUANT	DENOMINAÇÃO	REF.SALARIAL (Anexo IV da L.C.07/2023)	VALOR (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS
01	Comandante	100% Ref.22	2.742,89	40 horas	Ser, pelo menos, Classe Especial; Ostentar no mínimo bom comportamento; Graduação superior em Direito, Segurança Pública, Administração Pública, Gestão Pública ou em outra área do conhecimento cumulada com formação específica na área de segurança pública. Os requisitos anteriores não se aplicarão se não houver, no mínimo, três guardas civis municipais que atendam a todos os requisitos.
01	Subcomandante	100% Ref.10	1.881,53	40 horas	Ser, pelo menos, Classe Especial; Ostentar no mínimo bom comportamento; Graduação superior em Direito, Segurança Pública, Administração Pública, Gestão Pública ou em outra área do conhecimento cumulada com formação específica na área de segurança pública. Os requisitos anteriores não se



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

					aplicarão se não houver, no mínimo, três guardas civis municipais que atendam a todos os requisitos.
01	Supervisor Administrativo	70% Ref.03	1.116,95	40 horas	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor de Convênios e Projetos	70% Ref.03	1.116,95	40 horas	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor da Academia de Formação, Aperfeiçoamento Especialização	70% Ref.03	1.116,95	40 horas	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor da Armaria	70% Ref.03	1.116,95	40 horas	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor de Inteligência	70% Ref.03	1.116,95	40 horas	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor do Grupamento Ambiental e Rural	70% Ref.03	1.116,95	Escala	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor Tático	70% Ref.03	1.116,95	Escala	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor da Ronda Social	70% Ref.03	1.116,95	Escala	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023



Anexo IV

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Comandante	I.Desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal; II.Desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Civis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor, Inspetor e Subcomandante; III.Comandar, dirigir, controlar, supervisionar, planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades do Subcomandante, Inspetorias, e outras unidades subordinadas, seguindo diretrizes de Governo e de sua Secretaria, se houver, dando cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; IV.Receber e encaminhar aos órgãos competentes, para as providências cabíveis, as ocorrências, as denúncias e as faltas disciplinares dos GCMs; V.Representar e falar em nome da Corporação em eventos cívicos, perante a mídia, as autoridades constituídas e outras oportunidades em que se fizer necessário; VI.Representar o Prefeito ou o Secretário, se houver e a que estiver subordinado, em solenidades ou em reuniões de trabalho, quando designado, apresentando relatório circunstanciado sobre o assunto; VII.Planejar o orçamento anual e o submetê-lo ao Prefeito ou ao Secretário a que esteja subordinado; VIII.Manifestar-se em processos e expedientes que versem sobre assunto de interesse da Guarda Civil Municipal; IX.Receber toda documentação oriunda das Seções subordinadas ou as encaminhadas à Guarda Civil Municipal, decidindo sobre o que for de sua competência e opinando nas que dependam de decisões superiores ou de outros órgãos; X.Mediante portaria assinada em conjunto com o Prefeito Municipal, conceder e retirar porte de arma de fogo funcional e particular aos servidores da Corporação, quando estes, respectivamente, atenderem ou desatenderem ao disposto na legislação federal e nas normas internas; XI.Remeter à Corregedoria da Guarda Civil Municipal todas as irregularidades detectadas que necessitem de apuração disciplinar; XII.Cientificar imediatamente o Prefeito Municipal e Secretário, se houver, sobre ocorrências de grande vulto, tragédias ou calamidades detectadas pela GCM; XIII.Manter-se atualizado quanto às novas tecnologias de atuação policial e segurança, sugerindo aquisição ou substituição de armas,



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

	<p>municações, viaturas, equipamentos de proteção, sistemas informatizados, sistemas de videomonitoramento e radiocomunicação, bem como demais materiais de uso controlado, implantando, quando possível, procedimentos inovadores e novas tecnologias, tanto em processos de trabalho quanto em operações; XIV. Conhecer as características pessoais dos seus comandados, promovendo o companheirismo e respeito mútuo entre todos, bem como a defesa dos direitos humanos; XV. Estabelecer as normas administrativas ou operacionais, respeitando os princípios da Administração Pública, ministrando ou propondo instrução profissional e requalificação à Corporação; XVI. Imprimir em todos os seus atos, como exemplo, máxima correção, pontualidade e justiça.</p>
<p>Subcomandante</p>	<p>I. Desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal; II. Desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Civis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinsetor e Inspetor; III. Substituir o Comandante na ausência deste, exercendo as funções referentes ao cargo para a execução das atividades da Corporação; IV. Ministras instruções e promover reuniões com as equipes de trabalho visando à melhoria dos serviços prestados pela Corporação; V. Efetuar o encaminhamento por escrito das faltas disciplinares dos GCMs ao Comandante da Corporação; VI. Elaborar as escalas de serviço e de férias de todo o efetivo da Corporação; VII. Dirigir, controlar, supervisionar, planejar, coordenar e orientar as atividades dos Inspectores e das unidades subordinadas, seguindo diretrizes de Governo e de sua Secretaria, se houver, dando cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; VIII. Dar ciência ao Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, a respeito de todas as informações relevantes que lhe chegarem ao conhecimento, bem como sobre todos os documentos que dependam de deliberação superior; IX. Realizar atendimentos prévios de autoridades e visitantes ao Gabinete do Comando; X. Promover reuniões periódicas de planejamento estratégico com os Inspectores Chefes e Inspectores, levando ao conhecimento do Comandante as deliberações e as dificuldades identificadas; XI. Sugerir a expedição de ordens e instruções normativas relativas à disciplina, instruções e serviços gerais, buscando alcançar um padrão de excelência em desempenho e qualidade nos serviços prestados pela Corporação;</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

	XII.Executar outras funções inerentes à sua função, de acordo com seu superior hierárquico.
Supervisor Administrativo	Chefiar os GCMs integrantes do Centro de Controle Operacional, planejar ações e avaliar as deficiências do setor, bem como estabelecer diretrizes, tomar decisões e exercer participação ativa quanto à elaboração, aperfeiçoamento, orientação, supervisão e fiscalização dos procedimentos de preenchimento de livros, edição de documentos e gestão dos arquivos, laudos médicos, técnicos e psicológicos
Supervisor de Convênios e Projeto	Planejar políticas públicas na área da segurança pública, elaborar, redigir, apresentar projetos junto a órgãos dos demais entes federativos com vistas à captação de recursos, à celebração de convênios, consórcios e parcerias relacionadas à segurança pública.
Supervisor da Academia de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização	Planejar os programas de treinamento, periódico e constante, visando à atualização e aprimoramento dos conhecimentos técnico-teóricos e operacionais, estabelecer diretrizes de supervisão e avaliação da execução dos programas e dos cursos ministrados por empresas e profissionais contratados ou conveniados para tal fim, decidir a elaboração de currículo do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, atentando para o mínimo exigido pela legislação vigente, bem como do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pela legislação, gerir o corpo docente da Guarda Civil Municipal, a ser regulamentado por Decreto, com profissionais qualificados e com condições técnicas de ministrar aulas nos cursos de formação e no Estágio de Qualificação Profissional anual, participar ativamente no controle dos prazos de validade dos cursos relacionados, programar previamente a logística de quantas turmas forem necessárias para a iniciação e conclusão do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pelo governo federal, com datas, horários, corpo docente e matérias a serem ministradas.
Supervisor da Armaria	Gerir o armamento e munição da Guarda Civil Municipal, zelar pela manutenção e qualidade dos equipamentos, estabelecer planejamento de ações de conservação, dar diretrizes quanto ao seu manuseio e utilização, manter atualizados e arquivados os respectivos registros, entregar e receber o armamento a cada membro da instituição, bem como arquivar os registros de uso do material bélico e dos equipamentos menos letais.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

Supervisor de Inteligência	Operar as ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela Administração para elaborar estudos de casos relacionados à atuação da Guarda Civil Municipal, mapear, controlar e tabular os índices criminais do município e os dados estatísticos, bem como subsidiar as ações e os planejamentos estratégicos das políticas públicas relacionadas à segurança pública e à mobilidade urbana.
Supervisor do Grupamento Ambiental e Rural	Planejar juntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável, por meio do Departamento de Meio Ambiente, as ações relacionadas às políticas públicas ambientais; coordenar as operações de defesa do meio ambiente, fiscalizando, prevenindo, proibindo, restringindo, inibindo e reprimindo queimadas e qualquer tipo de poluição de significativo impacto ambiental, inclusive a sonora, danos ou ameaça de danos à fauna, à flora, das águas e do solo, bem como resíduos gerados pelos municípios e empresas; gerir e apoiar as ações de fiscalização das posturas municipais, do descumprimento das normas de uso e ocupação do solo, do ordenamento urbano territorial, do uso de linha cortante em pipas; chefiar os patrulheiros ambientais e propor a sua formação, atuação e aperfeiçoamento profissional.
Supervisor Tático	Planejar as ações operacionais integradas com outras forças operacionais da segurança pública, tomar decisões quanto ao compartilhamento de informações constantes dos bancos de dados, planejar e chefiar o enfrentamento da violência em áreas conflagradas, estabelecer diretrizes de redução dos índices de violência e criminalidade, primando especialmente pelos direitos fundamentais e dignidade da pessoa humana, coordenar o zelo e o cuidado para com os cães, assim como sua utilização nas operações táticas, tomar decisões e dar as diretrizes quanto à manutenção das viaturas, garantindo sua condição de pronta operacionalidade.
Supervisor do Núcleo Social	Desenvolver e fomentar políticas públicas relacionadas a campanhas educativas, à prevenção e ao combate da violência doméstica, coordenar as operações conjuntas relacionadas à população socialmente vulnerável, estabelecer as diretrizes de projetos e programas preventivos e educativos relacionados ao <i>bullying</i> , ao uso drogas lícitas e ilícitas por crianças e adolescentes, bem como tomar as decisões quanto ao encaminhamento dos casos aos órgãos públicos competentes para o atendimento especializado, elaborando planilhas e relatórios de sua atuação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

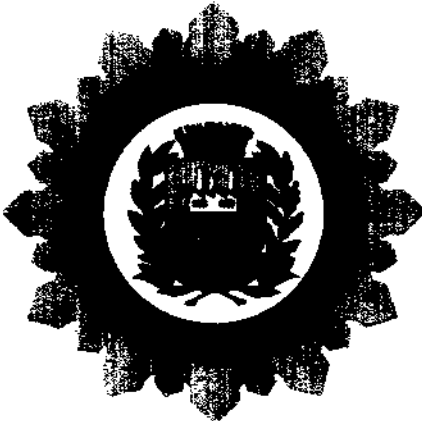
Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



Anexo V		
INSIGNIAS E DIVISAS		
DENOMINAÇÃO	FORMATAÇÕES	DESCRIÇÃO
Broche metálico das Insignias		As Insignias de Comandante, Subcomandante, Inspetor em Chefe, Inspetor e Subinspetor, na parte superior, um broche circular de espada sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo no centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.
Insignia de Comandante		Insignia de Comandante tem formato retangular na cor azul marinho, tendo, na parte inferior, três barretes padrões e dois barretes estreitos deslocados acima, todos horizontais, dourados e bordados, ao centro, uma ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado, bem como com, na parte superior, um broche circular de espada sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

	<p>Divisas Superiores: 60,0 x 4,0mm</p> <p>Espaçamento: 3,0mm</p> <p>Divisas Inferiores: 60,0 x 7,0mm</p> <p>Espaçamentos: 4,0mm</p> <p>Bordo: 1,0mm</p>	<p>direito, tendo ao centro a placa do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.</p>
<p>Insígnia de Subcomandante</p>	<p>Divisa Superior: 60,0 x 4,0mm</p> <p>Espaçamento: 3,0mm</p> <p>Divisa Inferior: 60,0 x 7,0mm</p> <p>Espaçamentos: 4,0mm</p> <p>Bordo: 1,0mm</p>	<p>Insígnia de Subcomandante terá formato retangular na cor azul marinho, tendo, na parte inferior, três barretes padrão e um barrete estreito deslocado acima, todos horizontais dourados bordados, ao centro, ramada na forma de arco estilizado reverso dourado, bem como, na parte superior, um broche circular de espada sobreposto por um arco na cor azul marinho com o dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no</p>

8



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

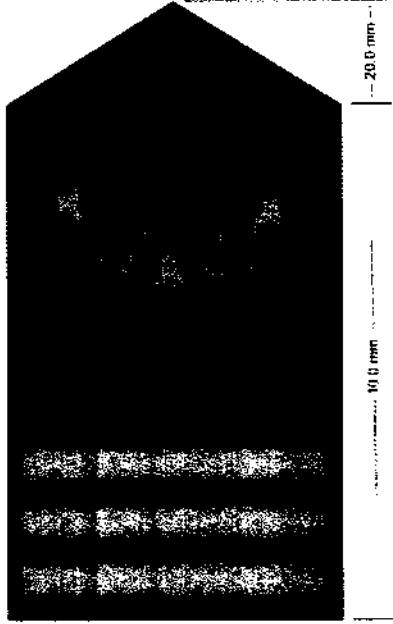
Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br

AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023



		<p>lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.</p>
<p>Insígnia de Inspetor Chefe</p>	 <p>Divesa: 60,0 x 7,0mm</p> <p>Espessura: 4,0mm</p> <p>Bordo: 1,0mm</p> <p>65,0mm</p> <p>20,0mm</p>	<p>Insígnia de Inspetor Chefe terá formato retangular na cor azul marinho, com três barretes horizontais dourados bordados na parte inferior com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como, na parte superior, um broche circular de espada sobreposto por um arco na cor azul marinho com o dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

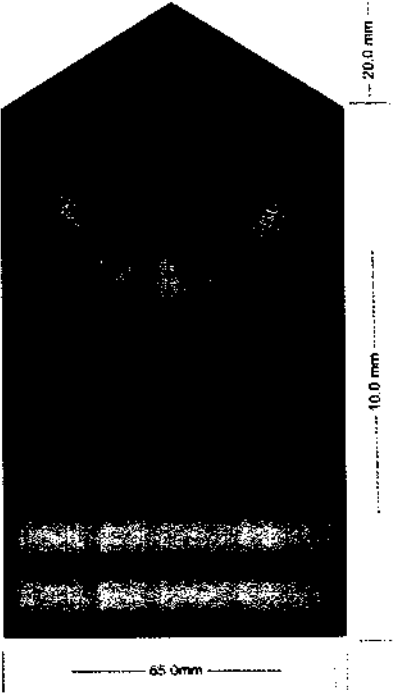
Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

<p>Insígnia de Inspetor</p>	 <p>Divisa: 60.0 x 7.0mm Espaçamentos: 4.0mm</p> <p>65.0mm</p> <p>20.0mm</p> <p>10.0mm</p> <p>Bordo: 1.0mm</p>	<p>insígnia de Inspetor tem formato retangular na cor azul marinho, com dois barrete horizontais dourados bordados na parte inferior com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espada sobreposto por um arco na cor azul marinho com o dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.</p>
------------------------------------	---	---



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

<p>Insignia de Subinspetor</p>	<p>Divisa: 60,0 x 7,0mm Espaçamento: 4,0mm 65,0mm 20,0 mm 10,0 mm Bordo: 1,0mm</p>	<p>Insignia de Subinspetor (formato retangular na cor azul marinho, com um barra horizontal dourado bordada na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado reverso dourado ao centro bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDIA CIVIL" na parte superior inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.</p>
<p>Divisa de Classe Distinta</p>	<p>Bordo: 1,0mm Divisa: 6,0mm Espaçamento: 3,0mm 5,3mm 7,0mm 1,0mm</p>	<p>Divisa de Classe Distinta formada por um escudo antigo na cor azul com cinco divisas sobrepostas na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.569.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000
Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690
www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO Nº 4342 / 2023

<p>Divisa de Classe Especial</p>	<p>Borda: 1.0mm Divisa: 6.0mm Espaçamento: 6.0mm 5.3mm 7.0mm</p>	<p>Divisa de Classe Especial será formada por um escudete antigo na cor azul com três divisas sobrepostas na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.</p>
<p>Divisa de 1ª Classe</p>	<p>Borda: 1.0mm Divisa: 6.0mm Espaçamento: 3.0mm 7.0mm</p>	<p>Divisa de 1ª Classe será formada por um escudete antigo na cor azul com uma divisa na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.</p>



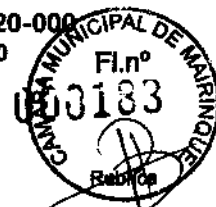
CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

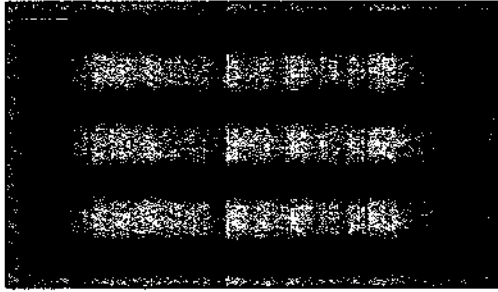
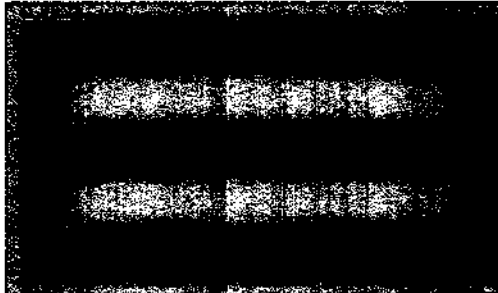
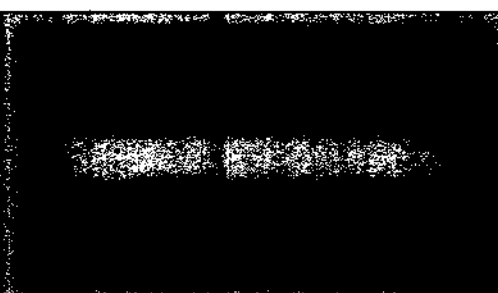
Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

<p>Divisa de 2ª Classe</p>	 <p>60.0mm</p>	<p>Divisa de 2ª Classe terá formato retangular na cor azul com três barretes horizontais dourados sobrepostos e bordado.</p>
<p>Divisa de 3ª Classe</p>	 <p>60.0mm</p>	<p>Divisa de 3ª Classe terá formato retangular na cor azul com dois barretes horizontais dourados sobrepostos e bordado.</p>
<p>Divisa de 4ª Classe</p>	 <p>60.0mm</p>	<p>Divisa de 4ª Classe terá formato retangular na cor azul com um barrete horizontal dourado sobreposto e bordado.</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE

C.N.P.J. 49.559.628/0001-10

Av. Dr. Gaspar Ricardo Júnior, 185 - Centro - Mairinque-SP - CEP 18120-000

Telefones: (0**11) 4708-2910 / 4708-2690 / 4718-4764 / 4718-4690

www.camaramunicipaldemairinque.com.br



AUTÓGRAFO N° 4342 / 2023

Anexo VI

DISTINTIVO



8



C Ó P I A

Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



LEI COMPLEMENTAR Nº 13 / 2023

(Projeto de Lei Complementar nº 12/2023, de 30/11/2023 – Autógrafo nº 4342/2023, de 05/12/2023)

ESTABELECE O ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MAIRINQUE.-

ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE, Prefeito Municipal de Mairinque, usando as atribuições que lhe são conferidas.

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Finalidades

Art. 1º A Guarda Civil Municipal, de constituição autorizada pelo artigo 84 da Lei Orgânica do Município e instituída pela Lei Municipal nº 1.424, de 16 de maio de 1989, é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada, subordinada ao Prefeito Municipal e, de acordo com a Constituição Federal e a Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, exercerá suas atividades em todo território do Município de Mairinque.

§ 1º No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de outros Municípios e, nas hipóteses de ocorrências emergenciais e de flagrante delito, devera a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento, bem como, mediante consórcios públicos, exercer suas atribuições em Municípios limítrofes.

§ 2º A Guarda Civil Municipal de Mairinque é estruturada mediante plano de carreira que organiza e escalona as classes que a integram, tendo em vista a complexidade das atribuições, os graus diferenciados de responsabilidade e de experiência profissional requerida, bem como as demais condições e requisitos específicos exigíveis para o exercício das respectivas atribuições.

Antonio Alexandre Gemente

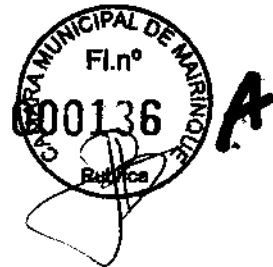
1145 15/01/2024 09:01:22 CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRINQUE



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Seção II

Dos Princípios, da Base Institucional, dos Valores e dos Atributos Pessoais

Art. 2º A Guarda Civil Municipal de Mairinque reger-se-á pelos seguintes princípios mínimos de atuação:

- I.** proteção dos direitos humanos fundamentais;
- II.** garantia do exercício da cidadania e da liberdade de manifestação, de locomoção e religiosa;
- III.** preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas humanas e materiais;
- IV.** preservação do patrimônio material, imaterial, histórico e cultural no Município;
- V.** prevenção da criminalidade por meio de patrulhamento permanente;
- VI.** compromisso com a evolução social da comunidade;
- VII.** uso progressivo da força;
- VIII.** os demais princípios descritos no Código de Ética da Instituição.

Art. 3º São a base institucional da Guarda Civil Municipal de Mairinque os seguintes valores fundamentais:

- I.** a hierarquia;
- II.** a disciplina;
- III.** o patriotismo;
- IV.** a ética profissional;
- V.** a manutenção da ordem;
- VI.** o estrito cumprimento do dever;
- VII.** o civismo;
- VIII.** a honra;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- IX. a honestidade;
- X. a dignidade humana;
- XI. a cidadania;
- XII. a justiça;
- XIII. a legalidade;
- XIV. o profissionalismo;
- XV. a lealdade;
- XVI. a constância;
- XVII. a verdade real;
- XVIII. a coisa pública;
- XIX. a coragem;
- XX. a companheirismo;
- XXI. o espírito de fraternidade

Art. 4º Hierarquia é o vínculo que une as diferentes classes da Guarda Civil Municipal de Mairinque, pela qual umas são superiores e outras são subordinadas, conforme a seguinte ordenação da autoridade, da qual decorre a obediência:

- I. Comandante;
- II. Subcomandante;
- III. Inspetor Chefe;
- IV. Inspetor;
- V. Subinspetor;
- VI. Classe Distinta;
- VII. Classe Especial;
- VIII. GCM 1ª Classe;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- IX. GCM 2ª Classe;
- X. GCM 3ª Classe;
- XI. GCM 4ª Classe;
- XII. Aluno Guarda.

§ 1º A ordenação de autoridade dentro da patente obedecerá à designação do Comandamento na escala mensal ou a designação para situações especiais.

§ 2º São superiores hierárquicos e com competência disciplinar, ainda que não pertencentes a nenhuma classe de carreira, o Prefeito, o Secretário Municipal de Segurança Pública, o Corregedor e o Corregedor-Adjunto.

Art. 5º Disciplina é o voluntário cumprimento dos deveres, manifestado pela pronta obediência às leis e aos regulamentos, pela exteriorização da ética, pela correção de atitudes, pela colaboração espontânea e pelos esforços para alcançar a eficiência dos serviços.

Parágrafo Único - A exteriorização da ética compreende:

- I. zelar pelos direitos e deveres de cidadão;
- II. agir de forma disciplinada, com respeito mútuo aos seus pares e superiores;
- III. cumprir e fazer cumprir suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, bem como dedicar-se ao aprimoramento pessoal e profissional para melhor desenvolver suas atividades;
- IV. contribuir na preservação da natureza e do meio ambiente;
- V. manter um bom relacionamento com as instituições, respeitando os limites de suas competências legais;
- VI. zelar pelo bom nome da sua Guarda Civil Municipal de Mairinque, mantendo suas atitudes íntegras e equilibradas;
- VII. proceder na sua vida pública e particular de forma ilibada e compatível com a dignidade e decoro do cargo;
- VIII. respeitar e preservar as integridades física, moral e psíquica sua e de qualquer pessoa, bem como demonstrar boa educação e ser discreto em suas atitudes e palavras;
- IX. agir sem discriminação racial, religiosa, política, de condição social, de procedimento nacional, de sexo ou orientação sexual como fundamentos da dignidade humana;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



X. ter cuidados especiais com relação à postura em vida pública, em especial as postagens em redes sociais, principalmente quando relacionadas à atividade de guarda civil municipal;

XI. não promover favorecimento pessoal em escala de serviço, atividades e especialmente quando da aquisição de materiais durante licitação;

XII. a preservação da coisa pública;

XIII. a civilidade, como parte integrante da educação que se espera dos servidores da Guarda Civil Municipal, competindo aos superiores hierárquicos tratar os subordinados de modo respeitoso e aos subordinados manter deferência para com seus superiores;

XIV. e a vontade firme e constante de agir de forma correta.

Art. 6º São atributos pessoais que se espera e se exige dos integrantes da Guarda Civil Municipal, dentre outros:

I. responsabilidade, como a capacidade de assumir as consequências das suas atitudes e decisões;

II. equilíbrio emocional, como a capacidade de controlar suas próprias reações;

III. dedicação, como a capacidade de realizar atividades com empenho e atenção;

IV. apresentação pessoal, como os cuidados com o asseio e apresentação do uniforme, além da exteriorização das atitudes e posturas condizentes com a função e a dignidade do cargo;

V. pontualidade, como a capacidade de chegar, partir e cumprir seus afazeres no horário e período determinado;

VI. assiduidade, como a qualidade de se fazer presente com regularidade e exatidão no lugar onde tiver que desempenhar seus deveres e funções;

VII. cooperação, como a capacidade de contribuir espontaneamente para o trabalho da equipe a que pertence e de outros órgãos públicos;

VIII. iniciativa, como a capacidade de agir adequada e proativamente, sem depender de ordem ou de decisão superior;

IX. dinamismo, como a capacidade de evidenciar disposição para o desempenho de atividades profissionais;

X. probidade, como a qualidade de atuar dentro dos padrões exigidos pela moral, pela ética e a honestidade;

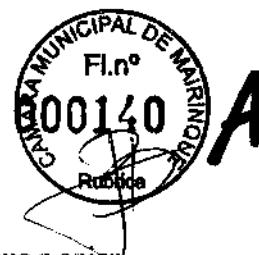
XI. atenção, como a capacidade de identificar problemas, preveni-los, encontrar as melhores soluções e cuidar para que sejam solucionados;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



XII. zelo, como o empenho na execução de deveres ou de obrigações, cuidando para que a coisa pública seja preservada.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7º As estruturas administrativa e operacional da Guarda Civil Municipal ficam atribuídas diretamente ao Comandante e Subcomandante da corporação, e integram a Secretária de Segurança Pública e Mobilidade Urbana.

Art. 8º A estrutura administrativa compreende os seguintes núcleos:

- I. comando e subcomando;
- II. supervisão administrativa;
- III. departamento de convênios e projetos;
- IV. departamento de inteligência;
- V. grupamento ambiental;
- VI. grupamento tático;
- VII. grupamento social;
- VIII. academia de formação, aperfeiçoamento e especialização;
- IX. armaria.

Art. 9º O Comando e Subcomando são funções gratificadas que deverão ser providas, mediante portaria do Prefeito Municipal, por membros integrantes da Guarda Civil Municipal de Mairinque que cumprirem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I. ser, pelo menos, Classe Especial;
- II. ostentar no mínimo bom comportamento;
- III. graduação superior em direito, segurança pública, administração pública, gestão pública ou em outra área do conhecimento cumulada com formação específica na área de segurança pública.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Parágrafo Único - Os requisitos previstos neste artigo não se aplicarão se não houver, no mínimo, três guardas civis municipais que atendam a todos os requisitos, ocasião em que a nomeação do Comando será de livre escolha do Prefeito Municipal.

Art. 10 - As supervisões Administrativa, do Departamento de Convênios e Projetos, bem como da Academia de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização, Inteligência e da Armaria são funções gratificadas exercidas por membros integrantes da Guarda Civil Municipal de Mairinque que sejam classe especial ou possuam graduação superior e com formação específica nas respectivas áreas, indicados pelo Comando e nomeados por portaria do Prefeito Municipal para coordenarem os respectivos serviços no regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 11 - As supervisões dos Grupamentos Tático, Social, Ambiental são funções gratificadas exercidas por membros integrantes da Guarda Civil Municipal de Mairinque que sejam classe especial ou possuam graduação superior e com formação específica nas respectivas áreas, indicados pelo Comando e nomeados por portaria do Prefeito Municipal, para coordenarem os respectivos serviços, conforme a necessidade, no regime de escala.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12 - É competência geral da Guarda Civil Municipal a proteção de bens, serviços e instalações do Município.

Parágrafo Único - São objeto do campo de proteção:

I, os bens de uso comum, os de uso especial e os dominiais;

II, os serviços compreendidos como todas as atividades regularmente executadas por servidores e empregados públicos municipais, da administração direta e indireta, autárquica e fundacional e também por trabalhadores autônomos, contratados ou terceirizados, em atividades autorizadas, permitidas ou concebidas pelo Município de Mairinque, nos locais onde essas atividades estejam sendo executadas;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartins Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



III. as instalações compreendidas como todos os móveis, equipamentos, materiais de consumo, imóveis, construções e edificações de uso ou propriedade da administração pública municipal, direta ou indireta, autárquica e fundacional.

Art. 13 - São competências específicas da Guarda Civil Municipal:

I. zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município, prevenindo e inibindo, pela presença e vigilância, bem como coibindo, infrações penais ou administrativas e atos infracionais;

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

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

IV. colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais;

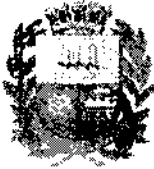
V. exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos dos atos normativos respectivos, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

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

VII. cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

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

IX. 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;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- X. articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XI. 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;
- XII. garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIII. encaminhar ao Delegado de Polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, sempre que possível e quando necessário;
- XIV. contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- XV. 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;
- XVI. auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
- XVII. 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.

CAPÍTULO IV DA CARREIRA

Art. 14 - Os integrantes dos cargos da Guarda Civil Municipal de Mairinque terão carreira única, composta por 67 membros, sendo pelo menos 30% de Guardas Cíveis Municipais Femininos - GCMF, carreira essa que contará com a seguinte denominação e graduação:

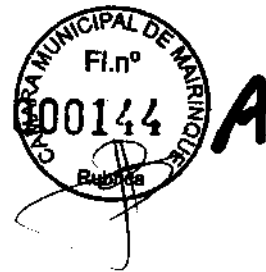
- I. Inspetor Chefe;
- II. Inspetor;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8844
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



III. Subinspetor;

IV. Classe Distinta;

V. Classe Especial;

VI. Guarda Civil Municipal 1ª Classe;

VII. Guarda Civil Municipal 2ª Classe;

VIII. Guarda Civil Municipal 3ª Classe;

IX. Guarda Civil Municipal 4ª Classe;

X. Aluno Guarda.

Art. 15 - Ao Guarda Civil Municipal, titular da função efetiva, será assegurado o direito à evolução funcional, mediante acesso.

Parágrafo Único - O acesso consiste na elevação de uma classe para outra imediatamente superior na carreira, desde que preenchidos os requisitos fixados por esta lei.

Art. 16 - Dar-se-á o acesso para todas as classes da carreira de Guarda Civil Municipal mediante:

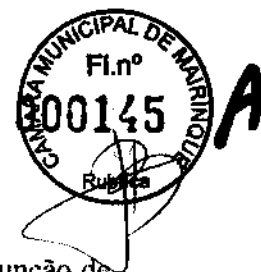
- I. interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício na Classe;
- II. avaliação de comportamento e desempenho funcional no qual esteja classificado com, no mínimo, "bom comportamento";
- III. participação e aprovação nos cursos de Atualização e Capacitação Profissional, conforme os programas formulados pela Corporação;
- IV. aprovação em exame toxicológico;
- V. aprovação em exame psicológico;
- VI. comprovação da manutenção do porte de arma;
- VII. comprovação da habilitação para dirigir veículos automotores;
- VIII. aprovação em Teste de Aptidão Física – TAF, cujas regras constarão do edital; e
- IX. aprovação em concurso de provas para acesso a 3ª, 2ª, 1ª Classes e Classes Especial e Distinta ou de provas e títulos para as Classes de Subinspetor, Inspetor e Inspetor Chefe, organizado e realizado pela Prefeitura de forma direta ou indireta mediante convênio.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro. n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45 944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



§ 1º O Guarda Municipal que estiver afastado do exercício de suas funções para assunção de mandato sindical ou para outros órgãos do Poder Executivo Municipal continuará fazendo jus à evolução funcional, se de acordo com as regras estabelecidas por esta lei.

§ 2º Suspendem a contagem de tempo para fins de acesso à classe superior:

- I. licenças e afastamentos sem direito à remuneração;
- II. afastamento para tratamento de saúde que exceda 30 (trinta) dias, exceto decorrente de acidente do trabalho;
- III. licença para tratamento de pessoa da família que exceder 30 (trinta) dias;
- IV. pena de suspensão, durante o período de seu cumprimento;
- V. falta injustificada.

§ 3º A atualização profissional, obrigatória a todos os Guardas Cíveis Municipais, obedecerá a programa próprio homologado para cada capacitação, a fim de atender as necessidades de aprimoramento profissional, habilitando-os ainda mais para o exercício do cargo.

Art. 17 - A carreira dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Mairinque obedecerá à seguinte ordem:

- I. o Aluno Guarda aprovado no Curso de Formação Profissional será automaticamente graduado 4ª Classe;
- II. o Guarda Civil Municipal 4ª Classe estará apto a se graduar para 3ª Classe, se preenchidos os requisitos desta lei;
- III. o Guarda Civil Municipal 3ª Classe estará apto a se graduar para 2ª Classe, se preenchidos os requisitos desta lei;
- IV. o Guarda Civil Municipal 2ª Classe estará apto a se graduar para 1ª Classe, se preenchidos os requisitos desta lei;
- V. o Guarda Civil Municipal 1ª Classe estará apto a se graduar para Classe Especial, se preenchidos os requisitos desta lei;
- VI. o Guarda Civil Municipal Classe Especial estará apto a se graduar para Classe Distinta, se preenchidos os requisitos desta lei;
- VII. o Guarda Civil Municipal Classe Distinta estará apto a se graduar para Subinspetor, se preenchidos os requisitos desta lei;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45 944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



VIII. o Guarda Civil Municipal Subinspetor estará apto a se graduar para Inspetor, se preenchidos os requisitos desta lei;

IX. o Guarda Civil Municipal Inspetor estará apto a se graduar para Inspetor Chefe, se preenchidos os requisitos desta lei;

§ 1º O concurso de acesso deverá preceder ao concurso de ingresso na carreira.

§ 2º Os acessos às classes superiores serão realizados mediante concurso interno de provas e títulos, conforme edital amplamente divulgado, com prazo de 30 (trinta) dias, onde deverão constar os seguintes requisitos:

I. prazo de inscrição;

II. a pontuação atribuída aos títulos;

III. data de publicação da classificação;

IV. data da posse.

§ 3º Provas de acesso objetiva e discursiva abrangerão conhecimentos gerais, gramática e interpretação de texto, bem como noções básicas da legislação vigente e pertinente à carreira, conforme regulamentação no edital.

§ 4º A seleção de acesso será composta por três etapas:

I. a primeira etapa será composta por prova objetiva e discursiva de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com caráter eliminatório e classificatório, bem como nota de corte de 70 (setenta) pontos;

II. a segunda etapa será composta por prova de títulos, de caráter classificatório, que somará os seguintes pontos à nota da primeira etapa:

a) 24 pontos para Doutorado;

b) 21 pontos para Mestrado;

c) 18 pontos para Pós-Graduação latu-sensu;

d) 15 pontos para Ensino Superior Completo;

e) 12 pontos para curso Técnico Completo;

f) 1 ponto por certificado de conclusão de curso particular realizado em prol da carreira de Guarda, até o limite de 10 (dez) cursos.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SF
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



III. a terceira etapa consistirá em teste de aptidão física.

CAPÍTULO V DO INGRESSO NA CARREIRA

Seção I Do Aluno Guarda

Art. 18 - A seleção para provimento dos cargos da classe inicial será realizada por concurso público, ouvida a Corregedoria da GCM, com requisitos de ingresso discriminados por Edital.

§ 1º Dentre outros previstos no edital, são requisitos para ingresso na carreira:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas na legislação vigente;
- II. estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- III. estar em dia com as obrigações eleitorais e no pleno exercício dos direitos políticos, mediante apresentação de comprovante de votação ou certidão expedida pela Justiça Eleitoral;
- IV. ter idade mínima de 18 (dezoito) no ato da posse;
- V. possuir documento militar para homens que comprove ter prestado ou ter sido definitivamente liberado do serviço militar;
- VI. ter concluído o curso de ensino médio ou equivalente, comprovado por meio de documento expedido por estabelecimento de ensino oficial ou particular, devidamente reconhecido pela legislação vigente;
- VII. ser portador de Carteira Nacional de Habilitação, categorias AB;
- VIII. não possuir antecedentes criminais nos últimos 5 (cinco) anos;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SF
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

IX. não ter sofrido nos últimos 3 (três) anos, se funcionário público federal, estadual ou municipal, quando do exercício de cargo público, emprego público ou função pública, a pena de expulsão, demissão a bem do serviço público ou por justa causa;

X. ter idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas pelo Poder Judiciário federal e estadual ou distrital;

XI. ter sido aprovado em todas as etapas do concurso público, na forma estabelecida neste Estatuto e no edital do concurso, conforme provas abaixo relacionadas, bem como ter sido classificado de acordo com o número de vagas existentes.

§ 2º O concurso será composto pelas seguintes fases sucessivas:

I. 1ª Fase de provas objetiva e dissertativa, de caráter eliminatório e classificatório;

II. 2ª Fase de exame médico, de caráter eliminatório;

III. 3ª Fase de teste de aptidão física, de caráter eliminatório;

IV. 4ª Fase de exame toxicológico, de caráter eliminatório;

V. 5ª Fase de exame psicológico por profissional credenciado pela Polícia Federal, de caráter eliminatório;

VI. 6ª Fase de investigação social, de caráter eliminatório;

VII. 7ª Fase de títulos, de caráter classificatório.

Parágrafo Único - O edital para o concurso estipulará as exigências de cada uma das fases acima numeradas que terão caráter eliminatório.

Seção II Da Formação

Art. 19 - Fica criada a Academia Municipal de Formação da Guarda Civil Municipal de Mairinque voltada à promoção de capacitação de ingresso e acesso na carreira, assim como



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944 428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



cursos de aperfeiçoamento, requalificação e/ou especialização, mediante convênios e/ou contratos com instituições de públicas e privadas.

Art. 20 - Os cursos de ingresso observarão a carga horária mínima exigida, acrescida de aulas práticas, bem como com o que prevê a Matriz Curricular de Formação de Guardas Municipais da SENASP/MJ.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 21 - Os Guardas Cívís Municipais 4º, 3º, 2º, e 1º Classes têm como atribuições:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;

II. agir sempre dentro da legalidade, dos princípios éticos e morais, defendendo os direitos e garantias individuais e coletivos dos munícipes;

III. executar, sob orientação, as tarefas relativas ao patrulhamento a pé ou não, nas vias, nas pistas de caminhadas, nos próprios municipais, nas escolas, nas repartições públicas, nas praças, nos parques municipais, nas feiras, nos terminais de transporte urbanos e nos espaços públicos em geral a fim de evitar ilícitos penais, atos de violência e outras infrações;

IV. executar, sob orientação, ações educativas e administrativas relacionadas às atribuições da corporação, bem como as atividades afins;

V. promover a fiscalização da utilização adequada dos bens de domínio público municipal, evitando invasões, danos e depredações;

VI. apoiar as ações de polícia administrativa, garantindo a legalidade do ato e zelando pela segurança dos servidores públicos municipais e também dos munícipes;

VII. apoiar o trabalho do Conselho Tutelar e das demais Secretarias Municipais nos atendimentos sociais direcionados aos imigrantes, migrantes, mendicantes, pessoas em situação de rua e outros grupos de vulnerabilidade social;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



VIII. acionar, comunicar, orientar e auxiliar no encaminhamento aos órgãos e outros parceiros sobre ocorrências que se fizerem necessárias;

IX. atender e orientar o público em geral, buscando a aproximação com a comunidade, por meio de contatos com o cidadão, lideranças comunitárias de entidades e organizações nela inseridas;

X. policiar os eventos municipais, bem como outras operações de apoio, conforme solicitações e a partir das orientações recebidas;

XI. exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da legislação pertinente;

XII. dirigir veículos e motocicletas oficiais quando designado pelo superior hierárquico e devidamente habilitado;

XIII. atuar nas campanhas educativas de prevenção a desastres, epidemias, atividades da defesa civil e outras que se fizerem necessárias;

XIV. realizar a organização, a preservação e a manutenção preventiva do local de trabalho, das viaturas, das motocicletas, dos armamentos, do uniforme e outros equipamentos de sua responsabilidade, disponibilizados pela corporação para a execução de suas atribuições;

XV. atender, nos limites das suas competências, as ocorrências com as quais se deparar e as solicitadas por munícipes, as determinadas por superiores hierárquicos e por autoridades constituídas, procedendo ao devido encaminhamento institucional;

XVI. participar de eventos cívicos quando designado por seu superior hierárquico;

XVII. cumprir as ordens emanadas e as convocações dos superiores hierárquicos;

XVIII. cumprir a escala estabelecida pelos superiores, bem como possíveis alterações promovidas;

XIX. comandar o trânsito para travessia de escolares nas vias públicas, priorizando as localizadas em frente as escolas, com os equipamentos necessários;

XX. atuar nas ações de fiscalização ambiental;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



XXI. na condição de encarregado de viatura, relatar as ocorrências atendidas por sua guarnição e apresenta-las, quando necessário, perante a Autoridade Policial;

XXII. operar equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais;

XXIII. exercer, o Guarda Civil Municipal de nível hierárquico mais elevado, natural liderança sobre seus pares e servir-lhes de exemplo, exigindo-lhes, quando for o caso, as devidas correções de atitudes;

XXXIV. assumir a responsabilidade do seu superior imediato, eventualmente e na ausência deste.

Art. 22 - Os Guardas Civis Municipais Classe Especial têm como atribuições:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;

II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Civis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes;

III. orientar, coordenar e fiscalizar operacionalmente as atividades, os procedimentos e a conduta dos GCMs escalados em seu posto de trabalho e/ou sob seu comando, no que diz respeito à ordem e à disciplina, nas diversas situações de serviço, devendo documentar as atividades e remeter a seu superior hierárquico;

IV. proceder à vistoria e liberação de equipamentos e viaturas que estejam sob sua responsabilidade, mantendo controle e informando as alterações de forma documental;

V. auxiliar diretamente a autoridade imediatamente superior com suporte operacional para o desempenho das atividades;

VI. proceder à revista das equipes que entram em serviços nos diversos horários e zelar pela disciplina e hierarquia da Corporação;

VII. fazer cumprir o regime de escala de serviço, submetendo ao superior a necessidade de alteração;

VIII. dirigir-se aos locais de ocorrências, quando designado pelos superiores hierárquicos, a fim de apoiar os guardas de serviço e a fim de manter contato com as autoridades policiais;

IX. falar em público e dar entrevistas em nome da Corporação, quando autorizado pelo Comandamento;

X. representar o Comando e o Subcomando quando determinado;

XI. ministrar instruções;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45 944 428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

XII. coordenar as atividades dos núcleos especializados, quando designado por portaria do Prefeito.

Art. 23 - Os Guardas Cívicos Municipais Classe Distinta têm como atribuições:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;

II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Cívicos Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes e Classe Especial;

III. orientar e inspecionar os GCMs sob sua subordinação no que se refere à apresentação pessoal, à conduta, à disciplina, à correção de atitudes e à execução de suas atribuições;

IV. auxiliar diretamente a autoridade imediatamente superior com suporte operacional e administrativo para o desempenho das atividades;

V. executar o remanejamento necessário do pessoal sob seu comando, dos equipamentos e da frota para o desenvolvimento das atividades da Corporação;

VI. fiscalizar a organização, a preservação e a manutenção preventiva do local de trabalho, das viaturas, dos armamentos, do uniforme e outros equipamentos, disponibilizados pela corporação para a execução das atividades.

Art. 24 - Os Guardas Cívicos Municipais Subinspetores têm como atribuições:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;

II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Cívicos Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial e Classe Distinta;

III. supervisionar os postos sob seu comando, os serviços de patrulhamento, os atendimentos de ocorrências, o tratamento dispensado ao cidadão e orientar os GCMs quanto às providências a serem adotadas;

IV. supervisionar o Centro de Controle Operacional (CCO), quanto a transmissão de localização, atividades e deslocamentos, acompanhando e determinando a disponibilidade e realocação para possível emprego das viaturas;

V. proceder a averiguações em locais onde haja solicitações dos serviços da corporação relatando ao superior hierárquico sobre a viabilidade ou não do atendimento;

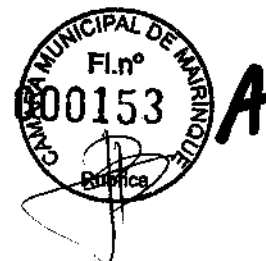
VI. supervisionar os GCMs, quanto à convocação emitida pelo superior hierárquico, para reuniões, cursos e escalas, colhendo através de seus comandados a ciência dos profissionais;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



VII. representar o superior hierárquico em solenidades ou em reuniões de trabalho, quando designado, apresentando relatório circunstanciado;

VIII. auxiliar diretamente o Inspetor, dando-lhe suporte operacional ou administrativo para o desempenho do serviço;

IX. distribuir e organizar as demandas diárias;

Art. 25 - Os Guardas Cíveis Municipais Inspetores têm como atribuições:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;

II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Cíveis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor e Inspetor;

III. auxiliar o Inspetor Chefe na execução de suas tarefas, sempre que solicitado;

IV. planejar a distribuição do efetivo, visando atender as necessidades do serviço, elaborando o relatório diário;

V. coordenar o planejamento das operações da Guarda Municipal e acompanhar sua execução.

Art. 26 - Os Guardas Cíveis Municipais Inspetores Chefes têm como atribuições:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;

II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Cíveis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor e Inspetor;

IV. comandar a Corporação da Guarda Civil Municipal na ausência do Comandante e do Subcomandante.

Art. 27 - Ao Guarda Civil Municipal na Função de Subcomandante compete:

I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;

II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Cíveis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor, Inspetor e Inspetor Chefe;

III. substituir o Comandante na ausência deste, exercendo as funções referentes ao cargo para a execução das atividades da Corporação;

IV. ministrar instruções e promover reuniões com as equipes de trabalho visando à melhoria dos serviços prestados pela Corporação;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamarline Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



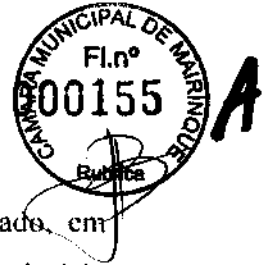
- V. efetuar o encaminhamento por escrito das faltas disciplinares dos GCMs ao Comandante da Corporação;
- VI. elaborar as escalas de serviço e de férias de todo o efetivo da Corporação;
- VII. dirigir, controlar, supervisionar, planejar, coordenar e orientar as atividades dos Inspectores e das unidades subordinadas, seguindo diretrizes de Governo e de sua Secretaria, se houver, dando cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;
- VIII. dar ciência ao Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, a respeito de todas as informações relevantes que lhe chegarem ao conhecimento, bem como sobre todos os documentos que dependam de deliberação superior;
- IX. realizar atendimentos prévios de autoridades e visitantes ao Gabinete do Comando;
- X. promover reuniões periódicas de planejamento estratégico com os Inspectores Chefes e Inspectores, levando ao conhecimento do Comandante as deliberações e as dificuldades identificadas;
- XI. sugerir a expedição de ordens e instruções normativas relativas à disciplina, instruções e serviços gerais, buscando alcançar um padrão de excelência em desempenho e qualidade nos serviços prestados pela Corporação;
- XII. executar outras funções inerentes à sua função, de acordo com seu superior hierárquico.
- Art. 28 - Ao Guarda Civil Municipal na Função de Comandante compete:**
- I. desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal;
- II. desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Cíveis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor, Inspetor, Inspetor Chefe e Subcomandante;
- III. comandar, dirigir, controlar, supervisionar, planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades do Subcomandante, Inspetorias, e outras unidades subordinadas, seguindo diretrizes de Governo e de sua Secretaria, se houver, dando cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes;
- IV. receber e encaminhar aos órgãos competentes, para as providências cabíveis, as ocorrências, as denúncias e as faltas disciplinares dos GCMs;
- V. representar e falar em nome da Corporação em eventos cívicos, perante a mídia, as autoridades constituídas e outras oportunidades em que se fizer necessário;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



VI. representar o Prefeito ou o Secretário, se houver e a que estiver subordinado, em solenidades ou em reuniões de trabalho, quando designado, apresentando relatório circunstanciado sobre o assunto;

VII. planejar o orçamento anual e o submetê-lo ao Prefeito ou ao Secretário a que esteja subordinado;

VIII. manifestar-se em processos e expedientes que versem sobre assunto de interesse da Guarda Civil Municipal;

IX. receber toda documentação oriunda das Seções subordinadas ou as encaminhadas à Guarda Civil Municipal, decidindo sobre o que for de sua competência e opinando nas que dependam de decisões superiores ou de outros órgãos;

X. mediante portaria assinada em conjunto com o Prefeito Municipal, conceder e retirar porte de arma de fogo funcional e particular aos servidores da Corporação, quando estes, respectivamente, atenderem ou desatenderem ao disposto na legislação federal e nas normas internas;

XI. remeter à Corregedoria da Guarda Civil Municipal todas as irregularidades detectadas que necessitem de apuração disciplinar;

XII. cientificar imediatamente o Prefeito Municipal e Secretário, se houver, sobre ocorrências de grande vulto, tragédias ou calamidades detectadas pela GCM;

XIII. manter-se atualizado quanto às novas tecnologias de atuação policial e segurança, sugerindo aquisição ou substituição de armas, munições, viaturas, equipamentos de proteção, sistemas informatizados, sistemas de videomonitoramento e radiocomunicação, bem como demais materiais de uso controlado, implantando, quando possível, procedimentos inovadores e novas tecnologias, tanto em processos de trabalho quanto em operações;

XIV. conhecer as características pessoais dos seus comandados, promovendo o companheirismo e respeito mútuo entre todos, bem como a defesa dos direitos humanos;

XV. estabelecer as normas administrativas ou operacionais, respeitando os princípios da Administração Pública, ministrando ou propondo instrução profissional e requalificação à Corporação;

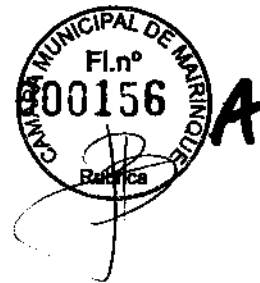
XVI. imprimir em todos os seus atos, como exemplo, máxima correção, pontualidade e justiça.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 29 - Ao Supervisor do Núcleo de Supervisão Administrativa compete:

- I. chefiar os GCMs integrantes do Centro de Controle Operacional;
- II. planejar ações e avaliar as deficiências do setor;
- III. estabelecer diretrizes, tomar decisões e exercer participação ativa quanto à elaboração, aperfeiçoamento, orientação, supervisão e fiscalização dos procedimentos de preenchimento de livros, edição de documentos e gestão dos arquivos, laudos médicos, técnicos e psicológicos.

Art. 30 - Ao Supervisor do Núcleo de Convênios e Projetos compete:

- I. planejar políticas públicas na área da segurança pública;
- II. elaborar, redigir e apresentar projetos junto a órgãos dos demais entes federativos com vistas à captação de recursos, à celebração de convênios, consórcios e parcerias relacionadas à segurança pública.

Art. 31 - Ao Supervisor do Núcleo de Inteligência compete:

- I. operar as ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela Administração para elaborar estudos de casos relacionados à atuação da Guarda Civil Municipal;
- II. mapear, controlar e tabular os índices criminais do município e os dados estatísticos;
- III. subsidiar as ações e os planejamentos estratégicos das políticas públicas relacionadas à segurança pública e à mobilidade urbana.

Art. 32 - Ao Supervisor da Armaria compete:

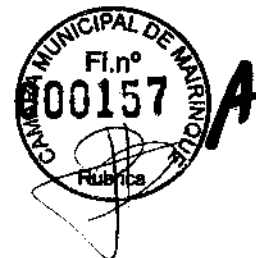
- I. gerir o armamento e munição da Guarda Civil Municipal;
- II. zelar pela manutenção e qualidade dos equipamentos;
- III. estabelecer planejamento de ações de conservação do armamento;
- IV. dar diretrizes quanto ao seu manuseio e utilização;
- V. manter atualizados e arquivados os respectivos registros;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamarline Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



VI. entregar e receber o armamento a cada membro da instituição;

VII. arquivar os registros de uso do material bélico e dos equipamentos menos letais.

Art. 33 - Ao Supervisor da Academia de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização compete:

I. planejar os programas de treinamento, periódico e constante, visando à atualização e aprimoramento dos conhecimentos técnico-teóricos e operacionais;

II. estabelecer diretrizes de supervisão e avaliação da execução dos programas e dos cursos ministrados por empresas e profissionais contratados ou conveniados para tal fim;

III. decidir a elaboração de currículo do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, atentando para o mínimo exigido pela legislação vigente, bem como do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pela legislação;

IV. gerir o corpo docente da Guarda Civil Municipal, a ser regulamentado por Decreto, com profissionais qualificados e com condições técnicas de ministrar aulas nos cursos de formação e no Estágio de Qualificação Profissional anual;

V. participar ativamente no controle dos prazos de validade dos cursos relacionados;

VI. Programar previamente a logística de quantas turmas forem necessárias para a iniciação e conclusão do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pelo governo federal, com datas, horários, corpo docente e matérias a serem ministradas.

Art. 34 - Ao Supervisor do Grupamento Tático compete:

I. planejar as ações operacionais integradas com outras forças operacionais da segurança pública;

II. tomar decisões quanto ao compartilhamento de informações constantes dos bancos de dados;

III. planejar e chefiar o enfrentamento da violência em áreas conflagradas;

IV. estabelecer diretrizes de redução dos índices de violência e criminalidade, primando especialmente pelos direitos fundamentais e dignidade da pessoa humana;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



V. coordenar o zelo e o cuidado para com os cães, assim como sua utilização nas operações láticas;

VI. tomar decisões e dar as diretrizes quanto à manutenção das viaturas, garantindo sua condição de pronta operacionalidade.

Art. 35 - Ao Supervisor do Grupamento Social compete:

I. desenvolver e fomentar políticas públicas relacionadas a campanhas educativas, à prevenção e ao combate da violência doméstica;

II. coordenar as operações conjuntas relacionadas à população socialmente vulnerável;

III. estabelecer as diretrizes de projetos e programas preventivos e educativos relacionados ao *bullying*, ao uso drogas lícitas e ilícitas por crianças e adolescentes;

IV. tomar as decisões quanto ao encaminhamento dos casos aos órgãos públicos competentes para o atendimento especializado;

V. elaborar planilhas e relatórios de sua atuação.

Art. 36 - Ao Supervisor do Grupamento Ambiental compete:

I. planejar juntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável, por meio do Departamento de Meio Ambiente, as ações relacionadas às políticas públicas ambientais;

II. coordenar as operações de defesa do meio ambiente, fiscalizando, prevenindo, proibindo, restringindo, inibindo e reprimindo queimadas e qualquer tipo de poluição de significativo impacto ambiental, inclusive a sonora, danos ou ameaça de danos à fauna, à flora, das águas e do solo, bem como resíduos gerados pelos munícipes e empresas;

III. gerir e apoiar as ações de fiscalização das posturas municipais, do descumprimento das normas de uso e ocupação do solo, do ordenamento urbano territorial, do uso de linha cortante em pipas;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avonida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



IV. chefiar os patrulheiros ambientais e propor a sua formação, atuação e aperfeiçoamento profissional.

CAPÍTULO VII DA CAPACITAÇÃO E DA ATUALIZAÇÃO

Art. 37 - As capacitações e as atualizações atenderão às normas do Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública – SINESP do Ministério da Justiça e Segurança pública.

CAPÍTULO VIII DA FORMA DE JORNADA DE TRABALHO E DOS VENCIMENTOS

Art. 38 - As equipes de GCMs serão compostas por um encarregado e um motorista, bem como, eventualmente, por um ou mais auxiliares.

§ 1º Incumbe à equipe:

I. no início do turno e antes de iniciar o patrulhamento, realizar vistoria de primeiro escalão na viatura verificando nível de água do radiador, nível do óleo do motor, óleo dos freios, pneus, estepe, luzes e lanternas, dispositivos sonoros, giroflex, avarias na viatura, reabastecimento e limpeza interna e externa;

II. ao final do plantão, realizar a limpeza da viatura.

§ 2º Incumbe ao GCM encarregado:

I. coordenar a equipe;

II. decidir na condução das ocorrências;

III. proceder à escrita cartorária;

IV. durante o patrulhamento preventivo, orientar o motorista que dirigir de forma irresponsável, com imperícia, negligência ou imprudência, colocando em risco a vida da guarnição ou de terceiros, bem como os bens públicos e particulares, devendo levar ao conhecimento do superior hierárquico os fatos presenciados.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



§ 3º Incumbe ao GCM motorista:

I. portar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no prazo de validade e adequada à categoria ou tipo de veículo;

II. respeitar as normas impostas pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

III. observar e cumprir as normas de direção defensiva para evitar acidentes de trânsito ou multas;

IV. imprimir velocidade acima da média estabelecida para a via durante o atendimento de ocorrência para a qual se faça necessário, devendo ligar os dispositivos luminosos e sonoros adequados à situação fática, bem como redobrar a atenção, principalmente, em cruzamentos, semáforos, área escolar, com pedestres e com veículos que circulam pela via preferencial;

V. utilizar os dispositivos sonoros e luminosos nos limites do estritamente necessário e somente durante o deslocamento em patrulhamento preventivo, ponto de estacionamento (PE) e em ocorrências;

VI. comunicar imediatamente ao Comando a suspensão, cassação ou bloqueio da sua Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

§ 4º Incumbe ao GCM auxiliar:

I. posicionar-se dentro da viatura no banco traseiro e atrás do motorista;

II. zelar pela segurança do motorista e do responsável;

III. assumir as responsabilidades do responsável ou do motorista, eventualmente e quando necessário.

Seção Única

Adicional de Risco de Vida

Art. 39 - O Adicional de Risco de Vida (ARV) relativo à periculosidade, é de 30% (trinta por cento) sobre o salário-base, devido aos Guardas Cíveis Municipais 4ª, 3ª, 2ª, 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor, Inspetor e Inspetor Chefe.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avonida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



§ 1º O Adicional de Risco de Vida (ARV) será a única verba relativa ao contrato de trabalho devida aos integrantes da Guarda Civil Municipal a título de periculosidade.

§ 2º O adicional de risco de vida será devido durante o período de férias, gala e nojo.

§ 3º Em caso de suspensão do porte de arma do guarda municipal o adicional será mantido.

§ 4º O adicional de risco de vida não será pago durante afastamento não remunerado para tratamento de saúde superior a quinze dias ou afastamento do período eleitoral.

§ 5º Enquanto designado para cargo ou função incompatível com o exercício do cargo de guarda civil municipal ou durante afastamento com prejuízo dos vencimentos, o guarda não receberá o referido adicional.

§ 6º A percepção desse adicional será suspensa quando for determinado afastamento preventivo em sindicância ou processo administrativo disciplinar, mas se a conclusão for pela não imposição de penalidade o guarda fará jus ao recebimento dos valores relativos ao período que ficou afastado.

CAPÍTULO IX DO FARDAMENTO E APRESENTAÇÃO PESSOAL

Seção I Uniforme

Art. 40 - A cor padrão do uniforme da Guarda Civil Municipal será o azul marinho, de uso obrigatório para todos os integrantes em serviço ou representação em solenidades e cerimônias cívicas.

§ 1º Em eventos sociais solenes, a critério do Comandante, é prerrogativa sua a utilização de outro traje social, desde que não ofensivo à corporação.

§ 2º Para cada tipo de evento, serviço e treinamento da tropa caberá ao Comandante determinar, dentre aqueles legalmente previstos em decreto regulamentador desta lei, os trajes que serão utilizados.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

§ 3º Os uniformes antigos e em desuso serão entregues na administração da Guarda Civil Municipal e inutilizados, ficando a critério do Comandante a preservação de algum exemplar para fins históricos.

Art. 41 É proibido ao ex-integrante da Guarda Civil Municipal o uso dos uniformes da instituição relacionados ao exercício de sua função, salvo durante participação de solenidade, cerimônia cívica ou social solene, desde que previamente autorizado pelo Comandante ou seu substituto legal.

Parágrafo Único - Aos guardas civis municipais de Mairinque que se desligarem por aposentadoria ficará facultada a não devolução do traje social completo.

Art. 42 - Os uniformes de uso obrigatório serão fornecidos pela Administração Municipal e consistirão em:

I. Cobertura com brasão da Guarda Civil Municipal de Mairinque, obrigatória ao ar livre e, a critério do superior hierárquico, facultativa em ambientes fechados, consistindo em:

- a) quepe e casquete, para solenidades, cerimônias cívicas e sociais solenes;
- b) boné, durante o serviço e treinamentos;
- c) boina nas cores azul ou preta, para os serviços especializados operacionais;
- d) chapéu na padronagem camuflada verde ou azul;
- e) rede fixadora de cabelos femininos na cor preta;

II. gandola com brasão da Guarda Civil Municipal de Mairinque na manga do lado direito e a bandeira do Município na manga do lado esquerdo, bem como com a identificação do GCM na frente do lado direito;

III. calça tática para operacional e calça social padronizada para solenidades;

IV. jaqueta com brasão da Guarda Civil Municipal de Mairinque e as divisas do guarda na manga do lado direito, e a bandeira do Município e as divisas do guarda na manga do lado esquerdo, bem como com a identificação do guarda na frente do lado direito;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



V. camiseta branca manga curta para o Aluno Guarda com a identificação do aluno na frente do lado direito, podendo conter dizeres nas costas "Guarda Civil" em arco e abaixo "Mairinque" em linha;

VI. capa de chuva azul marinho com capuz e com faixa refletiva;

VII. calçado na cor preta, sendo:

a) coturno para os grupamentos especializados;

b) botineiro para o serviço operacional e administrativos;

c) social e de cadarço para os serviços administrativos e para o Comandamento durante solenidades e eventos cívicos para os homens;

d) social de salto baixo para as mulheres, durante solenidades e eventos cívicos;

VIII. meia preta de cano alto;

IX. cinto táctico na cor preta;

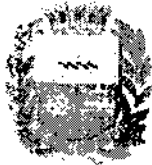
X. cinto na cor azul;

XI. camiseta azul manga curta, com brasão de identificação da Guarda Civil Municipal de Mairinque e as divisas na manga do lado direito, a bandeira do Município e as divisas na manga do lado esquerdo, a identificação do(a) GCM na frente do lado direito, bem como nas costas os dizeres "Guarda Civil" em arco e abaixo "Mairinque" em linha;

XII. camisa térmica azul marinho;

XIII. camisa táctica azul marinho para os grupamentos especializados operacionais, com brasão de identificação da Guarda Civil Municipal de Mairinque e as divisas na manga do lado direito, bem como a bandeira do Município e as divisas na manga do lado esquerdo;

XIV. sobretudo preferencialmente de feltro, com brasão de identificação da Guarda Civil Municipal de Mairinque e as divisas na manga do lado direito, a bandeira do Município e as divisas na manga do lado esquerdo, a identificação do guarda na frente do lado direito;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



XV. braçal preto de couro com o brasão da Guarda Civil Municipal acima e abaixo a identificação do grupamento especializado operacional tático em letras metálicas na cor dourado;

XVI. camiseta branca para práticas de atividades físicas, nas costas os dizeres "Guarda Civil" em arco e abaixo "Mairinque" em linha, e bem como com a identificação do guarda na frente do lado direito;

XVII. túnica de tecido gabardine, cor azul marinho;

XVIII. saia social feminina na cor azul marinho;

XIX. calça de tecido na cor azul marinho;

XX. camisa social de manga comprida na cor branca;

XXI. gravata lisa na cor azul marinho;

XXII. shorts azul marinho para práticas de atividades físicas;

XXIII. meia preta e tênis predominantemente preto para práticas de atividades físicas;

XXIV. meia calça feminina;

XXV. meia social preta.

Parágrafo Único - A classificação, a posse, a composição e o uso dos uniformes básicos obedecerão prescrições previstas em decreto regulamentar.

Seção II

Da Apresentação Pessoal

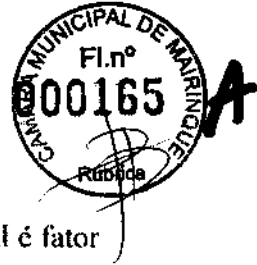
Art. 43 - No uso dos uniformes e na apresentação pessoal, os servidores da Guarda Civil Municipal deverão pautar-se pelo esmero, asseio, discrição, sobriedade, uniformidade e segurança.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-9644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 44 - A preservação e apresentação da imagem pessoal do Guarda Civil Municipal é fator primordial perante a sociedade e, considerando que o asseio contribui para a disciplina e a imagem da instituição perante todos, deverão ser cumpridos os seguintes critérios deste artigo.

§ 1º Guardas Cíveis Municipais Femininas, quando em serviço, deverão observar as seguintes prescrições quanto à apresentação pessoal:

I. os cabelos deverão ser mantidos presos durante a execução dos trabalhos operacionais visando sua própria segurança no atendimento das ocorrências;

II. as unhas deverão ser mantidas permanentemente aparadas e asseadas, de preferência com tamanho reduzido de modo a não comprometer o manuseio do armamento, demais equipamentos ou até mesmo lesões em si ou a terceiros;

III. os brincos deverão ser de tamanho reduzido, não devendo conter acessórios pendentes, ou seja, que possuam pingentes ou que possuam dimensões que possam oferecer risco à segurança das servidoras;

IV. a maquiagem deverá ser aplicada com moderação, em tom discreto compatível com a coloração da pele, observando-se a harmonia e estética, atentando para o nível de formalidade exigido, seja no trabalho operacional, administrativo, instrução ou representação.

§ 2º Guardas Cíveis Municipais Masculinos, quando em serviço, deverão observar as seguintes prescrições quanto à apresentação pessoal:

I. os cabelos deverão ser mantidos em corte baixo;

II. deverão se apresentar barbeados, podendo utilizar barba ou bigode, desde que permanentemente bem aparados e não volumosos;

III. fica vedado o uso de brincos, alargadores ou outra bijuteria nas orelhas.

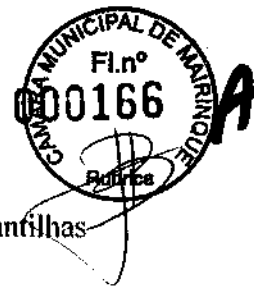
Art. 45 - Não é permitida tatuagem que faça alusão à violência, à apologia a drogas, a símbolos de facções criminosas, ideia ou ato ofensivo às instituições de Segurança Pública, ao decoro institucional e aos bons costumes.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 46 - Fica vedado o uso de piercings em local visível, alargadores nas orelhas, gargantilhas ou similares que possam oferecer riscos às atividades dos Guardas Civis Municipais.

Art. 47 - Fica permitido, desde que haja sobriedade no tamanho e cor, a utilização de relógio de pulso, óculos de grau e de sol.

Seção III

Do Brasão

Art. 48 - O Brasão de Armas da Guarda Civil Municipal de Mairinque é aquele constante do Anexo I desta Lei, sendo ele o símbolo mais importante da instituição.

Art. 49 - O Brasão de Armas de que tem a seguinte descrição e interpretação:

I. escudo clássico, na cor azul marinho, que representa a cor da Guarda Civil Municipal, com bordas na cor amarelo ouro, representando glória e esplendor;

II. na parte superior do escudo há a escrita "GUARDA CIVIL MUNICIPAL" em arco na cor amarelo ouro e na parte inferior a escrita "SERVIR E PROTEGER!" na cor amarelo ouro;

III. encimado por um círculo branco, que significa paz, com borda na cor amarelo ouro, e na parte inferior do círculo terá escrito em vermelho em uma das bordas "1989", que significa o ano da criação da Guarda Civil Municipal, e na outra borda terá escrito "1992", na cor vermelho, que significa o início das atividades da Guarda Civil;

IV. encimado do círculo há uma estrela de quatro pontas, representando o justo destino para a instituição;

V. ao centro da estrela haverá as letras "GCM" como abreviatura do nome da instituição, grafadas cor vermelha;

VI. encimado da letra "C" há uma águia com bordas brancas, simbolizando coragem e força;

VII. abaixo da águia e das letras "GCM" há uma faixa com bordas na cor amarelo ouro e, dentro delas, a escrita "MAIRINQUE - SP" na cor branco.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamarline Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



§ 1º O Brasão da Guarda Civil Municipal terá como proporção 8,0cm de altura e 7,0cm de largura, sendo a dimensão aquela que mais se adequar ao impresso, desde que observada a proporção.

§ 2º É vedado o uso do Brasão da Guarda que não se revestir da forma ou não se apresentar do modo prescrito segundo esta lei.

§ 3º O Brasão será confeccionado em material metálico nas coberturas consistentes em quepe, casquete e boina.

Art. 50 - O Brasão da Guarda Civil Municipal de Mairinque é de uso exclusivo dos seus integrantes, sendo vedado o uso e confecção por não integrantes da instituição.

Parágrafo Único - Mediante prévia e expressa autorização do Comandante, fica autorizada a utilização de uniforme similar ao da Guarda Civil Municipal, inclusive contendo o brasão da instituição, para atividades lúdicas ou cerimônia com o público infanto-juvenil.

Art. 51 - É obrigatório o uso do Brasão:

I. nos uniformes;

II. nas viaturas;

III. no armamento, juntamente com o brasão do Município;

IV. na carteira funcional;

V. nos documentos e em todas as publicações oficiais, juntamente com o brasão do Município.

Parágrafo Único - Sempre que o brasão da Guarda Civil Municipal estiver no mesmo documento que o brasão do Município, aquele não terá tamanho maior e nem constará acima deste.

Seção IV

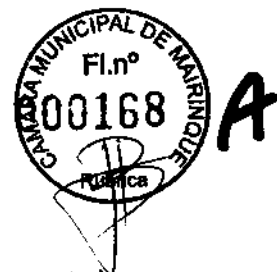
Das Divisas, Insígnias, Distintivo, Condecorações e Elogios



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 52 - Os postos e graduações hierárquicos dos guardas civis municipais serão representados nos uniformes por divisas e insígnias, cujos símbolos serão previstos no Anexo V da presente Lei Complementar.

§ 1º As Divisas serão utilizadas nas mangas dos uniformes para identificar os GCMs de 4ª, 3ª, 2ª, 1ª classes e classes especial e distinta.

§ 2º As Insígnias serão utilizadas nas platinas ombreiras dos uniformes para identificar os Subinspetores, Inspetores, Inspetores Chefe, Subcomandante e Comandante.

§ 3º A Divisa de 4ª Classe terá formato retangular na cor azul com um barrete horizontal dourado sobreposto em bordado.

§ 4º A Divisa de 3ª Classe terá formato retangular na cor azul com dois barretes horizontais dourados sobrepostos em bordado.

§ 5º A Divisa de 2ª Classe terá formato retangular na cor azul com três barretes horizontais dourados sobrepostos em bordado.

§ 6º A Divisa de 1ª Classe será formada por um escudete antigo na cor azul com uma divisa na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.

§ 7º A Divisa de Classe Especial será formada por um escudete antigo na cor azul com três divisas sobrepostas na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.

§ 8º A Divisa de Classe Distinta será formada por um escudete antigo na cor azul com cinco divisas sobrepostas na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.

§ 9º A Insígnia de Subinspetor terá formato retangular na cor azul marinho, com um barrete horizontal dourado bordado na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado e reverso.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL." na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.

§ 10 A Insígnia de Inspetor terá formato retangular na cor azul marinho, com dois barretes horizontais dourados bordados na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL." na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.

§ 11 A Insígnia de Inspetor Chefe terá formato retangular na cor azul marinho, com três barretes horizontais dourados bordados na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL." na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.

§ 12 A Insígnia de Subcomandante terá formato retangular na cor azul marinho, tendo, na parte inferior, três barretes padrões e um barrete estreito deslocado acima, todos horizontais dourados e bordados, ao centro, ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL." na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.

§ 13 A Insígnia de Comandante terá formato retangular na cor azul marinho, tendo, na parte inferior, três barretes padrões e dois barretes estreitos deslocados acima, todos horizontais dourados e bordados, ao centro, ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL." na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 13120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



§ 14 As insígnias poderão ter construção metálica para fins de cerimonial e utilização em uniforme de gala, situação em que conterão os barretes, tantos quantos forem a graduação do guarda, encimados de uma ramada, sobreposta de um triângulo, por sua vez sobreposto pelo Brasão do Município de Mairinque.

Art. 53 - O distintivo da Guarda Civil Municipal será composto por um escudo estilizado simbolizando defesa, com uma ramada nas laterais inferiores, os anos de 1989 e 1992 simbolizando os anos da criação e implantação da GCM, encimados da palavra "MAIRINQUE" em arco reverso, encimado de um círculo contendo no primeiro campo o perfil do edifício de uma indústria, no segundo campo uma roda dentada e no terceiro campo uma locomotiva, círculo esse encimado dos dizeres "GUARDA CIVIL MUNICIPAL" em arco, por sua vez encimado da representação de uma águia, conforme anexo VI desta Lei Complementar.

Art. 54 - A cada dez anos de serviço dedicados à Guarda Civil Municipal de Mairinque, o guarda será condecorado com uma láurea de mérito diferenciada para dez, vinte ou trinta anos com, respectivamente, uma, duas ou três estrelas.

Art. 55 - A Láurea do Mérito Pessoal, representada por medalha acompanhada de certificado, constitui reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e honrosos, bem como trabalhos relevantes prestados pelos servidores da Guarda Civil Municipal.

§ 1º A Láurea do Mérito Pessoal será conferida anualmente como condecoração aos integrantes da Guarda Civil Municipal, que se distinguirem acima do dever.

§ 2º Entende-se por honrosa e meritória toda e qualquer ação praticada de forma distinta e acima do dever profissional do guarda civil municipal, e que consista na prática de atos que, ultrapassando os limites do cumprimento do dever legal, superem àqueles praticados pelos guardas civis municipais nas suas atividades cotidianas, a ponto de destacá-lo dos demais e, ainda, que também seja caracterizada por qualquer uma das seguintes hipóteses:

I. de maneira consciente e voluntária;

II. com certo risco à própria vida;

III. para prevenir graves danos a terceiros, à comunidade ou ao Município;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



IV. de que resultar grande benefício à incolumidade pública, à paz social, ao interesse público, para a Corporação ou para o Município;

V. que demonstrar grande desprendimento, interesse, comprometimento, coragem ou espírito de sacrifício.

§ 3º O formato da medalha será previsto em decreto regulamentador.

§ 4º As condecorações serão registradas no prontuário do servidor junto ao departamento de recursos humanos e nos assentamentos individuais da Guarda Civil Municipal.

Art. 56 - O Comandante da Guarda Municipal de Mairinque no mês que antecede o aniversário da Corporação abrirá inscrições para a indicação dos servidores da Guarda Civil Municipal que poderão ser agraciados com a Láurea do Mérito Pessoal, bem como designará a Comissão Avaliadora dos indicados.

Parágrafo Único - Os graduados indicarão ao Comandante os servidores da Guarda Civil Municipal, por meio de uma folha de parte, contendo a síntese circunstanciada e individualizada descrevendo os fatos motivadores para a concessão da medalha.

Art. 57 - A Comissão Avaliadora será composta pelo Comandante, Subcomandante, dois graduados e o Corregedor da Guarda Civil Municipal, a ela competindo:

- I. avaliar os requerimentos dos graduados quanto à concessão da medalha;
- II. decidir, por maioria simples de votos, quanto ao provimento ou não da agraciação;
- III. avaliar os elogios formais recebidos por guardas civis municipais;
- IV. guardar sigilo acerca de todos os processos sob sua responsabilidade relativos à condecoração.

Art. 58 - Compete ao Subcomandante:

- I. convocar e coordenar as reuniões da Comissão Avaliadora;
- II. confeccionar ata dos trabalhos da Comissão Avaliadora;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamarline Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



III. responsabilizar-se pelas atividades da Comissão Avaliadora;

IV. cumprir e fazer cumprir o plano de trabalho da Comissão Avaliadora.

Art. 59 - Os graduados integrantes da Comissão Avaliadora não poderão realizar indicação de candidatos ao recebimento da medalha e, de igual modo, os graduados que efetuarem indicações não poderão compor a Comissão Avaliadora.

Art. 60 - Os condecorados receberão as respectivas medalhas e laureas do mérito pessoal em 10 de outubro, data prevista na Lei Municipal nº 3.817, de 03 de fevereiro de 2021, como o dia da Guarda Municipal.

Art. 61 - Os elogios que colocarem em relevo as qualidades morais e profissionais, bem como que forem ratificados pela Comissão Avaliadora, serão registrados nos assentamentos individuais da Guarda Civil Municipal e publicados em boletim interno da sede.

CAPÍTULO X DO CONTROLE

Art. 62 - A Corregedoria e a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, como órgãos permanentes, autônomos e com independência funcional, são regulamentados por lei municipal própria.

CAPÍTULO XI DOS DIREITOS E DEVERES

Seção I

Dos Direitos

Art. 63 - Os Guardas Cívicos Municipais de Mairinque obedecerão ao mesmo regime jurídico dos demais servidores públicos municipais, submetendo-se especificamente também às normas previstas nesta Lei Complementar, e demais atos, decretos, resoluções e instruções normativas pertinentes à corporação.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 64 - Aos Guardas Cíveis Municipais, nas condições ou nas limitações impostas na legislação e regulamentações específicas são garantidos os seguintes direitos:

I. fica assegurado aos guardas cíveis municipais as vantagens pecuniárias, gratificações, percepção de remuneração conforme legislação vigente e suas regulamentações, observados os mesmos requisitos e condições para a sua concessão;

II. uso das designações hierárquicas;

III. ocupação de função correspondente à sua graduação hierárquica;

IV. conjunto de uniformes e equipamentos necessários ao exercício da função;

V. curso de formação, requalificação e aperfeiçoamento para todos os Guardas Cíveis Municipais, independentemente de suas graduações;

VI. porte de arma de fogo, conforme legislação regulamentar, salvo casos de restrição, respeitados os critérios e as normas técnicas de treinamento estabelecido na legislação em vigor, de saúde física ou psicológica, de sentença judicial, bem como por decisão justificada do Comando da Guarda Civil;

VII. os biênios conferidos aos demais servidores da administração pública a título de progressão horizontal, bem como as progressões verticais nos moldes da ascensão hierárquica de classes próprias da carreira de guarda civil municipal prevista nesta lei;

VIII. assistência social ou assistência psicológica para os atos decorrentes ao serviço, desde que comprovada sua necessidade e encaminhamento do Comandante aos órgãos responsáveis.

Seção II Dos Deveres

Art. 65 - Ao Guarda Civil Municipal de Mairinque, independente de sua graduação hierárquica, além da obediência a seus superiores hierárquicos e respeito a seus pares, cabe observar o fiel cumprimento das normas jurídicas, instruções, ordens de serviço, regulamentos, procedimentos



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



administrativos ou operacionais, entre outros atos administrativos emanados pelo superior hierárquico ou autoridade competente.

Art. 66 - É dever de qualquer servidor da Guarda Civil Municipal de Mairinque, independente de sua graduação hierárquica:

I. quando tiver ciência de irregularidade ou do cometimento de transgressões disciplinares pelos integrantes da corporação, informar imediatamente ao Comandante ou seu substituto legal, ou na falta destes a seu superior hierárquico, bem como representar à Ouvidoria ou à Corregedoria da Guarda Civil as irregularidades ou transgressões disciplinares cometidas pelo Comandante:

II. comparecer ao trabalho ordinário, extraordinário, instruções, palestras, treinamentos, atos institucionais ou solenes, sempre de forma pontual, com o material, equipamento e fardamento necessários para sua execução, quando convocado pelo Comandante ou seu substituto legal, que, todavia, poderão dispensar a utilização do material, equipamento ou uniforme conforme a necessidade:

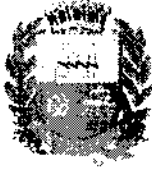
III. abster-se de vícios que afrontem a moral e os bons costumes;

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

V. comunicar imediatamente sua chefia imediata, ou na falta deste seu superior hierárquico, mediante Folha de Parte, sobre qualquer anormalidade causada por ação ou omissão no material sob sua responsabilidade;

VI. comunicar imediatamente ao Comandante ou seu substituto legal, ou na falta destes, a seu superior hierárquico, assuntos de interesse do Município de que tiver conhecimento;

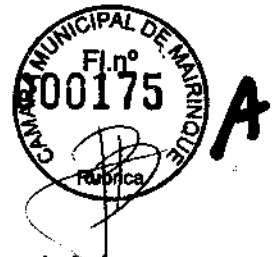
VII. conhecer, respeitar e cumprir com os princípios gerais da disciplina e da hierarquia administrativa, bem como as leis, decretos, regulamentos e atos administrativos em que estiverem vinculados, colaborando para sua execução, fiscalização e correção, se for o caso;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamarline Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



VIII. exercer natural liderança em suas atitudes, servindo de exemplo aos pares e à sociedade, sendo leal aos seus companheiros de trabalho e com eles cooperar e manter o espírito de solidariedade;

IX. tratar o cidadão com respeito, dignidade e urbanidade;

X. cumprir rigorosamente as obrigações inerentes a seu cargo ou função, bem como as ordens de seus superiores hierárquicos, salvo ordens manifestamente ilegais que deverão ser comunicadas formalmente à autoridade competente;

XI. respeitar as autoridades constituídas;

XII. respeitar as tradições e os símbolos nacionais, estaduais e municipais;

XIII. guardar sigilo sobre assuntos e documentos da instituição ou sobre seus integrantes no exercício da função;

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

XV. zelar profissionalmente e particularmente pelo bom nome da instituição, de seus pares e demais funcionários vinculados à administração pública direta e indireta;

XVI. executar com pontualidade, presteza e eficiência os serviços que lhe competirem ou lhe forem incumbidos;

XVII. providenciar para que as documentações inerentes ao seu cargo ou função estejam devidamente regularizadas e em condições de utilização, respeitando-se os prazos assinalados;

XVIII. zelar pela economia e conservação dos materiais fornecidos pela Guarda Civil Municipal, inclusive materiais para limpeza, conservação do ambiente de trabalho e higiene pessoal;

XIX. manter discrição e sigilo sobre informações referentes à Guarda Civil Municipal, que atentem contra seus princípios e o exercício de suas funções operacionais ou administrativas;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0091-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



XX. observar e aplicar a supremacia do interesse público sobre o privado, quando em sua jornada regular de trabalho;

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

XXII. fazer o uso de equipamento de proteção individual, nos limites das normas de segurança do trabalho, bem como obedecendo atos administrativos regulamentares expedidos pela autoridade municipal, Comandante da Guarda Civil ou seu substituto legal;

XXIII. submeter-se a consultas, exames ou acompanhamentos médicos ou psicológicos, na forma e nos prazos estabelecidos pela legislação ou ato administrativo emanado de autoridade superior;

XXIV. comparecer fardado e desarmado na data e horário previamente definidos, às convocações realizadas pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal, salvo ocorrência de fato impeditivo que deverá ser justificado previamente;

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

XXVI. solicitar ao superior hierárquico, quando houver dúvidas ou se fizer necessário, instruções e orientações quanto às ordens recebidas ou atos administrativos publicados.

CAPÍTULO XII DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I Disposições gerais



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 67 - Considera-se infração disciplinar toda ação ou omissão do servidor público, integrante da Guarda Civil Municipal, que resulte na violação, no descumprimento ou no desempenho insatisfatório dos seus deveres e atribuições, que contrarie a presente Lei Complementar e demais diplomas legais, bem como regulamentos, ordens de serviço, instruções administrativas ou operacionais, procedimento operacional padrão ou qualquer ato administrativo emanado por superior hierárquico ou autoridade competente, incluindo-se as ordens verbais.

Art. 68 - O Guarda Civil participará ao Subcomandante a ocorrência de transgressão cometida por outro membro da instituição em Folha de Parte ou qualquer outro meio por escrito.

§ 1º A informação deverá ser redigida com data, nome, graduação e assinatura do servidor que a encaminha, bem como a descrição detalhada dos fatos imputados ao servidor que, em tese, cometeu a transgressão.

§ 2º O Subcomandante cobrará declarações por escrito daquele a quem se imputa a transgressão e do seu chefe imediato, bem como de outros guardas que presenciaram o fato, devendo, ao depois, elaborar relatório preliminar no qual analisará a ocorrência ou não da infração e o encaminhará ao Comandante, que, por sua vez, decidirá pelo encaminhando à Corregedoria para a apuração dos fatos.

§ 3º Àquele a quem se imputa a infração e ao chefe imediato será conferido o prazo de 3 (três) dias corridos para resposta, podendo ser prorrogável por igual período mediante solicitação formal e devidamente justificada pela parte.

§ 4º O superior hierárquico estará sujeito a sanções, na esfera administrativa disciplinar, incorrendo nas mesmas sanções da transgressão praticada por seu subordinado quando:

I. presenciar o cometimento da transgressão deixando de atuar para fazê-la cessar imediatamente;

II. concorrer diretamente, por ação ou omissão, para o cometimento da transgressão.

Art. 69 -As ações e omissões fora do exercício das funções que configurarem infrações disciplinares também estarão sujeitas a sanções.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamarline Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

Seção II

Da Gradação das Sanções Disciplinares

Art. 70- Na aplicação das sanções disciplinares 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, não excluindo o servidor das sanções civis e penais em decorrência de sua ação ou omissão.

Art. 71 - As infrações disciplinares, segundo sua intensidade, são classificadas em leves, médias e graves, devendo ser assim consideradas:

I. leves, as infrações disciplinares puníveis com advertência formal;

II. médias, as infrações disciplinares puníveis com suspensão;

III. graves, as infrações disciplinares puníveis com demissão por justa causa.

Art. 72 - A sanção disciplinar de demissão incompatibiliza o servidor demitido para a nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 73 - O ato de imposição de sanção disciplinar será formalizado por portaria assinada pelo Prefeito Municipal e publicitada dentro da instituição em boletim interno, mencionando-se o número do processo, o nome do servidor, seu registro funcional e a sanção aplicada.

Parágrafo Único - A portaria de imposição de penalidade será arquivada no prontuário do servidor junto ao departamento de recursos humanos e nos assentamentos individuais da Guarda Civil Municipal.

Art. 74 - São causas que influenciam no julgamento das sanções disciplinares, podendo isentar o Guarda Civil Municipal da aplicação da penalidade:

I. o ato ter sido praticado sob coação material ou coação moral irresistível;

II. o descumprimento de ordem manifestamente ilegal;

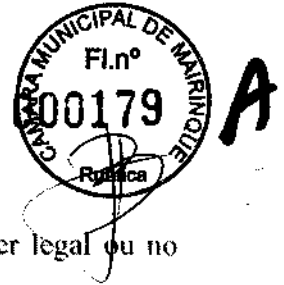
III. cometida em cumprimento a ordem não manifestamente ilegal;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



IV. ter sido cometido em estado de necessidade, estrito cumprimento do dever legal ou no exercício regular de direito;

V. a legítima defesa própria ou de terceiros;

VI. ter cometido por motivos de força maior plenamente comprovado e justificado;

VII. erro comprovado e plenamente justificado sobre a ilicitude do fato;

VIII. por ignorância completa e comprovada, desde que não atente contra os sentimentos normais do dever policial, de humanidade e probidade.

Parágrafo Único - Todos os guardas têm a obrigação de não cumprir ordens manifestamente ilegais, bem como de comunicar ao Comando a ilegalidade ou à Corregedoria se a ordem for proferida pelo Comandante.

Art. 75 - São circunstâncias atenuantes das transgressões, devendo ser levadas em consideração na aplicação das sanções disciplinares:

I. o bom, ótimo ou excepcional comportamento em que se encontra o Guarda Civil;

II. ter sido cometida por negligência, imprudência ou imperícia;

III. ter sido cometida na prática de ação meritória, por motivo de relevante valor social ou moral, ou no interesse do serviço público e sua ordem;

IV. ter o transgressor evitado ou minorado, por sua espontânea vontade e com eficiência, as consequências de seu ato;

V. ter cometido a transgressão para evitar mal maior;

VI. ter cometido a transgressão sob coação moral de superior hierárquico;

VII. a confissão espontânea da transgressão.

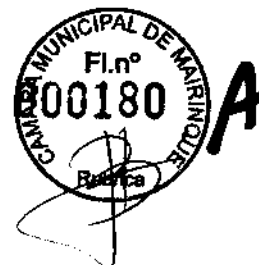
Art. 76 - São circunstâncias agravantes das transgressões, devendo ser levadas em consideração na aplicação das sanções disciplinares:



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamarine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8544
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- I. estar o servidor enquadrado no mau ou no insuficiente comportamento;
- II. ter o servidor cometido a infração para obter vantagem indevida;
- III. ter abusado o transgressor de sua superioridade hierárquica ou funcional;
- IV. ter sido praticada de forma premeditada;
- V. o conluio com outras pessoas, colegas da Guarda ou não;
- VI. prática simultânea de duas ou mais transgressões;
- VII. a reincidência;
- VIII. ter cometido a transgressão quando em serviço;
- IX. ter cometido a transgressão em ato solene, evento cívico, formatura ou qualquer outro ato público.

Seção III

Das Infrações e Sanções Disciplinares

Art. 77 - São consideradas sanções de natureza leve, sancionadas com advertência formal:

- I. deixar de cumprir:
 - a) as disposições previstas neste estatuto ou legislação correlata;
 - b) ordens, mesmo que verbais, emanadas de seus superiores hierárquicos, salvo se manifestamente ilegal;
 - c) convocações, ordens de serviço, procedimento operacional padrão, instruções administrativas ou operacionais e quaisquer atos administrativos emanados por superior ou autoridade competente;
- II. deixar de cientificar-se da escala de trabalho para a qual está previamente escalado, com antecedência necessária;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.844.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



III. deixar de comparecer ao trabalho ao qual esteja escalado ou convocado, sem justificativa por escrito de acordo com o artigo 473 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT:

IV. comparecer ao plantão ou após o intervalo intrajornada com atraso excedente de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários, por mais de seis vezes no período de 1 (um) ano:

V. deixar de prestar ou omitir, durante a passagem do turno de serviço, informações relevantes à continuidade dos trabalhos a serem executados pela equipe sucessora, recebida por superior hierárquico ou subordinado, ou fazê-lo em desacordo com os procedimentos legais pertinentes:

VI. comparecer com apresentação pessoal, uniforme ou equipamentos contrariando atos normativos ou ordens de serviço:

VII. deixar de comunicar imediatamente à chefia imediata, ou na falta deste seu superior hierárquico, mediante folha de parte, sobre qualquer novidade relevante no plantão ou anormalidade ocorrida por ação ou omissão causada em uniforme, material ou equipamento sob sua responsabilidade:

VIII. deixar de comunicar imediatamente e por escrito à chefia imediata, ou na falta deste seu superior hierárquico, transgressões disciplinares cometidas pelos Guardas Cívicos Municipais de Mairinque no exercício de suas funções, bem como assuntos lesivos aos interesses da Administração Pública de que tiver presenciado:

IX. praticar, mesmo fora do exercício da função, atos vexatórios, atentatórios e lesivos à imagem da Corporação:

X. deixar de tomar conhecimento, respeitar ou cumprir com os princípios gerais da disciplina e da hierarquia administrativa:

XI. deixar o servidor de tomar conhecimento sobre as leis, decretos, regulamentos e atos administrativos inerentes ao serviço prestado ou, tendo conhecimento, cumpri-los de forma desidiosa:



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45 944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



XII. deixar de utilizar para execução do serviço o equipamento ou material de trabalho necessários para consecução das atividades operacionais ou administrativas e que a instituição disponibilize;

XIII. deixar, durante o atendimento de ocorrências ou quando solicitado, de tratar o cidadão com dignidade, urbanidade e respeito;

XIV. deixar de executar com pontualidade, presteza e eficiência as atribuições do cargo ou função ou ainda as ordens de serviço, convocações, instruções administrativas ou operacionais e procedimento operacional padrão, bem como qualquer ato administrativo legalmente previsto;

XV. obstinadamente causar ou induzir atos que contrariem a economia e conservação dos materiais fornecidos pela instituição, inclusive materiais de limpeza, para conservação do ambiente de trabalho e de higiene pessoal;

XVI. deixar de informar ou omitir informações ao setor competente da instituição as alterações de endereço, telefone, entre outras inerentes ao interesse da Guarda Civil Municipal ou da Administração Pública;

XVII. deixar de submeter-se a consultas, exames ou acompanhamentos médicos ou psicológicos, na forma e nos prazos estabelecidos pela legislação ou ato administrativo emanado de autoridade superior;

XVIII. deixar de comparecer na data, local e horário previamente definidos, quando legalmente intimado, às convocações realizadas pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal, pelas Comissões de Sindicância ou pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar do Município;

XIX. deixar de entregar folhas de parte, relatórios de serviço e outros documentos devidamente preenchidos com informações inerentes à execução dos serviços ou à instituição no prazo previsto ou determinado;

XX. exercer obstinadamente o comércio durante seu horário de trabalho;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamarline Navarro, n° 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

XXI. deixar de realizar a devolução de material ou equipamento adquiridos pela Administração Pública, mesmo que danificado, vencido ou sem utilidade que estiverem em sua posse e cuja devolução tenha sido determinada;

XXII. deixar de informar ao setor competente da Guarda Civil em caso de inutilidade ou vencimento de uniforme, material ou equipamento pertencentes à administração pública que estiver em sua posse ou que tenha conhecimento;

XXIII. oferecer comunicações, informações ou denúncias referentes às infrações disciplinares cometidas por integrantes da instituição e destituídas de fundamento, que não tenham previsão legal ou sem observar as prescrições regulamentares;

XXIV. negar o recebimento de material ou equipamento inerente à execução dos serviços administrativos ou operacionais, seja ele para proteção individual ou coletiva, letal ou de menor potencial ofensivo pelo qual esteja habilitado a utiliza-lo;

XXV. utilizar-se dos meios eletrônicos ou dos materiais da instituição de forma diversa das finalidades pelas quais foram adquiridos para a execução dos serviços operacionais ou administrativos;

XXVI. deixar de apresentar-se ao superior hierárquico de forma célere, quando solicitado durante o turno regular de serviço;

XXVII. deixar de apresentar, no prazo legal ou conferido, os comprovantes ou outros atestados de comparecimento em finalidade para a qual tenha sido encaminhado;

XXVIII. usar termos descorteses, pejorativos, ofensivos ou desrespeitosos durante a execução dos serviços com membros da corporação, demais servidores municipais e autoridades civis ou militares;

XXIX. imiscuir-se em assuntos que não sejam da sua alçada;

XXX. deixar de utilizar linguagem padrão durante a comunicação via rede rádio ou qualquer outro meio institucional de comunicação eletrônica;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45 944 428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



XXXI. portar-se, estando em serviço e uniformizado, de forma diversa do padrão adotado pelo cargo ou função em solenidades, reuniões, palestras ou quaisquer outros atos solenes vinculados à instituição ou à Administração Pública;

XXXII. deixar de dar preferência a idosos, gestantes, enfermos, portadores de necessidades especiais, crianças de colo, conforme legislação vigente, estando uniformizado, durante deslocamento em transporte público ou em qualquer situação que assim o exigir;

XXXIII. deixar de trazer consigo, durante o exercício do cargo ou função, a carteira funcional da Guarda Civil Municipal de Mairinque, o porte de arma ou outros documentos públicos indispensáveis à execução dos serviços institucionais, salvo se oficialmente recolhidos;

XXXIV. entrar ou permanecer sem autorização de superior hierárquico, durante seu turno de trabalho em estabelecimento comercial para fins particulares quando não estiver no atendimento de ocorrência;

XXXV. fumar em serviço, no interior da viatura ou posto de trabalho, durante o atendimento de ocorrências na presença das partes ou em ambientes proibidos por lei;

XXXVI. tratar ou sobrepor os interesses particulares sobre os da Corporação, ferindo a supremacia do interesse público em detrimento ao privado, estando no exercício de suas funções;

XXXVII. permitir ou facilitar a entrada ou permanência de pessoas estranhas ao quadro institucional nas dependências da Guarda Civil Municipal, em local que seja vedado ou sem prévia autorização do Comandante ou seu substituto legal;

XXXVIII. preocupar-se, ocupar-se ou induzir outros integrantes da instituição a entreterem-se em atividades que não sejam inerentes à execução serviço durante o turno de trabalho;

XXXIX. questionar de forma desarrazoada e injustificada via rede de rádio as determinações ou orientações de qualquer natureza emanadas por superiores hierárquicos ou pelo CCO;

XL. deixar de zelar ou de fazer manutenção em equipamento e uniforme, que lhe seja disponibilizado para o exercício de suas funções;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartino Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



XLII. estacionar a viatura sem registrar no talão de ronda e de comunicar ao CCO o local onde se encontra, salvo em atendimento de ocorrência com talão de despacho em aberto;

XLIII. deixar de acusar localização quando solicitado via superior hierárquico ou CCO;

XLIII. usar no uniforme, insígnias de sociedade particular, religiosa, política, esportiva ou qualquer outras que não estiverem oficialmente regulamentadas pela Administração Pública;

XLIV. utilizar uniforme em logradouro público quando estiver de folga, férias ou afastamento do trabalho, salvo se autorizado por superior hierárquico ou pela chefia;

XLV. deixar de atender reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer a superior hierárquico, sempre que a intervenção deste seja indispensável para resolução de conflitos;

XLVI. reter, em dependências da instituição ou durante o atendimento de ocorrências, documentos particulares ou bens de pessoas não integrantes dos quadros da instituição e cuja retenção não tenha relação com o exercício da função;

XLVII. deixar de apresentar ou entregar, nos prazos previstos em lei ou em regulamentos internos, sem motivo justificável o encaminhamento de informações, comunicações, protocolos, materiais ou equipamentos, bem como demais atos administrativos regulamentares;

XLVIII. utilizar equipamentos diversos daqueles regulamentados por decreto ou ato administrativo interno, sem prévia autorização do Comandante ou substituto legal no exercício das atividades operacionais ou administrativas;

XLIX. permutar trocas de serviço ou períodos de férias sem autorização de superior hierárquico responsável pelo ato;

L. deixar de se apresentar ao Prefeito, Secretário Municipal, Comandante, Subcomandante ou outro superior hierárquico que estiver presente;

LI. utilizar aparelho telefônico, computadores, celulares e qualquer sorte de equipamento que pertença à Corporação para atender a interesses particulares;

LII. retirar, sem permissão ou designação para tanto, qualquer material de trabalho, livro, objeto ou documento existente na repartição;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avonida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



LIII. deixar de se apresentar perante superior hierárquico que o tenha requisitado quando houver iminência ou estiver em andamento a perturbação da ordem pública, ou durante situação de calamidade pública;

LIV. interferir ou deixar de preservar local de crime;

LV. revelar indiscrição sobre a vida alheia, dos colegas de Corporação ou do funcionalismo público, por palavras, gestos ou escritos;

LVI. destinar a superior tratamento íntimo com apelidos, expressões ou maneiras de agir, por palavras ou por escrito;

LVII. apresentar comunicação, representação ou denúncia destituída de qualquer fundamento, relacionada ou não com colega de Corporação, sem obedecer aos padrões regulamentares;

LVIII. concorrer para a discórdia ou desavença entre colegas de Corporação;

LIX. deixar de comunicar a superior, em tempo oportuno, as ocorrências policiais que presenciou, seu envolvimento em inquéritos policiais e processos criminais, estragos ou extravios de material da guarda que estava sob sua responsabilidade;

LX. desempenhar as funções, quando em serviço, em veículo próprio, conduzir veículo próprio de terceiro, quando em serviço ou estando uniformizado, exceto em caso de absoluta necessidade, dirigir veículo oficial sem ser designado para a tarefa ou para fins particulares ou desempenhar os serviços de ronda fora dos padrões normais;

LXI. desviar a atenção, dedicar-se ou preocupar-se com atividade não afeta ao serviço, durante as horas de trabalho;

LXII. dirigir-se, verbalmente ou por escrito, desarrazoada e injustificadamente, a órgão superior sem estar intermediado por seu superior imediato;

LXIII. não entregar no prazo de 12 (doze) horas, ao superior, objeto que tenha sido achado ou confiado à sua guarda para entrega;

LXIV. abandonar ou ausentar-se, mesmo que temporariamente, do posto de serviço ou qualquer lugar que deva estar por ordem superior, sem autorização de superior hierárquico ou sem motivo plenamente justificável;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 15120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



LXV. divulgar a integrantes da instituição ou a terceiros, por qualquer meio, decisão, despacho, instruções, ordens de serviço, convocações ou qualquer ato administrativo regulamentar antes de sua publicação;

LXVI. destruir, inutilizar ou se desfazer de qualquer tipo de material ou equipamento pertencente à administração pública sem autorização de superior hierárquico ou autoridade competente.

Art. 78 - São consideradas sanções de natureza média, puníveis com suspensão, assim consideradas:

I. penalidade de suspensão de 2 (dois) dias:

a) empregar qualquer material ou equipamento da Administração Pública fora do serviço, salvo aquelas com previsão legal ou mediante autorização expressa do Comandante;

b) não assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos de seus subordinados quando em cumprimento de ordens suas;

c) dirigir imprudentemente, demonstrando vontade deliberada de fazê-lo;

d) revelar falta de compostura por atitudes, gestos ou palavras, ofendendo gravemente qualquer pessoa durante o serviço;

e) não revistar pessoa que tenha detido, imediatamente após a detenção;

f) deixar de agir para de pronto tentar restabelecer a ordem pública em tumulto ou aglomeração;

g) deixar de comunicar ao superior infração grave ou crime, de igual, superior, subordinado ou de terceira pessoa, tendo conhecimento do fato;

h) prestar informação equivocada, mentirosa, inexata, induzindo outrem a erro;

i) permutar serviço sem permissão do superior;

j) solicitar a interferência de pessoa estranha à Guarda Civil Municipal a fim de obter, na condição de membro da Corporação, vantagem indevida ou benefício para si ou para outrem;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Amantine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- k) apresentar comportamento desidioso, intencionalmente;
 - l) manifestar-se em discussão acalorada sobre política, religião, esporte, causando tumulto ou chamando a atenção de outrem, quando uniformizado ou em serviço;
 - m) fazer postagens ou comentários em mídias sociais durante o horário de serviço;
 - n) ofender colegas de Corporação com palavras ou gestos;
 - o) utilizar o uniforme estando proibido;
 - p) dormir durante as horas de trabalho;
 - q) utilizar linguagem ofensiva quando se reportar, verbalmente ou por escrito, a membro da Corporação, em razão do ofício;
 - r) retirar, levar consigo, fotografar, gravar ou filmar, sem permissão de superior hierárquico, documento, relatório, equipamento, veículo ou material da Guarda Civil Municipal ou da administração municipal;
 - s) quando convocado, deixar de prestar apoio a equipe ou membro da Guarda Civil, ou quando prestar, fazê-lo de modo que implique morosidade e ineficiência em sua execução;
 - t) opor, injustificadamente, resistência ao andamento de sindicância ou processo administrativo ou ainda à execução das funções dos servidores atuantes nesses procedimentos;
 - u) entrar ou permanecer uniformizado, sem estar em atendimento de ocorrências, em boates, cabarés, bingos, casas de prostituição ou outros locais que, pela localização, frequência, finalidade ou práticas habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da classe;
 - v) omitir-se, esquivar-se ou deixar de atender qualquer tipo de ocorrência, retardar seu atendimento ou atendê-la de forma desidiosa ou morosa;
- II. penalidade de suspensão de 6 (seis) dias:



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 13120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- a) postar ou tentar entrar com bebida alcoólica na Corporação, em veículo oficial ou em qualquer repartição pública, em horário ou não de expediente, salvo em condução de ocorrência;
- b) permitir que se extravie ou se deteriore objeto ou documento que tenha sido achado ou confiado à sua guarda para entrega a quem de direito;
- c) noticiar em público, nos meios sociais ou fornecer notícia à imprensa, por qualquer meio de divulgação, sobre ocorrência em que tiver atuado ou sobre assunto de interesse da corporação ou da administração pública, sem autorização prévia do Comandante ou do substituto legal;
- d) aconselhar para que não haja cumprimento de ordem legal ou que a mesma seja retardada;
- e) procurar pessoas envolvidas em crimes, mantendo com os mesmos entendimentos que coloquem em dúvida sua idoneidade funcional;
- f) emprestar a terceiros estranhos à Corporação qualquer item que componha o uniforme ou o material de trabalho, sem autorização do Comandante;
- g) espalhar notícias falsas em prejuízo ao nome da Corporação ou de colega;
- h) abandonar o posto de vigilância ou não assumi-lo quando do início do expediente;
- i) dar caronas ou transportar pessoas não integrantes da Segurança Pública nas viaturas operacionais, ressalvadas as seguintes hipóteses e desde que haja prévia autorização superior:
- 1) urgência, emergência, acidente, ocorrência ou calamidade, nos quais não seja possível acionar os meios ordinários de resgate;
 - 2) as ocorrências de Código 10 de auxílio ao público;
 - 3) as ocorrências de Código E-07 de apoio a outros órgãos, em apoio a serviço público municipal, quando não for possível o uso de outros veículos oficiais pelos servidores;
 - 4) apoio a outras forças policiais, quando, em operações conjuntas, for necessário o transporte de algum de seus membros, mediante utilização do Código E-07.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0091-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



j) utilizar linguagem ou gestual injuriosos ou praticar crimes contra a honra de quem quer que seja;

k) fazer propaganda político-partidária estando em serviço;

l) entrar ou permanecer em comitê político, manifestação pública ou qualquer ato político estando uniformizado, salvo no exercício da função;

m) utilizar-se do anonimato em qualquer situação e com qualquer finalidade;

n) soltar ou facilitar a fuga de pessoa detida ou presa;

o) confiar a pessoas estranhas à Corporação a carteira funcional;

p) não providenciar o suficiente para a garantia da integridade física de pessoas que venha a prender ou deter;

q) opor-se à prisão de pessoa detida quando constatado flagrante delito ou concorrer para que a legalidade não seja cumprida;

r) atender ocorrência ou apresenta-la junto à autoridade competente sem adotar imparcialidade perante as partes envolvidas.

III. penalidade de suspensão de 11 (onze) dias:

a) apresentar-se alcoolizado ou sob o efeito de entorpecentes, estando uniformizado ou em serviço;

b) introduzir, distribuir, confeccionar ou mesmo tentar confeccionar, nas dependências da Guarda Civil Municipal ou em veículo oficial, qualquer sorte de material que manifeste mensagens subversivas, contrárias a ordem ou que atentem contra a disciplina e a moral;

c) dar, alugar, penhorar, vender peças de uniforme ou material de trabalho que tenha recebido para o desempenho das funções;

d) recusar apoio à autoridade pública ou seus agentes que, no exercício da função, a tenham requerido;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamarline Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 13120-000
CNPJ 45 944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



e) pedir ou aceitar dinheiro ou bens de pessoa que trate de interesse da Corporação ou que esteja subordinada à fiscalização desta ou do Guarda:

IV. penalidade de suspensão de 17 (dezesete) dias:

a) exercer atividades incompatíveis com a função de Guarda Civil Municipal:

b) promover desordens, passeatas, movimentos revolucionários ou greves;

c) ofender superiores com palavras, gestos, escritos ou vias de fato:

d) não atender a pedido de socorro, de quem quer que seja:

e) adquirir ou ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado ou no exercício regular de serviço.

V. penalidade de suspensão de 24 (vinte e quatro) dias:

a) ofender a integridade corporal ou a saúde de outrem estando em serviço ou, ainda que fora de serviço, estando uniformizado;

b) recusar-se obstinadamente a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;

c) censurar, pela imprensa ou qualquer outro meio de comunicação, autoridade constituída, superior hierárquico ou criticar ato da administração pública:

d) praticar atos obscenos em local público, estando em serviço ou não;

e) evadir-se de escolta da Corporação ou contra ela resistir:

VI. penalidade de suspensão de 30 (trinta) dias:

a) mostrar a arma a terceiro com o intuito de intimidar:

b) valer-se da condição de Guarda Civil Municipal para perseguir desafeto:

c) disparar arma sem necessidade de defender a vida ou a integridade física própria ou de outrem:



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamarine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 13120-000
CNPJ 45 944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



- d) adentrar em recinto em que esteja transcorrendo evento social, reuniões, treinamentos ou instruções trajado de uniforme, em serviço ou não, em estado de embriaguez ou sob o efeito de entorpecentes;
- e) ameaçar integrantes da Corporação com palavras, gestos ou escritos, diretamente ou por intermédio de terceira pessoa;
- f) adulterar documentos em proveito próprio ou alheio;
- g) adulterar ou contribuir para fraudes no registro de frequência pessoal;
- h) valer-se da qualidade de Guarda para obter proveito ilícito;
- i) aliciar, coagir, ameaçar testemunhas, peritos, partes ou autoridades que funcionem em processo administrativo ou judicial.

Art. 79 - São consideradas sanções de natureza grave, passíveis de demissão:

- I. simular moléstia para justificar falta ao serviço, licença ou qualquer outra vantagem em prejuízo à instituição;
- II. exercer outra atividade relacionada à segurança pública enquanto estiver afastado de suas atividades funcionais por razões médicas;
- III. praticar violência arbitrária, demasiada ou desnecessária no exercício da função;
- IV. permanecer no mau comportamento por período de 6 (seis) anos;
- V. alterar ou omitir, em todo ou em parte, informações constantes em documento público com intuito de criar direito ou obrigação, ou de alterar a verdade dos fatos, bem como apresentar documento falso com a mesma finalidade;
- VI. preparar, adquirir, vender, expor à venda, oferecer, ter em depósito, transportar, trazer consigo, guardar, ministrar, entregar a consumo ou fornecer drogas ilícitas durante o turno regular de serviço;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



VII. por qualquer meio introduzir drogas ilícitas nas dependências da Guarda Municipal ou em outras repartições públicas, ou ainda facilitar a sua introdução;

VIII. entrar em qualquer residência, estando de serviço, sem obedecer à legislação vigente;

IX. deixar de entregar à autoridade competente pecúnia, material ou objeto achado ou apreendido no exercício da função ou que lhe venha às mãos em razão de seu cargo ou função;

X. subtrair ou apropriar, para si ou para outrem, qualquer bem, móvel ou não, fungíveis ou não fungíveis, ou documento pertencente à administração pública ou que a ela esteja cedido;

XI. pedir ou aceitar dinheiro ou qualquer outro bem de valor a pessoa que trate de interesse pessoal junto à repartição ou pessoa que esteja sujeita à sua fiscalização;

XII. faltar injustificadamente ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

XIII. faltar injustificadamente ao serviço por mais de 30 (trinta) dias intercalados, num interstício de 12 (doze) meses;

XIV. ingressar no mau comportamento antes de completar o estágio probatório;

XV. praticar qualquer crime contra a administração pública, a fé pública, contra a segurança e a defesa nacional, sendo condenado criminalmente, com sentença transitada em julgado;

XVI. ser condenado por qualquer crime doloso, com sentença transitada em julgado, a pena privativa de liberdade;

XVII. exercer advocacia administrativa;

Art. 80 - Implicará reincidência a prática de nova infração disciplinar no período de 5 (cinco) anos após o cumprimento de penalidade anterior.

Parágrafo Único - Ao reincidente cominar-se-á:

I. para infrações disciplinares puníveis com advertência, a pena de suspensão de 1 (um) dia, acrescida de mais 5 (cinco) dias de suspensão para cada penalidade anterior, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias de suspensão;

II. para infrações disciplinares puníveis com suspensão, a pena de suspensão acrescida de 5 (cinco) dias para cada penalidade anterior, até o prazo máximo de 30 (trinta) dias de suspensão;



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 13120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



III. pena de demissão se a quantidade de dias acrescidos superar os 30 (trinta) dias.

Art. 81 - Os dias de cumprimento da penalidade de suspensão não serão remunerados.

Art. 82 - As penalidades de advertência e suspensão não são cumulativas.

Parágrafo Único - Ocorrendo várias transgressões, serão analisadas individualmente, porém, quando cometidas simultaneamente, as de menor penalidade serão consideradas agravantes das de maior penalidade.

Seção IV

Da Extinção da Punibilidade

Art. 83 - As infrações disciplinares prescreverão:

I. em 3 (três) anos, as puníveis com advertência e suspensão;

II. em 5 (cinco) anos, as puníveis com demissão.

§ 1º Os prazos prescricionais começarão a correr da data em que o fato se tornou conhecido pelo superior hierárquico ou autoridade competente.

§ 2º A instauração de sindicância suspende o curso do prazo prescricional por, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias corridos, recomeçando a correr após a sua conclusão ou, caso não concluída, quando esgotado o prazo de suspensão.

§ 3º Os prazos prescricionais serão interrompidos pela publicação da portaria de instauração do processo administrativo disciplinar.

§ 4º A suspensão e a interrupção da prescrição produzem efeitos relativamente a todos os que concorreram para a prática da infração disciplinar.

§ 5º Após o trânsito em julgado da decisão administrativa que impõe penalidade, ela será imediatamente cumprida.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

Seção V

Da Classificação do Comportamento

Artigo 84 - Considera-se em:

I. EXCEPCIONAL COMPORTAMENTO o guarda que, no período de três anos de efetivo exercício, não tenha sofrido qualquer penalidade;

II. ÓTIMO COMPORTAMENTO o guarda que, no período de três anos de efetivo exercício, tenha sofrido apenas uma advertência;

III. BOM COMPORTAMENTO o guarda que, no prazo de três anos de efetivo exercício, tenha sido punido com até duas advertências;

IV. INSUFICIENTE COMPORTAMENTO o guarda que, no período de três anos de efetivo exercício, tenha sofrido três ou mais advertências ou suspensões que, somadas, não ultrapassem doze dias;

V. MAU COMPORTAMENTO o guarda que, no período de três anos de efetivo exercício, tenha sofrido suspensões que, somadas, ultrapassem o total de doze dias.

§ 1º Ao ingressar na Corporação o guarda ostentará bom comportamento.

§ 2º Basta uma penalidade acima do limite para que o guarda tenha automaticamente alterada sua categoria de comportamento, situação que deverá ser anotada no prontuário, o qual será mantido permanentemente atualizado.

§ 3º A melhora do comportamento dar-se-á automaticamente para a classificação imediatamente superior, quando superados os prazos estabelecidos neste artigo.

§ 4º A contagem de prazo para melhora de categoria inicia-se no dia seguinte ao último dia de cumprimento da penalidade.

Seção VI

Do Procedimento e imposição de penalidades



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartino Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 85 - A transgressão disciplinar será apurada pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal em sindicância ou processo administrativo disciplinar, nos moldes do Decreto 4.725 de 16 de abril de 2002, observadas as disposições desta lei.

CAPITULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86 - A composição e o uso dos uniformes da Guarda Civil Municipal serão regulamentados por Decreto Municipal.

Parágrafo Único - Os uniformes que estiverem em uso quando da publicação desta lei e que destoarem das previsões constantes da presente regulamentação poderão continuar sendo utilizados até que a troca seja determinada pelo Comando, quando do fornecimento pela Prefeitura dos novos uniformes.

Art. 87 - Para fins de adequação da classificação funcional a que alude o artigo 14 desta Lei, os Guardas Cívicos Municipais que integram a Corporação quando da publicação da presente Lei Complementar serão automaticamente enquadrados, pelos critérios de distinção de carreiras e de antiguidade, nas seguintes classes:

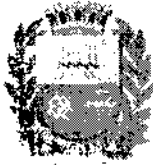
I. Inspetor Chefe, os Guardas Cívicos Municipais Classe Distinta:

II. Inspetor, os Guardas Cívicos Municipais 1ª Classe com mais de 30 (trinta) anos na carreira;

III. Subinspetor, os Guardas Cívicos Municipais 1ª Classe com mais de 17 (dezessete) anos de carreira;

IV. Classe Distinta, os Guardas Cívicos Municipais 1ª Classe com mais de 12 (doze) anos de carreira;

V. Classe Especial, os Guardas Cívicos Municipais 1ª Classe que contarem com mais de 10 (dez) anos de carreira.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.844.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Art. 88 - Para fins de adequação da classificação comportamental do artigo 84 desta Lei, os guardas civis municipais que integram a corporação quando da publicação da presente lei complementar serão automaticamente classificados na categoria de comportamento cujos requisitos se enquadrarem.

Art. 89 - Ficam criados 10 (dez) novos cargos de Guarda Civil Municipal.

Art. 90 - Não haverá distinção de gênero entre os ocupantes dos cargos das classes de Guarda Civil Municipal, exceto para fins do número de vagas reservadas para os sexos masculino e feminino em concurso público.

Art. 91 - As remunerações bases atribuídas a cada classificação funcional serão aquelas constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 92 - Ficam criadas as seguintes funções de confiança exclusivas aos membros da Guarda Civil Municipal constantes do Anexo IV desta Lei:

I. Supervisor Administrativo;

II. Supervisor de Convênios e Projetos;

III. Supervisor de Inteligência;

IV. Supervisor Ambiental;

V. Supervisor Tático;

VI. Supervisor Social;

VII. Supervisor de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização;

VIII. Supervisor de Armaria.

Parágrafo Único - As remunerações atribuídas a cada função gratificada da Guarda Civil Municipal serão aquelas constantes do Anexo IV desta Lei.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

Art. 93 - Os procedimentos operacionais e os procedimentos de cada núcleo especializado serão regulamentados por Decreto Municipal e, no que couber, por Instrução Normativa do Comando.

Art. 94 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão a conta das dotações próprias consignadas no orçamento e suplementadas se necessário.

Art. 95 - São partes integrantes da presente Lei Complementar os Anexos I, II, III, IV, V e VI que a acompanham.

Art. 96 - Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, 07 de dezembro de 2023


ANTONIO ALEXANDRE GEMENTE
Prefeito


RODRIGO RABELLO DE FIGUEIREDO CARVALHO PASSOS
Secretário Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Registrada e Publicada na Prefeitura em 07/12/2023


RODRIGO GARCIA
Secretário Municipal Executivo de Gabinete

Proc. 2509/2021



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18129-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Anexo I

Brasão da Guarda Civil Municipal de Mairinque



A.F. Juncos



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

**A**

Anexo II

QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO	REFER. SALARIA L Anexo III da LC 07/2023	VALOR EM R\$ - SEM ADIC.30 % RIS.VID A	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PROGR ES. EM ANOS	REQUISITOS DE ACESSO / INGRESSO
Inspetor Chefe	34	6.430,95	Escala	24	Interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício na Classe: Avaliação de comportamento e desempenho funcional no qual esteja classificado com, no mínimo, "bom comportamento"; Participação e aprovação nos cursos de Atualização e Capacitação Profissional, conforme os programas formulados pela Corporação; Aprovação em exame toxicológico; Aprovação em exame psicológico; Comprovação da manutenção do porte de arma; Comprovação da habilitação para dirigir veículos automotores; Aprovação em Teste de Aptidão Física -- TAF, cujas regras constarão do edital; e Aprovação em concurso de provas para acesso a 3ª, 2ª, 1ª Classes e Classes Especial e Distinta ou de provas e títulos para as Classes de Subinspetor, Inspetor e Inspetor Chefe, organizado e realizado pela Prefeitura de forma direta ou indireta mediante convênio.
Inspetor	32	5.510,50	Escala	21	
Subinspetor	31	5.131,92	Escala	18	
Classe Distinta	27	3.492,25	Escala	15	
Classe Especial	25	3.117,55	Escala	12	
GCM 1ª Classe	22	2.742,89	Escala	9	
GCM 2ª Classe	19	2.321,85	Escala	6	
GCM 3ª Classe	16	2.115,21	Escala	3	
GCM 4ª Classe	13	2.023,74	Escala	-	Aprovação em curso de formação
Aluno Guarda	03	1.595,64	Formação	-	Aprovação em concurso



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-29

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Anexo III

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

QUANT.	DENOMINAÇÃO	REF.SALARIAL (Anexo IV da L.C.07/2023)	VALOR (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS
01	Comandante	100% Ref.22	2.742,89	40 horas	Ser. pelo menos, Classe Especial; Ostentar no mínimo bom comportamento; Graduação superior em Direito, Segurança Pública, Administração Pública, Gestão Pública ou em outra área do conhecimento cumulada com formação específica na área de segurança pública. Os requisitos anteriores não se aplicarão se não houver, no mínimo, três guardas civis municipais que atendam a todos os requisitos.
01	Subcomandante	100% Ref.10	1.881,53	40 horas	Ser. pelo menos, Classe Especial; Ostentar no mínimo bom comportamento; Graduação superior em



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Tamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45 944 428/0001-20

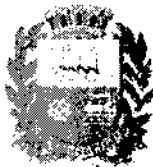
Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

					Direito. Segurança Pública. Administração Pública. Gestão Pública ou em outra área do conhecimento cumulada com formação específica na área de segurança pública. Os requisitos anteriores não se aplicarão se não houver, no mínimo, três guardas civis municipais que atendam a todos os requisitos.
01	Supervisor Administrativo	70% Ref.03	1.116,95	40 horas	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor de Convênios e Projetos	70% Ref.03	1.116,95	40 horas	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor da Academia de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização	70% Ref.03	1.116,95	40 horas	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor da Armaria	70% Ref.03	1.116,95	40 horas	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor de Inteligência	70% Ref.03	1.116,95	40 horas	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação

H. J. J. J.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lantartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2784
www.mairinque.sp.gov.br



A

01	Supervisor do Grupamento Ambiental e Rural	70% Ref.03	1.116,95	Escala	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor Tático	70% Ref.03	1.116,95	Escala	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação
01	Supervisor da Ronda Social	70% Ref.03	1.116,95	Escala	Classe especial ou graduação superior e formação específica na área de atuação

H. Severina



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

Anexo IV

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Comandante	<p>I.Desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal; II. Desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Cíveis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes. Classe Especial, Classe Distinta, Subinspetor, Inspetor e Subcomandante; III. Comandar, dirigir, controlar, supervisionar, planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades do Subcomandante, Inspetorias, e outras unidades subordinadas, seguindo diretrizes de Governo e de sua Secretaria, se houver, dando cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; IV.Receber e encaminhar aos órgãos competentes, para as providências cabíveis, as ocorrências, as denúncias e as faltas disciplinares dos GCMs; V.Representar e falar em nome da Corporação em eventos cívicos, perante a mídia, as autoridades constituídas e outras oportunidades em que se fizer necessário; VI.Representar o Prefeito ou o Secretário, se houver e a que estiver subordinado, em solenidades ou em reuniões de trabalho, quando designado, apresentando relatório circunstanciado sobre o assunto; VII.Planejar o orçamento anual e o submetê-lo ao Prefeito ou ao Secretário a que esteja subordinado; VIII. Manifestar-se em processos e expedientes que versem sobre assunto de interesse da Guarda Civil Municipal;</p> <p>IX.Receber toda documentação oriunda das Seções subordinadas ou as encaminhadas à Guarda Civil Municipal, decidindo sobre o que for de sua competência e opinando nas que dependam de decisões superiores ou de outros órgãos; X.Mediante portaria assinada em conjunto com o Prefeito Municipal, conceder e retirar porte de arma de fogo funcional e particular aos servidores da Corporação, quando estes, respectivamente, atenderem ou desatenderem ao disposto na legislação federal e nas normas internas; XI.Remeter à Corregedoria da Guarda Civil Municipal todas as</p>



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamarine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-6644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

irregularidades detectadas que necessitem de apuração disciplinar:

XII. Cientificar imediatamente o Prefeito Municipal e Secretário, se houver, sobre ocorrências de grande vulto, tragédias ou calamidades detectadas pela GCM; XIII. Manter-se atualizado quanto às novas tecnologias de atuação policial e segurança, sugerindo aquisição ou substituição de armas, munições, viaturas, equipamentos de proteção, sistemas informatizados, sistemas de videomonitoramento e radiocomunicação, bem como demais materiais de uso controlado, implantando, quando possível, procedimentos inovadores e novas tecnologias, tanto em processos de trabalho quanto em operações; XIV. Conhecer as características pessoais dos seus comandados, promovendo o companheirismo e respeito mútuo entre todos, bem como a defesa dos direitos humanos; XV. Estabelecer as normas administrativas ou operacionais, respeitando os princípios da Administração Pública, ministrando ou propondo instrução profissional e requalificação à Corporação; XVI. Imprimir em todos os seus atos, como exemplo, máxima correção, pontualidade e justiça.

Subcomandante

I. Desempenhar as competências gerais e específicas inerentes a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal; II. Desempenhar as atribuições comuns aos Guardas Cíveis Municipais de 4ª, 3ª, 2ª e 1ª Classes, Classe Especial, Classe Distinta, Subinsetor e Inspetor; III. Substituir o Comandante na ausência deste, exercendo as funções referentes ao cargo para a execução das atividades da Corporação; IV. Ministrando instruções e promover reuniões com as equipes de trabalho visando à melhoria dos serviços prestados pela Corporação; V. Efetuar o encaminhamento por escrito das faltas disciplinares dos GCMs ao Comandante da Corporação; VI. Elaborar as escalas de serviço e de férias de todo o efetivo da Corporação; VII. Dirigir, controlar, supervisionar, planejar, coordenar e orientar as atividades dos Inspectores e das unidades subordinadas, seguindo diretrizes de Governo e de sua Secretaria, se houver, dando cumprimento às normas, rotinas e instruções emitidas e aprovadas pelas autoridades competentes; VIII. Dar ciência ao Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, a respeito de todas as informações relevantes que

Handwritten signature



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45 044.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

	<p>Ihe chegarem ao conhecimento, bem como sobre todos os documentos que dependam de deliberação superior;</p> <p>IX. Realizar atendimentos prévios de autoridades e visitantes ao Gabinete do Comando; X. promover reuniões periódicas de planejamento estratégico com os Inspetores Chefes e Inspetores, levando ao conhecimento do Comandante as deliberações e as dificuldades identificadas; XI. Sugerir a expedição de ordens e instruções normativas relativas à disciplina, instruções e serviços gerais, buscando alcançar um padrão de excelência em desempenho e qualidade nos serviços prestados pela Corporação;</p> <p>XII. Executar outras funções inerentes à sua função, de acordo com seu superior hierárquico.</p>
Supervisor Administrativo	<p>Chefiar os GCMs integrantes do Centro de Controle Operacional, planejar ações e avaliar as deficiências do setor, bem como estabelecer diretrizes, tomar decisões e exercer participação ativa quanto à elaboração, aperfeiçoamento, orientação, supervisão e fiscalização dos procedimentos de preenchimento de livros, edição de documentos e gestão dos arquivos, laudos médicos, técnicos e psicológicos</p>
Supervisor de Convênios e Projetos	<p>Planejar políticas públicas na área da segurança pública, elaborar, redigir, apresentar projetos junto a órgãos dos demais entes federativos com vistas à captação de recursos, à celebração de convênios, consórcios e parcerias relacionadas à segurança pública.</p>
Supervisor da Academia de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização	<p>Planejar os programas de treinamento, periódico e constante, visando à atualização e aprimoramento dos conhecimentos técnico-teóricos e operacionais, estabelecer diretrizes de supervisão e avaliação da execução dos programas e dos cursos ministrados por empresas e profissionais contratados ou conveniados para tal fim, decidir a elaboração de currículo do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, atentando para o mínimo exigido pela legislação vigente, bem como do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pela legislação, gerir o corpo docente da Guarda Civil Municipal, a ser regulamentado por Decreto, com profissionais qualificados e com condições técnicas de ministrar aulas nos cursos de formação e no Estágio de</p>

11/10/2010



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 13120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br

**A**

	Qualificação Profissional anual, participar ativamente no controle dos prazos de validade dos cursos relacionados, programar previamente a logística de quantas turmas forem necessárias para a iniciação e conclusão do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pelo governo federal, com datas, horários, corpo docente e matérias a serem ministradas.
Supervisor da Armaria	Gerir o armamento e munição da Guarda Civil Municipal, zelar pela manutenção e qualidade dos equipamentos, estabelecer planejamento de ações de conservação, dar diretrizes quanto ao seu manuseio e utilização, manter atualizados e arquivados os respectivos registros, entregar e receber o armamento a cada membro da instituição, bem como arquivar os registros de uso do material bélico e dos equipamentos menos letais.
Supervisor de Inteligência	Operar as ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela Administração para elaborar estudos de casos relacionados à atuação da Guarda Civil Municipal, mapear, controlar e tabular os índices criminais do município e os dados estatísticos, bem como subsidiar as ações e os planejamentos estratégicos das políticas públicas relacionadas à segurança pública e à mobilidade urbana.
Supervisor do Grupamento Ambiental e Rural	Planejar juntamente com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável, por meio do Departamento de Meio Ambiente, as ações relacionadas às políticas públicas ambientais: coordenar as operações de defesa do meio ambiente, fiscalizando, prevenindo, proibindo, restringindo, inibindo e reprimindo queimadas e qualquer tipo de poluição de significativo impacto ambiental, inclusive a sonora, danos ou ameaça de danos à fauna, à flora, das águas e do solo, bem como resíduos gerados pelos munícipes e empresas; gerir e apoiar as ações de fiscalização das posturas municipais, do descumprimento das normas de uso e ocupação do solo, do ordenamento urbano territorial, do uso de linha cortante em pipas; chefiar os patrulheiros ambientais e propor a sua formação, atuação e aperfeiçoamento profissional.
Supervisor Tático	Planejar as ações operacionais integradas com outras forças operacionais da segurança pública, tomar decisões quanto ao compartilhamento de informações constantes dos bancos de dados, planejar e chefiar o



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-9644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

	<p>enfrentamento da violência em áreas conflagradas, estabelecer diretrizes de redução dos índices de violência e criminalidade, primando especialmente pelos direitos fundamentais e dignidade da pessoa humana, coordenar o zelo e o cuidado para com os cães, assim como sua utilização nas operações táticas, tomar decisões e dar as diretrizes quanto à manutenção das viaturas, garantindo sua condição de pronta operacionalidade.</p>
<p>Supervisor do Núcleo Social</p>	<p>Desenvolver e fomentar políticas públicas relacionadas a campanhas educativas, à prevenção e ao combate da violência doméstica, coordenar as operações conjuntas relacionadas à população socialmente vulnerável, estabelecer as diretrizes de projetos e programas preventivos e educativos relacionados ao <i>bullying</i>, ao uso drogas lícitas e ilícitas por crianças e adolescentes, bem como tomar as decisões quanto ao encaminhamento dos casos aos órgãos públicos competentes para o atendimento especializado, elaborando planilhas e relatórios de sua atuação.</p>



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20


Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

Anexo V

INSÍGNIAS E DIVISAS

DENOMINAÇÃO	FORMATAÇÕES	DESCRIÇÃO
Broche metálico das Insignias		As Insignias de Comandante, Subcomandante, Inspetor Chefe, Inspetor e Subinspetor terão, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.
Insignia de Comandante		Insignia de Comandante terá formato retangular na cor azul marinho, tendo, na parte inferior, três barretes padrões e dois barretes estreitos deslocados acima, todos horizontais dourados e bordados, ao centro.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 13120-009
GNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A



Di. do Subcomandante
45 x 40mm
Espessura 10mm
Largura inferior
10 x 10mm
Esp. inferior 4mm

ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.

Insignia de Subcomandante



Di. do Subcomandante
45 x 40mm
Espessura 10mm
Largura inferior
10 x 10mm
Esp. inferior 4mm

Insignia de Subcomandante terá formato retangular na cor azul marinho, tendo, na parte inferior, três barretes padrões e um barrete estreito deslocado acima, todos horizontais dourados e bordados, ao centro, ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.

Insignia de Inspetor Chefe



Insignia de Inspetor Chefe terá formato retangular na cor azul marinho, com três barretes horizontais dourados bordados na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 13120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

Insignia de
Inspetor



Comprimento: 100mm
Espessura: 10mm

Bordas: 10mm

Mairinque impresso sobre um fundo branco.

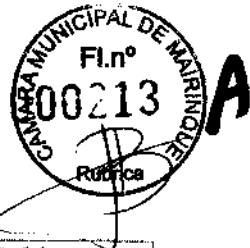
Insignia de Inspetor terá formato retangular na cor azul marinho, com dois barretes horizontais dourados bordados na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 13120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



Insignia de Subinspetor



Exemplo de cores: 2,00mm
Exemplo de cores: 4,00mm

1,00mm

Bordado: 1,00mm

Insignia de Subinspetor terá formato retangular na cor azul marinho, com um barrete horizontal dourado bordado na parte inferior, com ramada na forma de arco estilizado e reverso dourado ao centro, bem como com, na parte superior, um broche circular de espadas sobreposto por um arco na cor azul marinho com os dizeres "GUARDA CIVIL" na parte superior, "MAIRINQUE" na parte inferior, "1989" no lado esquerdo e "1992" no lado direito, tendo ao centro o brasão do Município de Mairinque impresso sobre um fundo branco.



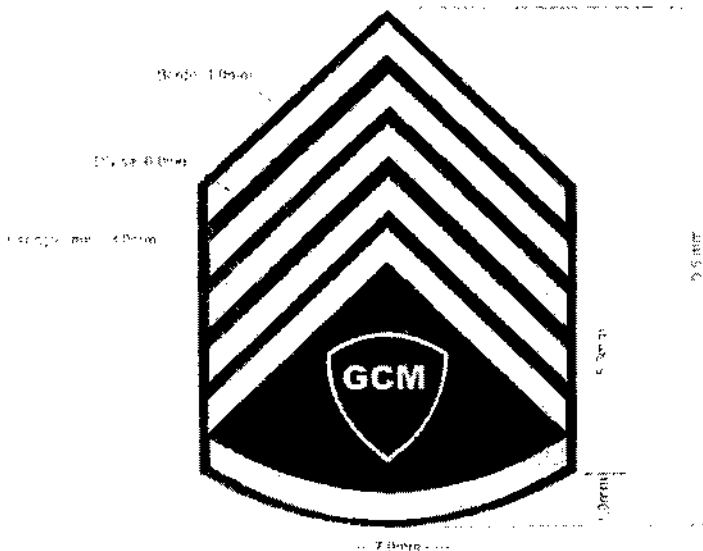
Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 13120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2754
www.mairinque.sp.gov.br

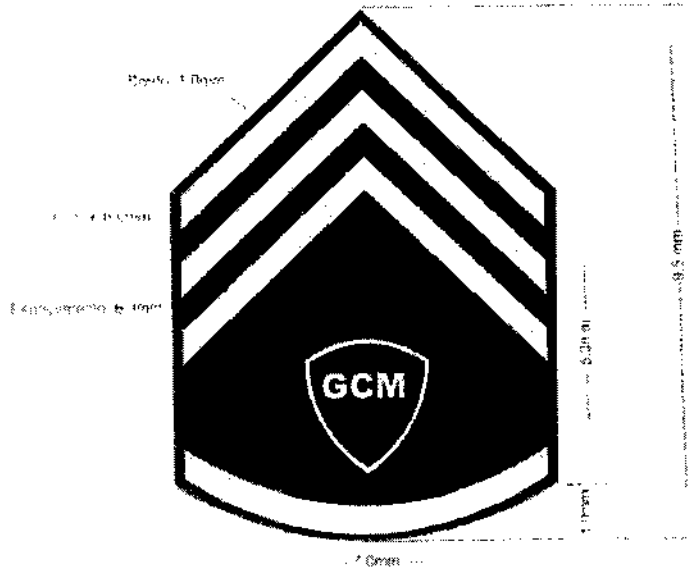


Divisa de Classe Distinta



Divisa de Classe Distinta será formada por um escudete antigo na cor azul com cinco divisas sobrepostas na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.

Divisa de Classe Especial



Divisa de Classe Especial será formada por um escudete antigo na cor azul com três divisas sobrepostas na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.



Prefeitura Municipal de Mairinque

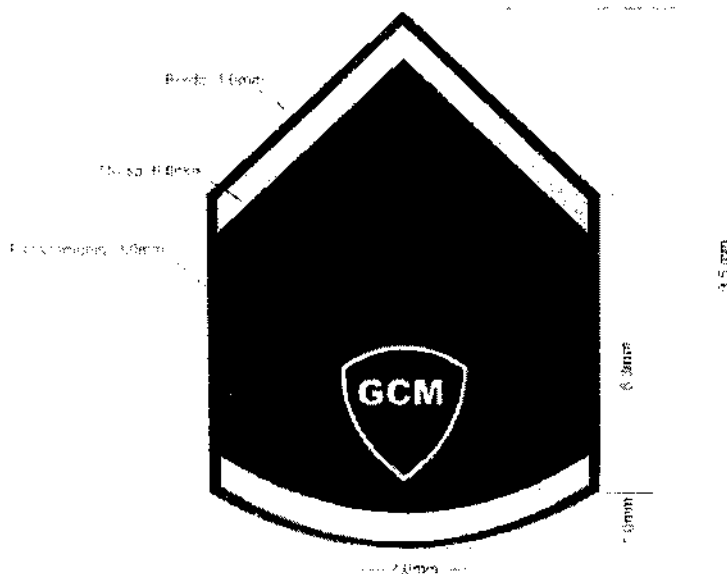
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



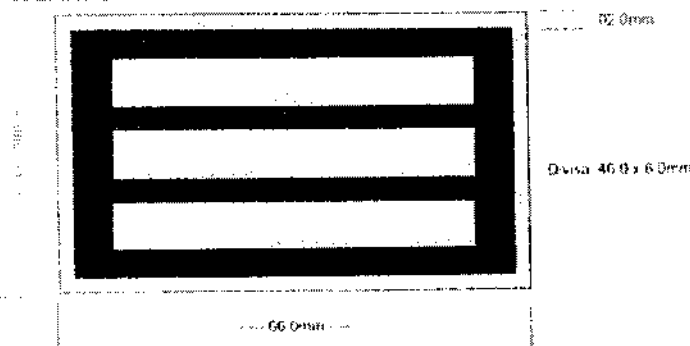
A

Divisa de
1ª Classe



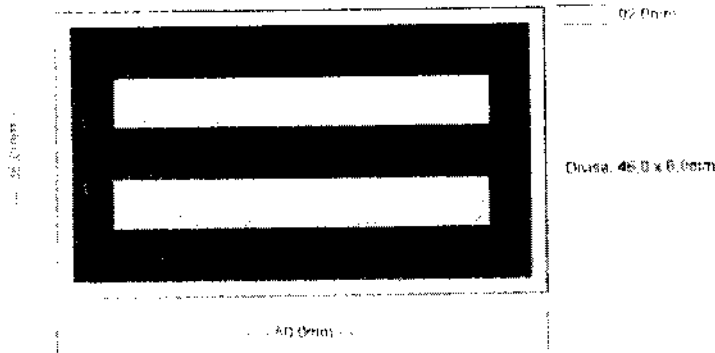
Divisa de 1ª Classe será formada por um escudete antigo na cor azul com uma divisa na parte superior na forma de ângulo e uma divisa na parte inferior na forma de arco estilizada e reversa, todas bordadas com linha de cor dourada, tendo ao centro o contorno do brasão com as letras "GCM" no seu interior.

Divisa de
2ª Classe



Divisa de 2ª Classe terá formato retangular na cor azul com três barretes horizontais dourados sobrepostos em bordado.

Divisa de
3ª Classe



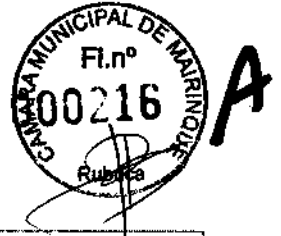
Divisa de 3ª Classe terá formato retangular na cor azul com dois barretes horizontais dourados sobrepostos em bordado.

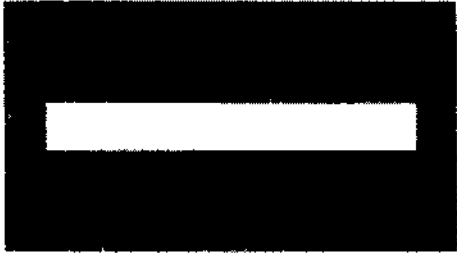


Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamarline Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



<p>Divisa de 4ª Classe</p>	 <p>53 mm</p>	<p>02,0mm</p> <p>Base: 46,0 x 6,0mm</p>	<p>Divisa de 4ª Classe terá formato retangular na cor azul com um barrete horizontal dourado sobreposto em bordado.</p>
--------------------------------	--	---	---



Prefeitura Municipal de Mairinque

Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45 944.428/0001-20

Fone (11) 4718-8644
Fax (11) 4718-2764
www.mairinque.sp.gov.br



A

Anexo VI

DISTINTIVO

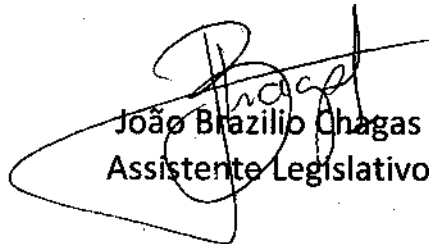


A. J. J. J.

TERMO DE DECLARAÇÃO

Declaro que este processo, referente ao projeto de lei complementar nº 12/2023, conta com 267 folhas, porém, a partir da página 184, por falha na numeração, que acabou prejudicando a leitura, as folhas do processo passaram a ser numeradas a partir do nº 135-A, finalizando com a folha 217-A.

Mairinque, 16 de janeiro de 2024.



João Brazilio Chagas
Assistente Legislativo