



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

LEI COMPLEMENTAR Nº 305, DE 15 DE JANEIRO DE 2025

Autoria do Projeto: Sr. Prefeito

Reorganiza o Estatuto, a Estrutura Administrativa e o Código de Conduta Disciplinar da Guarda Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista e dá outras providências.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN), Prefeito do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, no uso de atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DO ESTATUTO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Estatuto e a Estrutura Administrativa da Guarda Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista ficam reorganizados nos termos desta lei complementar.

§ 1º Sujeitam-se aos termos desta lei complementar todos os ocupantes de cargos da Guarda Municipal.



Secretaria de Gabinete-GAP

§ 2º O regime jurídico dos servidores públicos da Guarda Municipal é o Estatutário, nos termos estabelecidos em legislação própria, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

CAPÍTULO II

DA CORPORAÇÃO

Seção I

Da Finalidade e Subordinação

Art. 2º A Guarda Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista – GMPP é uma corporação uniformizada, criada pela Lei Municipal nº 1.927, de 6 de dezembro de 1996, que visa o cumprimento das competências previstas na Lei Federal nº 13.022, de 14 de agosto de 2014, e no § 8º do art. 144 da Constituição Federal, podendo, mediante consórcio com municípios vizinhos, trabalhar em ações conjuntas com outras Guardas Municipais, procedendo ao serviço de segurança do Município, na proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispõe a Lei.

§ 1º A Guarda Municipal é subordinada à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública ou órgão equivalente, regendo-se por esta lei complementar e pela legislação pertinente editada pela Administração Pública municipal.

§ 2º A estrutura administrativa da Guarda Municipal será subdivida nas seguintes inspetorias, conforme organograma constante do ANEXO IV:

I - Inspetoria Técnico-administrativa, a qual compete:

- a) coordenar e fiscalizar as atividades técnico-administrativas da Guarda Municipal, conforme dispuser a legislação aplicável;
- b) elaborar e fornecer ao Comandante da Guarda Municipal toda a documentação oriunda de suas atividades;

II - Inspetoria de Trânsito, a qual compete:

- a) coordenar e fiscalizar as atividades de trânsito na área urbana do Município, conforme dispuser a legislação aplicável;
- b) elaborar e fornecer ao Comandante da Guarda Municipal toda a documentação oriunda de suas atividades;

III - Inspetoria de Meio Ambiente, a qual compete:

- a) coordenar e fiscalizar as atividades relacionadas ao meio ambiente, e ao desenvolvimento de ações e aprimoramento de atividades de vigilância, de prevenção e combate a queimadas no campo e de monitoramento e vigilância das estradas rurais municipais, no âmbito do território do



Secretaria de Gabinete-GAP

Município, conforme dispuser a legislação aplicável;

b) elaborar e fornecer ao Comandante da Guarda Municipal toda a documentação oriunda de suas atividades;

IV - Inspetoria Operacional, a qual compete:

a) coordenar e fiscalizar as atividades operacionais na área urbana do Município, conforme dispuser a legislação aplicável;

b) elaborar e fornecer ao Comandante da Guarda Municipal toda a documentação oriunda de suas atividades.

§ 3º Consideram-se superiores hierárquicos na Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista:

I – Prefeito;

II – Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Segurança Pública ou órgão equivalente;

III – Comandante da Guarda Municipal;

IV – Subcomandante da Guarda Municipal;

V – Inspetor.

§ 4º O porte de arma de fogo pelo Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista obedecerá ao disposto na legislação federal, nos termos da autorização e das condições estabelecidas pela Lei Municipal nº 3.466, de 6 de setembro de 2022.

Seção II

Do Quadro Pessoal

Art. 3º O Quadro de Pessoal da Guarda Municipal será constituído de cargos de provimento efetivo e em comissão, e de funções gratificadas.

§ 1º Os cargos públicos de provimento efetivo da Guarda Municipal serão organizados em carreira única.

§ 2º Os cargos em comissão e/ou funções gratificadas deverão ser providos por servidores efetivos do quadro de carreira da Guarda Municipal.

§ 3º Os quadros de carreira e de cargos em comissão e/ou funções gratificadas da Guarda Municipal serão estabelecidos por legislação própria municipal.

§ 4º O quantitativo dos cargos de provimento efetivo existentes constam do Anexo I e os requisitos e descrições são os constantes do Anexo III.

Seção III



Do Vencimento

Art. 4º A tabela de vencimentos da Guarda Municipal consta do Anexo II.

§ 1º É fixada em 1º de maio de cada ano a data-base para revisão de valores de vencimentos e proventos dos servidores públicos, ativos e inativos, do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal, bem como para deliberação sobre o conjunto de reivindicações desses servidores públicos.

§ 2º Os proventos de aposentadorias e pensões, não amparadas pela paridade constitucional, serão reajustados na mesma data e índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO III

DA INVESTIDURA E DO PROVIMENTO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 5º Para os efeitos desta lei complementar, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público, seja de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

§ 1º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor público.

§ 2º Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria, número certo, atribuições, funções e responsabilidades específicas e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 6º É vedado a qualquer agente público atribuir aos ocupantes de cargos públicos atribuições ou responsabilidades diversas das descritas para o cargo que ocupa, conforme previsto em Lei, ressalvadas as responsabilidades, encargos e atribuições decorrentes do exercício de função de direção, chefia e assessoramento ou da prestação de serviços especiais.

Art. 7º É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo os casos previstos em lei.

Seção II

Da Investidura e do Provimento

Art. 8º São requisitos básicos para investidura no cargo público de Guarda Municipal:



Secretaria de Gabinete-GAP

- I – ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - ter idade mínima de 18 anos e máxima de 35 anos completos na data da inscrição;
- III – possuir altura mínima de 1,65 m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para homens e 1,60 m (um metro e sessenta centímetros) para mulheres;
- IV – estar quite com a Justiça Eleitoral;
- V – no caso de homens, estar em dia com o serviço militar;
- VI – possuir ensino médio completo, na data da nomeação;
- VII – ser habilitado para a condução de veículo motorizado na categoria mínima “A/B”;
- VIII – ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício do cargo;
- IX – ter sido regularmente inscrito, aprovado, classificado dentro do número de vagas oferecidas no concurso e ter sido deferida a matrícula e aprovação no curso de formação da Guarda Municipal;
- X – outros requisitos presentes no edital de concurso público de acesso.

Art. 9º O provimento para o cargo público de Guarda Municipal será por ato do Prefeito.

Art. 10. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 11. São formas de provimento de cargo público de Guarda Municipal:

- I - nomeação;
- II - readaptação;
- III - reversão;
- IV - aproveitamento;
- V – reintegração.

Parágrafo único. As especificações das formas de provimento são aquelas estabelecidas em legislação própria, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO, INGRESSO, CAPACITAÇÃO E ESTÁGIO PROBATÓRIO

Seção I

Da Seleção e Ingresso

Art. 12. A seleção de candidatos para ingresso no cargo de Guarda Municipal dar-se-á mediante concurso público e será aberto por



Secretaria de Gabinete-GAP

determinação do Prefeito, mediante edital.

§ 1º Para seleção ao cargo de Guarda Municipal serão aplicados os seguintes testes aos candidatos:

- I – prova de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;
- II – exame Antropométrico, de caráter eliminatório;
- III – exame médico específico para o cargo, de caráter eliminatório;
- IV – apresentação de exame toxicológico atual;
- V – teste de aptidão física, de caráter eliminatório;
- VI – investigação social e comportamental dos candidatos, de caráter eliminatório;
- VII – Avaliação Psicológica e Psicotécnica específica para o cargo, comprovando estar apto a obter porte de arma, de caráter eliminatório.

§ 2º Serão critérios de desempate no concurso:

- I – maior idade;
- II – maior número de filhos;
- III – provas de títulos de cursos ou emprego em outras áreas de segurança pública.

§ 3º Serão destinados 20% (vinte por cento) das vagas existentes para Guardas Municipais do sexo feminino.

Art. 13. Serão incorporados os candidatos que satisfaçam as seguintes condições:

- I – ser aprovado em concurso público;
- II – estar em gozo dos direitos políticos;
- III – ser aprovado na investigação social reservada, a ser feita pelo Comando da Guarda Municipal, podendo ser utilizado serviço reservado da Guarda Municipal ou de outras instituições para tal.

Seção II

Da Capacitação

Art. 14. O exercício das atividades da Guarda Municipal requer capacitação específica com matriz curricular compatível com as suas atividades.

Art. 15. A carga horária do curso de formação e a grade curricular serão definidas por portaria, observada a Matriz Curricular Nacional de Segurança Pública (SENASP) do Ministério da Justiça e as necessidades



do Município.

Art. 16. O Município poderá firmar convênios ou se consorciar, visando o atendimento do disposto no caput deste artigo.

Seção III

Do Estágio Probatório

Art. 17. As disposições sobre o estágio probatório e a avaliação de desempenho são aquelas estabelecidas em legislação própria, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

Seção IV

Da Estabilidade

Art. 18. As disposições sobre a estabilidade são aquelas estabelecidas em legislação própria, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

Seção V

Da Avaliação de Desempenho

Art. 19. As disposições sobre a avaliação de desempenho são aquelas estabelecidas em legislação própria, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, e suas regulamentações.

CAPÍTULO V

DO UNIFORME

Art. 20. Os uniformes serão regulamentados por Decreto do Prefeito, obedecendo ao Capítulo XI e art. 21 da Lei Federal nº 13.022/2014.

Art. 21. Não poderão ser utilizadas nos uniformes cores ou designações conflitantes com as forças armadas e forças policiais ou qualquer adereço que não seja permitido por portaria ou pela presente lei complementar.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 22. O horário de trabalho do Guarda Municipal será fixado de acordo com a natureza e a necessidade do serviço nos campos de atuação.

§ 1º O regime de cumprimento das jornadas pode ensejar variações no cumprimento da jornada semanal.

§ 2º O regime de cumprimento da carga horária do Guarda Municipal será:

I – jornada diária de 8 (oito) horas de trabalho, limitada a 40 (quarenta)



Secretaria de Gabinete-GAP

horas semanais e 160 (cento e sessenta) horas mensais; ou

II – de 12 (doze) horas de trabalho, alternadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, sempre com 1 (uma) hora de intervalo para refeição; ou

III – de 12 x 24 (doze por vinte quatro): doze horas de trabalho alternadas por vinte quatro horas de descanso; ou

IV – de 12 x 48 (doze por quarenta e oito): doze horas de trabalho por quarenta e oito horas de descanso.

Art. 23. O Guarda Municipal poderá ser convocado em horários distintos de sua escala, observando-se sempre o descanso mínimo de 12 (doze) horas entre as jornadas, exceto para o atendimento de serviços emergenciais.

Art. 24. O regime de trabalho dos Guardas Municipais é diferenciado pelo acionamento em horário de folga para as diversas missões e serviços previstos nesta Lei ou outras determinadas conforme a situação de urgência e emergência, sendo para isso garantido a esses o direito a uma gratificação pelo exercício sob o Regime Especial de Trabalho Policial (RETP), que se caracteriza:

I - pelo cumprimento de horário e local de trabalho variáveis;

II - pela prestação de serviço em finais de semana e feriados;

III - pela prestação de plantões noturnos e outros estabelecidos pelo Comandante da Guarda Municipal;

IV - pela prestação de trabalho perigoso, insalubre ou penoso, observadas, sempre, as peculiaridades do serviço.

§ 1º O Guarda Municipal sujeito ao Regime Especial de Trabalho Policial (RETP) terá direito a uma gratificação de 60% (sessenta por cento).

§ 2º A Gratificação do Regime Especial de Trabalho Policial (RETP):

I - incidirá exclusivamente sobre o vencimento base do Guarda Municipal;

II - tem natureza permanente e não será computada nem acumulada para fins de concessão de outras gratificações ou vantagens decorrentes de jornadas ou regime especial de trabalho.

Art. 25. O recolhimento previdenciário incidirá sobre o valor integral dos vencimentos do Guarda Municipal.

CAPÍTULO VII

DOS DIREITOS E VANTAGENS

Seção I

Do Vencimento e Remuneração, Faltas, Descontos, Vantagens,



Licenças, Afastamentos, Concessões, Tempo de Serviço, Vacância, Substituição, Férias e Assistência à Saúde

Art. 26. Os direitos e vantagens dos servidores integrantes da Guarda Municipal são aqueles estabelecidos em legislação própria, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

Seção II

Do Direito de Petição do Guarda Municipal

Art. 27. É assegurado ao servidor da Guarda Municipal o direito de requerer ou representar, quando se julgar prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça por escrito.

Art. 28. Nenhuma solicitação, qualquer que seja a forma, poderá ser encaminhada/atendida sem conhecimento da autoridade a que o Guarda Municipal estiver direta ou indiretamente subordinado.

Art. 29. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidirlo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 30. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 31. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo máximo de quinze dias úteis e decididos dentro de trinta dias úteis, prorrogável por igual período, se necessário.

Art. 32. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 33. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 34. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Art. 35. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do



Secretaria de Gabinete-GAP

recurso, os efeitos da decisão retroagirão a data do ato impugnado.

Art. 36. O direito de requerer prescreve:

I - em cinco anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Art. 37. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 38. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 39. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Seção III

Das Recompensas

Art. 40. São recompensas da Guarda Municipal:

I – Condecorações por serviços prestados;

II – Elogios;

III – Recompensas por atos meritórios.

Art. 41. As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Municipal por sua atuação em ocorrências de relevância à vida, da integridade física e do patrimônio público ou particular.

Art. 42. O elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do Guarda Municipal, com a devida publicidade em boletim interno ou outras formas oficiais de publicidade do Município.

Art. 43. A dispensa recompensa é o reconhecimento da administração por atos meritórios e a critério do Comandante da Guarda Municipal poderá ser concedido até 2 (dois) dias de folga por ocorrência, a serem usufruídos em data oportuna.

TÍTULO II

DO CÓDIGO DE CONDUTA DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES



Secretaria de Gabinete-GAP

Art. 44. Além dos deveres inerentes a todos os servidores públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, estabelecidos em legislação própria, o Guarda Municipal deve observância aos seguintes deveres funcionais:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – ser leal às instituições a que servirem;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais e absurdas;
- V – atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- VI – levar ao conhecimento da autoridade superior, as irregularidades e ilicitudes de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII – guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X – ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI – tratar com urbanidade as pessoas;
- XII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Art. 45. A representação de que trata o inciso XII deste artigo será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela a qual é formulada, assegurando-se, ao representado, ampla defesa.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 46. Ao Guarda Municipal é proibido:

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização por escrito do chefe imediato;
- II – retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – recusar fé a documentos públicos;
- IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V – promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da



Secretaria de Gabinete-GAP

repartição;

VI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei complementar, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de afiliarem-se ou se desfilarem a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;

IX – atuar como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o terceiro grau de cônjuge ou companheiro;

X – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XI – proceder de forma desidiosa;

XII – utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição pública de qualquer esfera em serviço ou atividades particulares;

XIII – delegar a outro servidor funções estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XIV – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo e com o horário de trabalho.

CAPÍTULO III

DO COMPORTAMENTO

Art. 47. Ao ingressar na Guarda Municipal, o servidor será classificado no comportamento bom.

Art. 48. Os atuais integrantes da Guarda Municipal, na data da publicação desta lei complementar, serão igualmente classificados no comportamento bom.

Art. 49. Para fins disciplinares e demais efeitos legais o comportamento do Guarda Municipal será considerado:

I – Excelente, quando no período de 60 (sessenta) meses consecutivos não tiver sofrido nenhuma punição;

II – Bom, quando no período de 48 (quarenta e oito) meses consecutivos não tiver sofrido pena de suspensão;

III – Insuficiente, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos tiver sofrido até 2 (duas) suspensões;

IV – Mau, quando no período de 12 (doze) meses consecutivos tiver sofrido mais de 2 (duas) suspensões.



Secretaria de Gabinete-GAP

Parágrafo único. Para reclassificação de Comportamento:

I - 2 (duas) advertências equivalerão a 1 (uma) repreensão; e

II - 2 (duas) repreensões equivalerão a 1 (uma) suspensão.

CAPÍTULO IV

DA ACUMULAÇÃO

Art. 50. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, observadas as disposições estabelecidas em legislação própria, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 51. O servidor da Guarda Municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, observadas as disposições estabelecidas em legislação própria, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

CAPÍTULO VI

DAS INFRAÇÕES

Art. 52. Considera-se infração disciplinar a ação ou omissão praticada por Guarda Municipal que implique violação aos deveres e proibições previstos nesta lei complementar ou em legislação própria, aplicável a todos os servidores públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, sendo graduada, segundo o seu grau de intensidade, naquilo que couber, em:

I – leve;

II – média;

III – grave;

§ 1º Considera-se infração disciplinar de NATUREZA LEVE as seguintes condutas funcionais:

I – apresentar-se ao trabalho com barba por fazer, bem como bigode, cabelos ou unhas que não sejam condizentes com a higiene pessoal mínima;

II – apresentar-se com adereços não condizentes com a dignidade da instituição;

III – utilizar insígnia, medalha, condecoração ou distintivo no uniforme em desconformidade com a norma regulamentadora;

IV – provocar, tomar parte ou aceitar discussão sobre política partidária



Secretaria de Gabinete-GAP

ou religião no exercício da atividade funcional;

V – usar termos de gíria em comunicação oficial ou atos semelhantes;

VI – fazer a manutenção, reparo ou tentar fazê-lo, de material ou equipamento que esteja sob sua responsabilidade, sem a devida autorização por escrito do superior hierárquico;

VII – deixar de comunicar a alteração de dados de qualificação pessoal ou mudança de endereço residencial à administração da Guarda Municipal;

VIII – atrasar, sem justo motivo até 60 (sessenta) minutos ao trabalho.

§ 2º Considera-se infração de NATUREZA MÉDIA:

I – deixar de cumprir ou fazer cumprir as normas legais ou regulamentares na esfera de suas atribuições;

II – causar dano ao erário em razão de conduta culposa;

III – realizar empréstimo de material pertencente à Guarda Municipal a outro membro da instituição sem a devida e regular comunicação sobre a alteração de carga à unidade responsável pelo controle de materiais;

IV – apresentar comunicação ou representação destituída de fundamento;

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

VI – atrasar, sem justo motivo acima de 60 (sessenta) minutos ao trabalho;

VII – apresentar-se ao trabalho com fardamento diferente daquele que tenha sido determinado por norma ou pelo superior hierárquico;

VIII – alegar desconhecimento de ordens publicadas em boletim ou registradas em livro próprio;

IX – dar conhecimento, por qualquer modo, de ocorrências da Guarda Municipal, a quem não tenha atribuição para nelas intervir;

X – representar a Guarda Municipal, sem estar devidamente autorizado por escrito por superior hierárquico;

XI – permitir que pessoas estranhas ao trabalho permaneçam em locais de circulação restrita ou proibida;

XII – deixar de informar a autoridade competente, com a maior brevidade possível, informação a respeito de infração disciplinar ou irregularidade que presenciar ou de que tiver ciência;

XIII – tratar de assuntos particulares durante o trabalho, sem a devida autorização;



Secretaria de Gabinete-GAP

XIV –ter conduta, em sua vida privada, que repercuta negativamente na dignidade da Guarda Municipal;

XV – cometer infrações de trânsito durante o serviço;

XVI – dificultar ao subordinado o oferecimento de representação ou o exercício do direito de petição.

§ 3º Considera-se infração de NATUREZA GRAVE:

I – ingerir bebida alcoólica quando em serviço ou se apresentar alcoolizado para prestá-lo ou sob efeito de qualquer substância que cause dependência química;

II – violar sigilo, revelando dolosamente assunto de que tenha conhecimento em razão de cargo ou função;

III – praticar ato de indisciplina ou de insubordinação que se manifeste por meio de ofensas ou ameaças ao superior hierárquico mediante a utilização de palavras escritas, verbais ou por gestos;

IV – praticar ato lesivo contra a honra e a dignidade de qualquer pessoa, inclusive da Administração Pública, mediante ofensas escritas, verbais ou físicas, salvo na hipótese de legítima defesa, ou legítima defesa de outrem;

V – atentar contra a incolumidade física ou mental de servidor público ou qualquer pessoa, salvo em hipótese caracterizada como excludente de ilicitude;

VI – praticar jogos de azar durante a atividade funcional;

VII – fumar no interior da viatura ou em repartição pública sob administração municipal, estadual ou federal e qualquer local definido pelas leis vigentes;

VIII – introduzir, permitir a entrada ou tentar introduzir bebida alcoólica em dependências da Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista ou em repartição pública;

IX – veicular notícias falsas, faltar com a verdade ou distorcer fatos, em prejuízo da atividade funcional, da ordem, da disciplina e da dignidade da Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista;

X – contestar, sem ter se utilizado dos canais internos de comunicação da Administração Pública Municipal, pela imprensa ou qualquer outro meio de comunicação, os superiores hierárquicos, em desrespeito ao dever de lealdade à Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista e à Administração Pública Municipal;

XI – manifestar-se de forma desrespeitosa, pela imprensa ou qualquer outro canal de comunicação, aos superiores hierárquicos, em desrespeito



Secretaria de Gabinete-GAP

ao dever de lealdade à Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista e à Administração Pública Municipal;

XII – dormir durante a jornada de trabalho;

XIII – promover ato de proselitismo político, realizando propaganda político-partidária no exercício da atividade funcional;

XIV – distribuir, fazer distribuir ou tentar fazê-lo, publicações ou material correlato que atentem contra a disciplina, o decoro e a dignidade da Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista;

XV – deixar de cumprir ordem legal, verbal ou escrita, de superior hierárquico, sem motivo justificável;

XVI – insubordinar-se em suas relações de trabalho, contrariando e subvertendo as determinações da chefia imediata em relação à execução das tarefas inerentes ao cargo, salvo se manifestamente ilegais;

XVII – permutar serviço sem a observância das normas regulamentares;

XVIII – retardar, sem justo motivo, a execução de qualquer ordem recebida por superior hierárquico;

XIX – simular doença com a finalidade de obter dispensa do trabalho;

XX – deixar de se apresentar à Sede da Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista, quando houver perturbação da ordem pública, iminência desta, ou realização de grandes eventos que justifiquem o aumento do efetivo, mesmo estando de folga, mediante convocação da autoridade competente ou por ordem desta;

XXI – deixar de comparecer, sem motivo justificável, a ato processual de natureza administrativa disciplinar, quando regularmente intimado pela autoridade competente;

XXII – deixar de informar, imediatamente após a ocorrência do fato, à unidade responsável a perda de condição necessária ao exercício de suas atribuições;

XXIII – emprestar, ceder e dispor de maneira incorreta qualquer material de uso exclusivo da Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista para pessoas que não pertençam aos seus quadros funcionais;

XXIV – subtrair, em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da Administração Pública Municipal;

XXV – aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha e perito que seja parte ou atue em processo administrativo ou judicial;

XXVI – omitir em documento público ou particular, informação que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir informação falsa ou diversa



Secretaria de Gabinete-GAP

da que devia constar, ou criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante;

XXVII – adulterar ou contribuir para fraudes no registro de frequência de pessoal, próprio ou de outro Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista;

XXVIII – acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas;

XXIX – Afastar-se, abandonar ou deixar o setor ou posto de serviço em que deva se encontrar por determinação de superior hierárquico;

XXX – deixar de informar ao superior hierárquico, em tempo hábil, sobre impossibilidade de comparecer na sede da Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista ou unidade administrativa, bem como de impossibilidade de comparecer a qualquer atividade funcional de que seja obrigado a tomar parte ou que tenha que assistir;

XXXI – manifestar-se, em meios de comunicação, sobre assuntos afetos à Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista, sem estar devidamente autorizado por superior hierárquico;

XXXII – utilizar vestuário incompatível com a dignidade da função de Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista;

XXXIII – deixar de revistar pessoa a quem haja dado voz de prisão em flagrante delito;

XXXIV – expor-se excessivamente em redes sociais, de forma desabonadora à dignidade da instituição;

XXXV – retirar, sem a devida autorização do superior hierárquico, documento, livro ou objeto que deveria permanecer no local de trabalho;

XXXVI – faltar ao trabalho sem motivo justificável ou ausentar-se do serviço durante o expediente, sem a devida autorização;

XXXVII – fomentar a desavença, discórdia ou desarmonia entre os Guardas Municipais de Paraguaçu Paulista;

XXXVIII – deixar de punir o transgressor da disciplina, salvo se houver causa de justificativa;

XXXIX – tendo conhecimento de transgressão disciplinar, deixar de apurá-la.

§ 4º Também serão classificadas como transgressões de natureza grave:

I - todas condutas de ação ou omissão tipificadas na legislação penal como crimes;

II - todas ações e omissões não previstas neste Estatuto, mas que atentem contra as instituições, o Município e os direitos humanos fundamentais.



Secretaria de Gabinete-GAP

CAPÍTULO VII

DAS PENALIDADES

Art. 53. São penalidades disciplinares, aplicáveis aos servidores integrantes da Guarda Municipal, aquelas estabelecidas em legislação própria, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 54. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Parágrafo único. Compete à Corregedoria da Guarda Municipal supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

Seção II

Do Afastamento Preventivo

Art. 55. Como medida cautelar, no curso da apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá determinar o afastamento do servidor, pelo prazo de até trinta dias, sem prejuízo da remuneração, por ato motivado.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, perdurando suas razões.

Seção III

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 56. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor da Guarda Municipal por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 57. O processo administrativo disciplinar será conduzido pela Corregedoria da Guarda Municipal.

Art. 58. A Corregedoria da Guarda Municipal exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 59. O processo administrativo disciplinar, bem como a sua revisão, se desenvolverá conforme as fases e ritos previstos em legislação própria,



Secretaria de Gabinete-GAP

que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

Art. 60. O funcionamento da Guarda Municipal será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

I - controle interno, exercido pela Corregedoria da Guarda Municipal, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro; e

II - controle externo, exercido pela Ouvidoria da Guarda Municipal, independente em relação à direção da respectiva guarda, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

Art. 61. O corregedor e ouvidor terão mandato cuja perda será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica prevista em lei municipal.

Seção I

Da Corregedoria da Guarda Municipal

Art. 62. A Corregedoria da Guarda Municipal, órgão permanente, autônomo e de controle interno, tem como finalidade a apuração de infrações disciplinares, apoio social e funcional, fiscalização e controle dos servidores da Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista.

Art. 63. A Corregedoria da Guarda Municipal tem plena autonomia e independência funcional e será composta por três membros, sendo um deles o Corregedor da Guarda Municipal, de livre designação e exoneração pelo Prefeito, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 1º O Corregedor da Guarda Municipal será, obrigatoriamente, um servidor com curso superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º Os membros da Corregedoria da Guarda Municipal devem atender aos seguintes requisitos:

I – ser cidadão brasileiro;

II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;



Secretaria de Gabinete-GAP

- III – estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- IV – possuir aptidão psicológica e comprovada idoneidade moral;
- V – não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de nepotismo previstas nas normas vigentes;
- VI – ser ocupante de cargo público municipal de provimento efetivo.

§ 1º Em caso de impedimento ou suspeição do Corregedor da Guarda Municipal ou do Membro da Corregedoria nos processos administrativos que vierem a ser instaurados, o Prefeito designará substituto para o ato com as mesmas qualificações.

§ 3º Os motivos de impedimento e suspeição serão os mesmos definidos nos artigos 144 e 145 da Lei Federal nº 13.105/2015 – Código de Processo Civil.

§ 4º A Corregedoria da Guarda Municipal manterá prontuário individual dos servidores da Guarda Municipal, com dados de sua vida funcional, além de outras informações relevantes para o serviço.

Art. 64. Compete à Corregedoria da Guarda Municipal:

- I – promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares, presidir correições, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, no âmbito da Guarda Civil Municipal;
- II – expedir protocolos de conduta geral para fins de regular as funções da Guarda Municipal, em especial em relação ao uso da força física em serviço;
- III – orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Municipal;
- IV – apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Municipal;
- V – promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Municipais, bem como dos servidores em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- VI – propor ao Comandante da Guarda Municipal o encaminhamento de servidor para curso específico de qualificação, quando verificada conduta ineficiente, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, se julgar necessário;
- VII – coletar informações no interesse da Administração, sobre os servidores da Guarda Municipal;
- VIII – opinar sobre os servidores da Guarda Municipal em estágio



Secretaria de Gabinete-GAP

probatório;

IX – registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como de eventuais ações penais decorrentes;

X – expedir certidões no âmbito de suas atribuições;

XI – comparecer, de imediato em local onde houve disparo de arma de fogo por Guarda Municipal, com o fim de coletar informações acerca dos motivos do acionamento, adotando as medidas que julgar necessário para a defesa social;

XII – acompanhar as ações penais e civis decorrentes de atos da Guarda Municipal;

XIII – realizar as diligências necessárias para a apuração de infrações administrativas;

XIV – controlar a frequência e assiduidade dos guardas municipais;

XV – representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando verificar a prática de crime praticado por Guarda Municipal;

XVI – monitorar as comunicações de rádio da Guarda Municipal;

XVII – receber, registrar, classificar e controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;

XVIII – organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;

XIX – ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unicidade ou órgão da Guarda Municipal, sugerindo ao Titular do órgão competente medidas recomendáveis para a racionalização e eficiência dos serviços.

Art. 65. São atribuições do Corregedor da Guarda Municipal:

I – coordenar o trabalho dos servidores que estiverem sob sua subordinação;

II – manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar;

III – dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria;

IV – instaurar correições, sindicâncias e processos administrativos no âmbito de sua competência;

V – acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da Guarda Municipal;

VI – aplicar a penalidade cabível, nos termos da legislação municipal;

VII – responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração



Secretaria de Gabinete-GAP

Pública sobre assuntos de sua competência;

VIII – executar os serviços de ronda para verificação da assiduidade dos guardas civis municipais;

IX – representar a corregedoria no âmbito de suas atribuições;

X – proceder as medidas de urgência, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Guarda Municipal;

XI – exercer outras atividades determinadas pelo Prefeito, no âmbito de suas atribuições;

XII – ministrar cursos e palestras para Guarda Municipal, no âmbito de suas atribuições;

XIII – receber, despachar, expedir e assinar documentos, no âmbito de suas atribuições;

XIV – requisitar, notificar e determinar o comparecimento de servidores da Guarda Municipal, sob pena de infração disciplinar;

XV – demais atribuições correlatas.

Art. 66. São atribuições do Membro da Corregedoria da Guarda Municipal:

I – auxiliar o Corregedor da Guarda Municipal em todas as atividades da Corregedoria;

II - elaborar registros e relatórios sobre as atividades realizadas;

III - operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

IV - dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

V - manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

VI - executar outras atividades correlatas.

Art. 67. Enquanto não criada as funções gratificadas de Corregedor da Guarda Municipal e de Membro da Corregedoria da Guarda Municipal, a atribuição recairá a servidores efetivos e estáveis ocupantes de cargo de provimento efetivo designado pelo Prefeito.

Parágrafo único. Ao servidor designado conforme o caput é devida uma gratificação de 10% (dez) por cento sobre o vencimento básico da Prefeitura.

Seção II

Da Ouvidoria da Guarda Municipal



Secretaria de Gabinete-GAP

Art. 68. A Ouvidoria da Guarda Municipal, órgão independente, autônomo e de controle externo, com autonomia administrativa e funcional, tem como objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos servidores da Guarda Municipal, com atendimento ao cidadão.

Art. 69. A Ouvidoria da Guarda Municipal, em caráter permanente, tem plena autonomia e independência funcional e será presidida pelo Ouvidor da Guarda Municipal de livre designação e exoneração pelo Prefeito, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, devendo atender aos seguintes requisitos:

- I – ser cidadão brasileiro não ocupante de cargo de guarda municipal;
- II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- III – estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- IV – possuir aptidão psicológica e comprovada idoneidade moral;
- V – não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de nepotismo previstas nas normas vigentes;
- VI – ser ocupante de cargo público municipal de provimento efetivo.

Art. 70. O Ouvidor da Guarda Municipal será substituído, em caso de impedimento ou suspeição, por um servidor dos quadros do Município, designado pelo Prefeito para o ato.

Art. 71. Os motivos de impedimento e suspeição serão os mesmos definidos nos artigos 144 e 145 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil.

Art. 72. Para a consecução de seus objetivos, a Ouvidoria da Guarda Municipal atuará:

- I - por iniciativa própria;
- II – por solicitação do Prefeito ou de dirigente titular de órgão público municipal;
- III – em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer cidadão ou de entidades representativas da sociedade.

Art. 73. Resguardados os princípios de proteção de dados pessoais, os atos da Ouvidoria da Guarda Municipal serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Art. 74. Compete à Ouvidoria da Guarda Municipal:

- I – receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais ou abusivos, ou que contrariem o interesse público, praticado por servidores da Guarda Municipal;



Secretaria de Gabinete-GAP

II – realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

III – manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV – manter serviço telefônico gratuito e sítio eletrônico, destinado a receber denúncias e reclamações;

V – promover estudos e propostas, em colaboração com os demais órgãos da Administração, objetivando aprimorar o trabalho da Guarda Municipal;

VI – elaborar e publicar, anualmente, relatório de suas atividades;

VII – responder ao denunciante, informando sobre o resultado das apurações realizadas.

Art. 75. São atribuições do Ouvidor da Guarda Municipal:

I – determinar a abertura de sindicância para apurar qualquer denúncia envolvendo infração funcional de servidor da Guarda Municipal;

II – propor ao Corregedor da Guarda Municipal a instauração de processo administrativo quando encontrar materialidade e indícios de autoria de infração funcional ou arquivamento de sindicância quando ausentes os pressupostos indicados;

III – requisitar, diretamente, e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de dados relacionados com as denúncias recebidas;

IV – recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que impeçam ou dificultem danos ou atos lesivos ao patrimônio público;

V – monitorar o andamento de procedimentos administrativos enviados à Corregedoria da Guarda Municipal;

VI – responder ao denunciante acerca do resultado da apuração.

Art. 76. Enquanto não criada a função gratificada de Ouvidor da Guarda Municipal, a atribuição recairá a servidor efetivo e estável ocupante de cargo de provimento efetivo designado pelo Prefeito.

Art. 77. Ao servidor designado para a função de Ouvidor da Guarda Municipal é devida uma gratificação de 10% (dez) por cento sobre o vencimento básico da Prefeitura.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS



Secretaria de Gabinete-GAP

Art. 78. Aos casos omissos desta lei complementar serão observadas as regras contidas em legislação própria, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

Art. 79. O dia 6 dezembro é consagrado ao Guarda Municipal e à celebração do aniversário de criação da Guarda Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

Art. 80. As despesas decorrentes desta lei complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 81. Enquanto não implementada as medidas decorrentes desta lei complementar ou referenciadas por esta lei complementar, a Guarda Municipal de Paraguaçu Paulista funcionará nos termos da legislação vigente.

Art. 82. São partes integrantes desta Lei Complementar os anexos:

I - ANEXO I - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA GUARDA MUNICIPAL;

II – ANEXO II – TABELA DE VENCIMENTOS;

III - ANEXO III - DESCRIÇÃO E REQUISITOS DE ADMISSÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

Art. 83. Esta lei complementar entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças e a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Orçamentária providenciarão, no prazo de até noventa dias contados da data de vigência desta Lei, as alterações e inclusões orçamentárias no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

§ 2º A Secretaria Municipal de Recursos Humanos providenciará, no prazo de até noventa dias, contados da data de aprovação das alterações e inclusões orçamentárias de que trata o § 1º deste artigo, a lotação de todos os servidores pertencentes ao Quadro de Servidores Públicos da Administração Pública Municipal, junto ao Gabinete do Prefeito e às respectivas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista.

Art. 84. Revogam-se todas as disposições em contrário e alterações:

I - das Leis Municipais nº 1.927, de 6 de dezembro de 1996, nº 2.671, de 8 de dezembro de 2009, e nº 2.672, de 8 de dezembro de 2009; e

II - das Leis Complementares nº 112, de 11 de dezembro de 2009, nº 126, de 24 de maio de 2010, e nº 264, de 23 de abril de 2021;

III - do ANEXO II – Quadro de Pessoal dos Cargos de Provimento Efetivo



Secretaria de Gabinete-GAP

da Lei Complementar nº 058, de 22 de dezembro de 2005, relativas aos cargos da Guarda Municipal.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)

Prefeito

LÍBIO TAIETTE JÚNIOR

Chefe de Gabinete

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA GUARDA MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO	QUANT.	REFERÊNCIA	GRATIFICAÇÃO RETP-%
Guarda Municipal	50	1	60
TOTAL	50		

GRATIFICAÇÃO RETP-% = Gratificação do Regime Especial de Trabalho em %, instituída pela LC 126/2010 e mantida nesta Lei.

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS

Quadro 1 – Cargos de Provimento Efetivo	
REFERÊNCIA	VALOR - R\$
1	1.525,00
2	1.572,18
3	1.612,17
4	1.781,06



Secretaria de Gabinete-GAP

5	1.825,76
6	1.966,03
7	2.015,17
8	2.524,31
9	2.658,22
10	2.878,21

Notas:

- (1) Vigência: a partir de 01/01/2025
- (2) Referência salarial básica: 1
- (3) Valor da referência salarial básica: R\$ 1.525,00

ANEXO III

DESCRIÇÃO E REQUISITOS DE ADMISSÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: GUARDA MUNICIPAL

Função: Guarda Municipal

Requisitos de admissão: nível médio completo de escolaridade no momento da nomeação e outros constantes do art. 8º

Jornada de Trabalho: o horário de trabalho do Guarda Municipal será fixado de acordo com a natureza e a necessidade do serviço nos campos de atuação, nos termos dos arts. 22 a 25

Tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço para o qual se encontre escalado;

Estar atento durante a execução de qualquer serviço;

Tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;

Atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou se defrontar;

Elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade;



Secretaria de Gabinete-GAP

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

Zelar pelo armamento, munição, equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

Zelar pela sua apresentação individual e pessoal, se apresentado decentemente uniformizado;

Reportar imediatamente ao centro de operações da guarda municipal, toda ocorrência que tenha atendimento;

Operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário;

Prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;

Apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do município;

Executar atividades de socorro e proteção às vítimas de situação de emergência ou de calamidade pública, participando das ações de defesa civil;

Cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;

Colaborar com os diversos órgãos públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;

Apoiar e orientar no controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário;

Zelar pelos equipamentos que se encontre em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;

Prestar atendimento imediato se solicitado para o atendimento de ocorrências emergenciais ou se deparando com elas, devendo, no caso de infração penal, encaminhar os envolvidos diretamente à autoridade policial competente e, nos casos de remoção médica emergencial, acionar os órgãos competentes;

Executar outras atividades correlatas.

ANEXO IV

ORGANOGRAMA DA GUARDA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA



DE PARAGUAÇU PAULISTA



Documento assinado eletronicamente por **Líbio Taiette Júnior, Chefe de Gabinete**, em 15/01/2025, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Takashi Sasada, Prefeito**, em 15/01/2025, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0034957** e o código CRC **9A64A6D4**.

Referência: Processo nº
3535507.414.00000184/2024-16

SEI nº 0034957



Secretaria de Gabinete-GAP

