



CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ
Avenida Papa João XXIII, 239 - CEP 87010-260 - Maringá - PR - <http://www.cmm.pr.gov.br>

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 1810/2019

Ementa: Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Municipal de Maringá e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Estatuto da Guarda Municipal de Maringá, órgão permanente de segurança municipal, com fulcro no § 8º, do art. 144 da Constituição Federal, na lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014 e na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único. A função precípua da Guarda Municipal de Maringá é salvaguardar a ordem social, nela entendida a pacificação, a ordem, a predominância do interesse público, a segurança e continuidade dos serviços públicos.

Art. 2º. A Guarda Municipal de Maringá, instituição de caráter civil, uniformizada e armada, destina-se à proteção dos bens, serviços e instalações dos bens públicos, bem como a realização de ações preventivas e comunitárias dentro ou fora do Município, mediante convênio com Municípios vizinhos, atuando como órgão de Segurança Municipal, tendo sua organização hierárquica, operacional, técnica, as atribuições dos seus cargos, denominações, referências, remuneração e outros assuntos correlatos estabelecidos nesta lei complementar.

Art. 3º. Incumbe à Guarda Municipal de Maringá a função de proteção à ordem social e, no que tange à segurança pública, ações preventivas ou ostensivas que resguardem esta ordem, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal e seus agentes de segurança pública, cujo apoio poderá ser ofertado para o trabalho em conjunto.

Art. 4º. São princípios mínimos de atuação da Guarda Municipal:

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

- II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III - patrulhamento preventivo;
- IV - compromisso com a evolução social da comunidade; e
- V - uso adequado da força.

Art. 5º. A Guarda Municipal de Maringá adotará preferencialmente a cor azul-marinho em seus uniformes e, predominantemente, no mesmo tom, nas suas viaturas.

Parágrafo único. Admite-se diferenças entre os uniformes, a considerar as atividades desenvolvidas pelas divisões.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E VALORES SOCIAIS

Art. 6º. A Guarda Municipal de Maringá, por sua atuação e condições de trabalho diferenciadas em relação aos demais servidores públicos municipais, submeter-se-á às especificidades e às normas previstas nesta Lei Complementar e subsidiariamente às normas contidas no Estatuto dos Servidores do Município e demais diplomas aplicáveis.

Art. 7º. São competências específicas da Guarda Municipal, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

- I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, de forma concorrente com os agentes de trânsito municipais e, mediante convênio, com o órgão de trânsito estadual;
- VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII - executar atividades de defesa civil municipal, cooperando com os demais órgãos e organizações de defesa civil;
- IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal, dando-lhe apoio, quando necessário;

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

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

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

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

XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários;

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

XIX – realizar análise, despacho e organização de documentos referentes a atuação da instituição.

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

Art. 8º. São valores a serem cultivados e respeitados pelos integrantes da Guarda Municipal de Maringá no exercício da profissão:

I - dignidade da pessoa humana;

II - cidadania e os direitos humanos;

III - civismo;

IV - justiça e as autoridades constituídas;

V - estado democrático de direito; e

VI – a coisa pública.

TÍTULO III DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA E ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I DA HIERARQUIA E DISCIPLINA

Art. 9º. A hierarquia e a disciplina manifestam-se por meio do exato cumprimento dos deveres civis e funcionais, em todos os níveis, escalões, cargos e funções, e constituem a base institucional da Guarda Municipal de Maringá, entendendo-se:

§ 1º. Por hierarquia, a disposição da autoridade em níveis diferenciados, dentro da estrutura da Guarda Municipal de Maringá; e

§ 2º. Por disciplina, decorre da fiel observância e do acatamento que se deva dar às leis, regulamentos, normas e atos que fundamentam e justificam a existência da organização da Guarda Municipal de Maringá.

Art. 10. A civilidade é parte integrante da educação dos servidores públicos da Guarda Municipal de Maringá, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso, e ao subordinado manter deferência para com seus superiores:

- I - pronta obediência às ordens legais;
- II - observância às prescrições legais e regulamentares;
- III - emprego de toda a capacidade em benefício do serviço;
- IV - correção de atitudes;
- V - colaboração espontânea com a disciplina coletiva e com a efetividade dos resultados pretendidos pela Guarda Municipal de Maringá;
- VI - respeito aos direitos humanos e sua promoção.

Art. 11. A Guarda Municipal de Maringá é subordinada ao Chefe do Poder Executivo Municipal e ao Secretário responsável pelo desenvolvimento das atribuições de Segurança Municipal.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

Art. 12. A Guarda Municipal de Maringá terá seu quadro formado por uma carreira permanente e outras duas em extinção, cujas disposições finais desta lei cumpre organizá-las de forma plena, atribuindo a cada qual as atribuições legais de seus cargos, respeitando os direitos adquiridos na vigência do estatuto anterior e as delimitações legais de cada função.

§1º. A carreira PERMANENTE é formada por servidores públicos ocupantes do cargo efetivo de Guarda Municipal, escolaridade mínima de ensino médio, gêneros masculino e feminino, estruturado e discriminado hierarquicamente em carreira única, cujas promoções deverão obedecer aos critérios adotados para cada função.

§2º. A composição do efetivo feminino da Guarda Municipal de Maringá PERMANENTE fica limitada ao percentual de 20% (vinte por cento) do quantitativo dos cargos públicos de Guarda Municipal, justificando a diferenciação de gênero pelo eventual, mas necessário, uso da força em conflitos físicos.

§3º. A carreira ESPECIAL EM EXTINÇÃO - EXGM será formada pelo conjunto de servidores ocupantes do cargo de Guarda Municipal RESTRITO que, após a vigência deste estatuto, não forem aprovados no curso de formação capacitante para exercício pleno da função, o qual conta com o manuseio para porte de arma de fogo de uso funcional, desprezando qualquer outro anteriormente realizado, nos termos do artigo 11 da lei federal 13.022/14.

§4º. A carreira ESPECIAL EM EXTINÇÃO - EXGP será formado pelo conjunto de servidores ocupantes do cargo de Guarda Patrimonial, escolaridade mínima de ensino fundamental, os quais na sua integralidade não participarão da escola de formação, visto exercerem função restrita em relação as demais integrantes deste Estatuto;

Art. 13. A estrutura hierárquica e organizacional da Guarda Municipal compõe-se das seguintes graduações:

- I - Comandante;
- II - Subcomandante
- III - Inspetor Superintendente
- IV - Inspetor
- V - Guarda Municipal Subinspetor
- VI - Guarda Municipal de 1º Classe
- VII - Guarda Municipal de 2º Classe

VIII - Guarda Municipal de 3º Classe

IX - Guarda Municipal Aluno.

§ 1º. Os cargos públicos de Guarda Municipal Aluno até Inspectores Superintendentes são organizados em níveis escalonados e hierarquizados, constituindo a carreira PERMANENTE da Guarda Municipal de Maringá, cujo preenchimento para reenquadramento poderá ser feito pelos Guardas Municipais PERMANENTES e EXGM RESTRITO, estes últimos com as restrições constantes nesta lei e até que haja o desprovimento dos cargos, ocorrendo em sua vacância o preenchimento por um PERMANENTE até que na carreira restem apenas estes.

§ 2º. Os cargos de Comandante e Subcomandante são de livre provimento do Prefeito, por indicação do Secretário de Segurança Municipal e deverão ser preenchidos dentro do universo dos Inspectores Superintendentes.

Art. 14. O número de cargos vagos em cada classe será divulgado anualmente, até o final do primeiro bimestre, em Portaria do Secretário com atribuição de segurança municipal, levando em consideração o efetivo máximo previsto em lei e os cargos não preenchidos em cada classe.

I - para Inspetor Superintendente até 8 % (oito por cento) do efetivo;

II - para Inspetor até 10% (dez por cento) do efetivo;

III – para Guarda Municipal Subinspetor até 15% (quinze por cento) do efetivo;

IV - para 1ª Classe até 18% (dezoito por cento) do efetivo;

V - para 2ª Classe até 22% (vinte e dois por cento) do efetivo;

VI - para 3ª Classe, até 27% (vinte e sete por cento) do efetivo.

Parágrafo único. Para o fim de reenquadramento no quadro previsto nesta lei, as porcentagens acima descritas poderão ser precariamente alteradas por Decreto, até que se conclua a transição e se estabilize ao longo do tempo com as promoções da carreira, e também no caso de realização de concurso público, no intuito de preenchimento com novos Guardas Municipais, desde que respeitado o número máximo de cargos na carreira PERMANENTE e o aumento refira-se ao cargo de início da carreira, ou seja, 3ª classe.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 15. A Guarda Municipal é estruturada em unidades SUPERIORES, unidades de APOIO ADMINISTRATIVO e unidades OPERACIONAIS, todas vinculadas à hierarquia de comando do Prefeito Municipal, ou seu delegatário direto Secretário Responsável pela Segurança Municipal, assim representadas:

I – UNIDADES SUPERIORES:

- a) Gabinete do Comandante;
- b) Gabinete do Subcomandante;
- c) Corregedoria;
- d) Ouvidoria.

II – UNIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO:

- a) Divisão Administrativa e de Pessoal;
- b) Divisão de Instrução e Operações;

- c) Divisão de Logística e Material;
- d) Divisão de Comunicação Social.

III – UNIDADES OPERACIONAIS:

- a) Divisão de Patrulhamento;
- b) Divisão Patrimonial;
- c) Divisão de Monitoramento.

Parágrafo único. O Prefeito é a autoridade máxima da Guarda Municipal, podendo delegar esta função ao Secretário de Segurança Municipal, ou na inexistência desta pasta, ao órgão incumbido desta política pública.

Art. 16. O Comandante e o Subcomandante da Guarda Municipal serão nomeados e exonerados a qualquer tempo por ato do Chefe do Executivo Municipal, cabendo escolha dentre os Inspectores Superintendentes.

§ 1º. O Subcomandante é o substituto imediato do Comandante nos seus afastamentos e impedimentos e quando na atividade este último, cumpre ao subcomandante assisti-lo em tudo quanto necessário para aplicação deste Estatuto.

§ 2º. O Inspetor Superintendente nomeado para o cargo de Comandante poderá permanecer no cargo no período máximo de 5 (cinco) anos, em período ininterrupto ou alternado.

Seção I – Da Ouvidoria e Corregedoria.

Art. 17. A Ouvidoria, para garantia de sua independência em relação à direção da Guarda Municipal, não fará parte de sua estrutura física, ficando vinculada à Secretaria com atribuições de Segurança Municipal.

Parágrafo único. O Ouvidor Geral não está subordinado a nenhum membro da Guarda Municipal, exercendo a plenitude de seu controle externo de forma independente à direção da respectiva guarda, nos termos da lei 13.022/14.

Art. 18. A Ouvidoria Geral da Guarda Municipal é o órgão técnico de controle **EXTERNO**, com finalidade de receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, de propor soluções, expedir recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta, além de promover os processos disciplinares em face do Corregedor Geral, do Comandante e do Subcomandante, ou requisitar ao Corregedor Geral a abertura de processo disciplinar em face dos demais membros.

§1º. O Ouvidor será nomeado pelo chefe do Poder Executivo, dentre os servidores públicos municipais estáveis do quadro geral do Município de Maringá, não pertencentes à Guarda Municipal, ocupante de cargo efetivo de nível superior, com formação na área jurídica, e que possua pelo menos 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Município de Maringá, exercendo suas funções cumulativamente com as de seu cargo efetivo.

§2º. Somente perderá a função de Corregedor após deliberação da Câmara Municipal por maioria absoluta de seus membros, fundada em razão relevante e específica, conforme preceitua o § 2º, do art. 13, da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.

Art. 19. A Corregedoria-Geral da Guarda Municipal é o órgão técnico de controle **INTERNO**, com finalidade de assegurar a correta aplicação da lei, padronizar os procedimentos de atuação da Guarda Municipal e de processos e procedimentos administrativos, realizar correções, fiscalizações e garantir a preservação dos princípios da hierarquia e disciplina na Corporação, bem como apurar irregularidades e promover os processos disciplinares contra os membros da Guarda Municipal, exceto em face do Comandante e do Subcomandante.

§ 1º. O cargo de Corregedor Geral é de livre nomeação do Prefeito dentre os Inspectores ou Inspectores Superintendentes, com preferência àqueles com formação em Direito.

§ 2º. O Corregedor-Geral terá mandato de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, cuja perda será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica prevista em lei, conforme preceitua o § 2º, do art. 13, da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.

§ 3º. O Guarda Municipal de Maringá nomeado para o cargo público previsto neste artigo não terá direito ao Regime Especial de Trabalho que vier a ser instituído, sendo que seu exercício não será considerado de caráter operacional.

Art. 20. A Corregedoria da Guarda Municipal será composta pelas seguintes funções:

I – Corregedoria;

II - Subcorregedoria; e

III – Comissão Processante

§ 1º. A Comissão Processante será formada por 3 (três) membros, cuja escolha dos integrantes é condicionada ao servidor processado, presando-a pela paridade de funções;

§ 2º. Sendo o processado um Guarda Municipal da carreira permanente ou restrita, a comissão processante será formada por 2 (dois) guardas municipais e 1 (um) servidor externo ao quadro da Guarda, todos estáveis.

§ 3º. Sendo o processado um guarda patrimonial da carreira em extinção EXGP, a comissão processante será formada por 1 (um) guarda patrimonial, 1 (um) Guarda Municipal e 1 (um) servidor externo ao quadro da Guarda, todos estáveis.

§ 4º. A função exercida pelo inciso II será de livre escolha do Corregedor Geral dentre os ocupantes do cargo de, no mínimo, Inspetor;

§ 5º. Os integrantes da Comissão Processante dos quadros da Guarda Municipal serão escolhidos pelo Corregedor Geral e o servidor externo, nos termos estipulados, será de livre escolha do Ouvidor.

§ 6º. Aos ocupantes da comissão, é assegurado a percepção de valores adicionais em sua remuneração, nos termos do art. 108, IV, da presente lei.

Art. 21. Será designado o Subcorregedor da Guarda Municipal para substituir o Corregedor da Guarda Municipal em caso de impedimento, férias, licença médica, licença especial ou qualquer outra forma de afastamento de suas funções.

Parágrafo único. Nos casos previstos caput, o Subcorregedor acumulará as duas funções, com todas as atribuições inerentes, pelo prazo máximo de 30 dias, não percebendo a gratificação da função, tempo este que se findo, deverá ser nomeado outro Corregedor, nos termos da lei 13.022/2014.

Art. 22. As solicitações de informações aos envolvidos, feitas pela Corregedoria da Guarda Municipal, devem ser atendidas no prazo máximo de 10 (dez) dias, se outro não for fixado, sob pena de apuração de responsabilidade funcional do servidor que se omitir ao ato.

Art. 23. Somente serão nomeados aos cargos de Corregedor Geral e Ouvidor Geral os servidores que possuam conduta ilibada, comprovado mediante certidões criminais e cíveis, estas últimas relativas à improbidade administrativa e crime de responsabilidade e que não tenham recebido nenhuma sanção disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

Seção II – Das Unidades de Apoio Administrativo e Operacional.

Art. 24. As Divisões dentro das Unidades de Apoio Administrativo e Operacionais são comandadas por Chefes de Divisões, designados pelo Comandante dentre os Inspetores Superintendentes.

Parágrafo único. As Divisões de Apoio Administrativo e Operacionais são fracionadas em Seções, a serem formadas conforme planejamento estratégico do Comandante e Secretário Municipal de Segurança, e no conflito dentre estes, prevalecerá a vontade do Secretário delegado do Executivo.

Art. 25. O servidor ocupante de cargo de comando punido com sanção disciplinar de suspensão ou exoneração da função não poderá exercer novamente cargo de comando pelo prazo de 3 (três) anos.

Parágrafo único. Para efeitos do *caput*, tem-se como cargo de comando todo aquele agraciado com função gratificada, cuja lei impõe o nível hierárquico de inspetor ou inspetor superintendente.

Art. 26. É vedada a nomeação ou designação de servidor da Guarda Municipal para o exercício de atividade diversa daquela prevista para o seu cargo efetivo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa da autoridade envolvida, exceto cargo eletivo ou aqueles previstos nesta lei ou para o exercício de cargo em comissão.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS.

Seção I – Da competência das Unidades Superiores

Art. 27. Compete ao Comandante da Guarda Municipal de Maringá, no exercício de suas funções:

I - comandar a Guarda Municipal de Maringá no plano operacional, administrativo e patrimonial, planejando, coordenando e estabelecendo normas para o desempenho das funções a que se

destina;

II - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, as leis, o Regimento Interno e o Regulamento Disciplinar;

III - quando entender que houver merecimento, conceder elogios aos Guardas Municipais de Maringá;

IV - manter um relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, especialmente os de segurança pública;

V - convocar e presidir reuniões com os componentes da Guarda Municipal de Maringá, visando ao interesse comum da Instituição;

VI - receber toda documentação oriunda de seus comandados e dar destino a cada uma, emitindo parecer sobre aqueles assuntos que dependam de decisões superiores;

VII - planejar e coordenar todos os processos de pesquisa e processamento de informações sigilosas e confidenciais relativas aos serviços prestados e atuações dos integrantes da Guarda Municipal de Maringá;

VIII - estabelecer estratégias e fixar diretrizes para implementação, no âmbito da Secretaria de Segurança Municipal, de planos e programas de segurança e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, avaliando e controlando os seus resultados;

IX - coordenar anualmente a elaboração dos Projetos de Segurança Pública, visando à captação de recursos financeiros federais, junto ao Fundo Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça, bem como, a execução das despesas previstas com as verbas orçamentárias ou de outras naturezas destinadas à Segurança Municipal;

X - fornecer dados fundamentados para elaboração do orçamento anual da Guarda Municipal de Maringá, visando a sua aprovação;

XI - elaborar, juntamente com a Divisão de Instrução e Operações, programas de atualização profissional, com organização de palestras, cursos de aperfeiçoamento teórico, prático e operacional, bem como aprimoramentos, estágios e outras atividades educacionais, que visem a melhoria na formação, requalificação e desempenho dos profissionais da Guarda Municipal de Maringá;

XII - elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do seu efetivo e enviá-lo ao Secretário responsável pela Segurança Municipal;

XIII - aprovar normas, planos e diretrizes operacionais, administrativas, patrimoniais e de ensino, que permitam a consecução dos objetivos da Guarda Municipal de Maringá;

XIV - coparticipar junto ao Secretário responsável pela Segurança Municipal, por delegação deste, do processo de atualização permanente do Sistema de Informações Gerenciais com os dados referentes a programas estabelecidos, visando ao acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais;

XV - determinar a abertura de procedimento administrativo sobre qualquer tipo de dano, avaria ou a utilização não autorizada ou imprevidente de veículos e as ocorrências de perda, roubo ou extravio de equipamentos da Guarda Municipal de Maringá; e

XVI - nomear ou designar Seções enquadradas nas Divisões conforme se façam necessárias ao bom andamento do serviço, sejam estabelecidas em legislação ou solicitada pelo Escalão Superior.

XVII - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas pelo Secretário responsável pela Segurança Municipal.

Art. 28. Compete ao Subcomandante da Guarda Municipal de Maringá, no exercício de suas funções:

I - auxiliar o Comandante da Guarda Municipal de Maringá, no desenvolvimento de suas tarefas, assessorando tecnicamente, sob a forma de estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análise

técnica de assuntos pertinentes à área de atuação da Guarda Municipal de Maringá;

II - substituir o Comandante da Guarda Municipal de Maringá, assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, quando da ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe ciência na primeira oportunidade.

III – coordenar as atividades dos Chefes de Divisão;

IV - preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da Guarda Municipal de Maringá;

V - propor elogio aos Guardas Municipais de Maringá;

VI - cumprir e fazer cumprir os regulamentos e as normas vigentes zelando pela disciplina e harmonia entre os integrantes da Guarda Municipal de Maringá;

VII - zelar pela conduta pessoal e profissional de todos os componentes da Guarda Municipal de Maringá;

VIII - agir de forma ética e criar condições para que seus subordinados também o façam, visando ao crescimento, desenvolvimento e reconhecimento da Guarda Municipal de Maringá;

IX - dar conhecimento ao Comandante de todos os seus atos, decisões, ações e procedimentos tomados no período da ausência deste, imediatamente após o retorno as atividades;

X - supervisionar a distribuição do quadro efetivo dos servidores públicos municipais da Instituição, visando a evitar desvios de funções administrativas e operacionais;

XI - elaborar estudos do efetivo necessário para atender as demandas dos serviços da Guarda Municipal de Maringá, procurando sempre adequá-los aos parâmetros das competências da organização fixados em Lei;

XII - supervisionar mensalmente a elaboração da escala de serviço, informando à Divisão de Pessoal e a alocação de todos os Guardas Municipais de Maringá;

XIII - orientar e fiscalizar a elaboração das escalas de serviço, dimensionando de maneira técnica o efetivo a ser disponibilizado para as ações, missões e trabalhos a serem executados;

XIV - administrar com firmeza, justiça e respeito os seus subordinados, objetivando desta forma a implantação de uma disciplina consciente e produtiva de seus comandados; e

XV - desempenhar demais atribuições pertinentes às funções que vierem a ser definidas em portarias, circulares, ordens internas e de serviços ou determinações emanadas do Comandante da Guarda Municipal de Maringá e do Secretário responsável pela Segurança Municipal.

Art. 29. A Corregedoria da Guarda Municipal de Maringá tem por escopo o recebimento, processo e deslinde legal de todas as denúncias recebidas, zelando pela legalidade e o contraditório substancial, levando a conhecimento das autoridades responsáveis, prefeito ou secretário de segurança municipal, tudo aquilo que tomar conhecimento no exercício de sua função.

Art. 30. Compete à Corregedoria da Guarda Municipal:

I - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes da Guarda Municipal de Maringá;

II - apreciar e investigar as representações que lhe forem dirigidas, relativamente à atuação em desconformidade com a legislação, inclusive Ordem de Serviço e determinação de superiores ou eventual apuração de responsabilidade funcional decorrente do exercício irregular de atribuições dos servidores integrantes da Guarda Municipal de Maringá;

III - arquivar e manter sob sua guarda todos os procedimentos instaurados e arquivados no âmbito da Guarda Municipal, para referências quando necessárias;

IV - arquivar e manter sob sua guarda todas as sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Guarda Municipal, conclusos, após as providências cabíveis;

V - realizar visitas de inspeção e correções em qualquer unidade da Guarda Municipal e/ou local em que esta atue;

Art. 31. Compete ao Corregedor da Guarda Municipal:

I - assistir ao Secretário responsável pela Segurança Municipal nos assuntos disciplinares de todos os servidores lotados no âmbito da Guarda Municipal;

II - decidir, preliminarmente, sobre as representações ou denúncias fundamentadas que receber, decidindo pela instalação ou rejeição do procedimento disciplinar, indicando as providências cabíveis, bem como sujeitando-se às sanções pela omissão administrativa, civil ou penalmente responsável.

III - promover, quando as circunstâncias assim o exigirem, a realização de diligências, levantamentos e investigações de integrantes da Guarda Municipal que estejam envolvidos em qualquer situação que contrarie as legislações as quais estejam subordinados;

IV - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Secretário responsável pela Segurança Municipal e Comandante da Guarda Municipal;

V - acompanhar procedimentos e processos administrativos disciplinares em curso no âmbito da Guarda Municipal;

VI - solicitar pedidos de perícias, laudos técnicos e outros procedimentos que se fizerem necessários junto aos órgãos competentes, inclusive, fora do âmbito da Administração Municipal;

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

VIII - responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

IX - determinar a realização de correções extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal, remetendo, sempre, relatório reservado ao Secretário responsável pela Segurança Municipal e ao Comandante da Guarda Municipal;

X – receber do Chefe de Divisão de Administração e Pessoal relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do quadro em estágio probatório, remetendo, se for o caso, à comissão processante da Corregedoria;

XI - submeter ao Secretário responsável pela Segurança Municipal e ao Comandante da Guarda Municipal, quando solicitado, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional do servidor integrante Guarda Municipal, indicado para o exercício de chefias;

XII - praticar, quando necessário, todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições e competências dos servidores lotados na Corregedoria da Guarda Municipal;

XIII - proceder pessoalmente, quando necessário, à correição nas comissões sindicantes e processantes instauradas no âmbito da Guarda Municipal;

XIV - solicitar junto às demais secretarias do Município ou qualquer outro órgão ou entidade municipal, ou, quando for o caso, propor ao Secretário responsável pela Segurança Municipal e/ou Comandante da Guarda Municipal para que solicite informações e documentos úteis ao desenvolvimento dos trabalhos da Corregedoria da Guarda Municipal;

Art. 32. Para a consecução de seus objetivos, a Corregedoria atuará:

I - por iniciativa própria;

II - em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade, formalizadas na Ouvidoria da Guarda Municipal de Maringá; e

III – por relato do superior hierárquico, que deverá comunicar o Chefe da Divisão, por escrito, a infração cometida e o nome do Guarda Municipal infrator.

Parágrafo único. Do assunto de que trata o caput deste artigo será lavrado Relatório Circunstanciado e qualquer irregularidade verificada deverá constar no respectivo documento para as providências cabíveis.

Art. 33. A Apuração Preliminar de Irregularidades (API), dependendo da gravidade do fato, será realizada pelo Corregedor Geral da Guarda Municipal, quando chegar ao seu conhecimento qualquer notícia, informação ou denúncia de ato ilegal, arbitrário ou que contrarie o interesse público, praticado por qualquer integrante da Guarda Municipal.

§ 1º. O Corregedor poderá, a seu critério, requisitar ao Subcorregedor que o acompanhe nas diligências que se fizerem necessárias para os assuntos inerentes à Corregedoria;

§ 2º. O Corregedor poderá requisitar o uso de viaturas para auxílio em diligências e coleta preliminar de provas.

§ 3º. Da diligência efetuada, bem como todos os atos praticados pelo Corregedor, com escopo de apurar irregularidades, será lavrado Relatório Circunstanciado, a ser enviado à Comissão Processante para deflagrar o procedimento ou ao Corregedor para apreciar, conforme artigo ulterior.

§ 4º. O API será regido pela inquisitividade, lastreado sua conversão em Processo Administrativo Disciplinar quando houver razoável suspeita de autoria e comprovada materialidade.

Art. 34. Se o Corregedor, em vez de apresentar o Relatório Circunstanciado para a Comissão Processante, requerer o seu arquivamento, fará, obrigatoriamente e sob pena de sanção disciplinar grave, remessa do Relatório Circunstanciado ao Ouvidor e este, discordando do posicionamento do Corregedor, enviará para decisão do Secretário responsável pela Segurança Municipal a instalação de comissão processante, ou o ouvidor anuirá no pedido de arquivamento, ao qual só então estará apto para baixa.

Parágrafo único. Se na apuração do ilícito administrativo houver indícios ou suspeita de crime ou infração penal, o Corregedor da Guarda Municipal deverá, além de propor em relatório as medidas administrativas punitivas, realizar as comunicações ao Comandante, que se encarregará de repassá-las à Procuradoria Municipal, ao Delegado de Polícia Titular e, se for o caso, ao Ministério Público.

Art. 35. Compete à Ouvidoria da Guarda Municipal de Maringá

I - fiscalizar, auditar e propor políticas de qualificação das atividades desenvolvidas pelos integrantes da Guarda Municipal de Maringá;

II – o controle externo, independente em relação ao Comando da Guarda Municipal e à Corregedoria, 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.

III – receber e analisar os Relatórios Circunstanciados enviados pela Corregedoria, cujo mérito tenha apontado para o seu arquivamento, procedendo nos termos estipulados no art. 34.

Seção II – Das Competências das Unidades de Apoio Administrativo.

Art. 36. Compete ao Chefe de Divisão de Instrução e Operações no exercício de suas funções:

I - fiscalizar, organizar e supervisionar todas as atividades referentes a treinamentos e cursos internos ou externos realizados na Guarda Municipal de Maringá, por seus integrantes ou por agentes externos, bem como ordenar atividades pedagógicas e orientar a elaboração de projetos acadêmicos;

II - desenvolver projeto de ensino para os cursos de formação profissional, aprimoramento e aperfeiçoamento de habilitação e capacitação para ascensão na carreira e outros cursos necessários para a especialização dos Guardas Municipais de Maringá;

III - propor convênios com outros órgãos públicos ou privados, nacionais ou internacionais especializados, para o desenvolvimento da formação dos Guardas Municipais de Maringá;

IV - propor convênios com outras Corporações e Instituições de ensino visando o aproveitamento permanente da Guarda Municipal de Maringá;

V - promover atividades formativas de ingresso, aperfeiçoamento, atualização ou capacitação na área de segurança municipal, mantendo os princípios regidos pela matriz curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública ou correlata, observando sempre os eixos éticos, legais e técnicos para a formação profissional dos Guardas Municipais;

VI - monitorar permanentemente os processos de qualidade e eficácia das ações educativas, com o objetivo de assegurar o processo de formação continuada, desenvolvendo planos de ensino das disciplinas curriculares, bem como as práticas didático-pedagógicas, métodos de avaliação e cargas horárias previstas para cada curso;

VII - elaborar calendário e programação dos cursos a serem ministrados para os Guardas Municipais de Maringá;

VIII - buscar parceria, desde que autorizado pelo Comandante da Guarda Municipal de Maringá, com instituições de ensino e pesquisa, visando a elaboração e o desenvolvimento de atividades de formação e requalificação do Guarda Municipal de Maringá;

IX - promover, anualmente, curso de capacitação para os Guardas Municipais de Maringá, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, cumprindo os critérios legais estabelecidos pela Polícia Federal, Secretaria Nacional de Segurança Pública e orientações do Comandante da Guarda Municipal de Maringá e do Secretário responsável pela Segurança Municipal.

X - verificar e acompanhar os cursos que poderão ser feitos em outras Guardas Municipais no Brasil, seja a distância ou presencial, desde que reconhecidos por órgão oficial, nas Forças Armadas do Brasil, no Ministério da Justiça (SENASP ou Força Nacional de Segurança Pública) ou qualquer Polícia;

XI - desempenhar demais atribuições pertinentes às funções que vierem a ser definidas em portarias, circulares, ordens internas e de serviços ou determinações emanadas do Secretário responsável pela Segurança Municipal; e

XII – assessorar os Chefes das Divisões Operacionais no planejamento de suas ações, reunir-se com outros representantes de órgãos diversos para o planejamento da atuação da Guarda Municipal em grandes eventos.

§ 1º. Deverá ser formado um quadro de professores e instrutores, integrantes da carreira da Guarda Municipal de Maringá, com formação técnica ou acadêmica superior e que serão disponibilizados, quando convocados para atividades de ensino.

§ 2º. Os professores e instrutores integrantes da Instituição ou de outros cargos públicos municipais deverão apresentar currículos e toda documentação exigida segundo cada matéria.

§ 3º. O Guarda Municipal que estiver exercendo a função de professor ou instrutor do curso de formação ou aperfeiçoamento de Guarda Municipal de Maringá terá direito a receber a gratificação equiparada ao dos Formadores da Secretaria de Educação, não sendo incorporado aos salários.

Art. 37. Compete ao Chefe da Divisão Administrativa e de Pessoal, no exercício de suas funções:

I - supervisionar as atividades de administração e de pessoal da Guarda Municipal de Maringá, informando a Secretaria Municipal de Recursos Humanos os registros de folha de frequência,

faltas, horas extraordinárias, férias e responder aos processos administrativos, na sua esfera de competência;

II – elaborar e publicar o boletim interno, contendo todas as informações pertinentes à organização administrativa da Guarda Municipal, principalmente as escalas de serviços adotadas;

III - organizar e inspecionar as informações contidas nas fichas de cada Guarda Municipal, como, classificação, pontuação, elogios, assiduidade, diplomas e títulos, férias e faltas, punições e advertências;

IV - construir e manter atualizado um banco de dados contendo os pedidos de licenças e afastamentos dos servidores públicos municipais e realizar seu acompanhamento;

V - supervisionar as atividades administrativas da Instituição;

VI - controlar a frequência dos servidores públicos municipais da Guarda Municipal de Maringá e encaminhar as informações ao Recursos Humanos por meio do Comando da Guarda Municipal de Maringá;

VII - efetuar a manutenção do cadastro funcional dos servidores públicos municipais integrantes da Guarda Municipal, mantendo-o atualizado, inclusive em relação aos dados de avaliação funcional;

VIII - promover a integração entre os profissionais, visando a melhoria cognitiva e da qualidade de vida do Guarda Municipal de Maringá;

IX - controlar a programação de férias e permutas de todo efetivo da Guarda Municipal de Maringá;

X - controlar e fiscalizar as faltas abonadas de todo efetivo da Guarda Municipal de Maringá;

XI - desempenhar demais atribuições pertinentes às funções que vierem a ser definidas em portarias, circulares, ordens internas e de serviços ou determinações emanadas do Comandante da Guarda Municipal de Maringá e do Secretário responsável pela Segurança Municipal e Defesa Civil.

Art. 38. Compete ao Chefe da Divisão de Logística e Material:

I - coordenar e organizar os materiais de uso da Instituição e de seus integrantes, bem como controlar e distribuir os uniformes e equipamentos aos integrantes da Instituição, de maneira a garantir a utilização devida e boa apresentação pessoal daqueles que deles fizerem uso;

II - controlar a destinação dos materiais permanentes por meio de planilha analítica semestral;

III - controlar os veículos caracterizados destinados exclusivamente às atividades da Guarda Municipal, mantendo sob sua coordenação a distribuição das viaturas da Instituição;

IV - coordenar e providenciar reparos e manutenção periódica das viaturas da Guarda Municipal de Maringá;

V - organizar e manter atualizado um programa com o histórico de cada viatura, no qual constem todos os dados relativos à manutenção preventiva e corretiva, substituição de pneus, previsão de substituição de componentes com quilometragem definida em manuais específicos e outros julgados importantes;

VI - apresentar, mensalmente, ao Comandante da Guarda Municipal de Maringá relatório com a quilometragem rodada e combustível consumido por viaturas nas atividades de patrulhamento em todas as modalidades;

VII - elaborar e fornecer ao Comando da Guarda Municipal de Maringá, toda a documentação oriunda de suas atividades, caso seja solicitado;

VIII - proporcionar e administrar os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades da instituição, principalmente no que tange ao armamento de fogo adquirido, zelando pelas normas de segurança pertinentes;

IX - promover e conduzir os procedimentos administrativos para a aquisição de bens e serviços de acordo com a determinação do Comandante da Guarda Municipal de Maringá e do Secretário responsável pela Segurança Municipal e Defesa Civil;

X - requisitar materiais, serviços e equipamentos de segurança, observando especificações técnicas e legais;

XI - controlar e normatizar o uso e a aplicação adequadas de uniformes, materiais e equipamentos de segurança, supervisionando sua estocagem, distribuição e manutenção;

XII - propor padrões e especificações técnicas, buscando a melhoria dos uniformes e equipamentos utilizados pelos Guardas Municipais;

XIII - coordenar e controlar a manutenção preventiva e corretiva de todo o armamento pertencente ao patrimônio da Guarda Municipal de Maringá; e

XIV - desempenhar demais atribuições pertinentes às funções que vierem a ser definidas em portarias, circulares, ordens internas e de serviços ou determinações emanadas do Comandante da Guarda Municipal de Maringá e do Secretário responsável pela Segurança Municipal e Defesa Civil.

Art. 39. Compete ao Chefe da Divisão de Comunicação Social:

I - ouvir opinião, principais anseios e preocupações dos públicos interno e externo, propondo medidas para explorar aspectos positivos e neutralizar efeitos negativos;

II - quando determinado pelo Comandante:

a) divulgar as atividades da unidade junto aos públicos interno e externo;

b) organizar e conduzir os eventos sociais e culturais; e

c) elaborar os programas de lazer e de assistência religiosa da Guarda;

III - cooperar no preparo e na divulgação de cerimônias da Guarda Municipal;

IV - cooperar com o comando nos assuntos de assistência social;

V - manter atualizadas as listas de autoridades locais, personalidades civis e militares e integrantes dos órgãos da mídia local, bem como as das datas significativas;

VI - orientar os integrantes da Guarda Municipal quanto ao atendimento adequado aos públicos externo e interno;

VII - confeccionar o Plano de Comunicação Social da Guarda Municipal de Maringá;

VIII - ligar-se com os demais órgãos de comunicação social que integram o Sistema de Segurança Pública do Município;

IX - procurar conhecer os principais órgãos de mídia da área de responsabilidade do Município e planejar a sua utilização, quando necessário

Seção III – Das Competências das Unidades Operacionais.

Art. 40. Compete ao Chefe da Divisão Operacional:

I - participar junto com superiores da elaboração e avaliação de planos, programas e projetos para melhoria de atuação e serviço realizado pela Guarda Municipal de Maringá;

II - planejar, coordenar e executar as atividades operacionais no âmbito de sua Divisão;

III - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, as leis municipais, o Regimento Interno e o Regulamento Disciplinar;

IV - realizar periodicamente a inspeção de viaturas e demais materiais distribuídas a sua Divisão, zelando pela conservação dos mesmos;

V - manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, especialmente os de segurança pública;

VI - receber toda a documentação oriunda de seus comandados, emitindo parecer sobre aqueles assuntos que dependam de decisões superiores;

VII - controlar e fiscalizar os atendimentos de ocorrências, bem como, as atividades operacionais da instituição;

VIII - manter contato com seus superiores e prestar-lhes auxílio quando necessário;

IX - planejar, elaborar, supervisionar a execução e avaliar os resultados dos planos, ações e programas voltados para a prestação de serviços específicos afetos à manutenção da ordem pública que incidem sobre a proteção de bens e pessoas, incluindo as ações de prevenção de crimes, contravenções penais e violações de normas administrativas em áreas específicas;

X - propor diretrizes para estabelecer padrões de procedimentos operacionais, tecnicamente viáveis e sistematizados, com base em levantamentos estatísticos;

XI - propor medidas de interesse da instituição ao Comandante da Guarda Municipal de Maringá e ao Subcomandante;

XII - promover ações para a implantação de um sistema de qualidade na Instituição, bem como a manutenção desse sistema;

XIII - elaborar planos estratégicos nas ações da Guarda Municipal de Maringá, para um bom desempenho do serviço da Instituição;

XIV - mapear em sua área de responsabilidade os índices de criminalidade e de violência, a fim de subsidiar o planejamento operacional dos órgãos de segurança;

XV - participar de campanhas educativas relacionadas à segurança pública;

XVI - elaborar relatórios, gráficos e estatísticas mensais sobre as ocorrências efetuadas pela Guarda Municipal de Maringá e encaminhar ao Comandante e Secretário responsável pela Segurança Municipal.

XVII - desempenhar demais atribuições pertinentes às funções que vierem a ser definidas em portarias, circulares, ordens internas e de serviços ou determinações emanadas do Comandante da Guarda Municipal de Maringá e do Secretário responsável pela Segurança Municipal.

Art. 41. Compete ao Chefe de Divisão Patrimonial:

I - planejar, acompanhar e avaliar a execução dos planos e programas de segurança e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais;

II - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores e as leis municipais;

III - propor elogios;

IV - receber toda a documentação oriunda de seus subordinados, emitindo parecer sobre aqueles assuntos que dependam de decisões superiores;

V - participar junto com superiores da elaboração e avaliação de planos, programas e projetos para melhoria de atuação e serviços realizados pela vigilância;

VI - manter um relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, especialmente os relacionados ao setor de segurança pública;

VII - inspecionar, frequentemente, os postos de serviço;

VIII - informar os órgãos competentes nos casos de infrações contra o patrimônio público ou contra munícipes;

IX - propor planos de ação, visando a segurança pública e patrimonial do Município;

X - desempenhar outras atribuições compatíveis com o cargo e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas pelo Secretário responsável pela Segurança Municipal e Defesa Civil.

Art. 42. Compete ao Chefe de Divisão de Monitoramento:

I - planejar, acompanhar e avaliar a execução dos planos e programas de segurança por meio da central de videomonitoramento e monitoramento dos alarmes dos próprios públicos;

II - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores e as leis municipais;

III - propor elogios;

IV - receber toda a documentação oriunda de seus subordinados, emitindo parecer sobre aqueles assuntos que dependam de decisões superiores;

V - participar junto com superiores da elaboração e avaliação de planos, programas e projetos para melhoria de atuação e serviços realizados pela vigilância;

VI - manter um relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, especialmente os relacionados ao setor de segurança pública;

VII - inspecionar, frequentemente, os equipamentos de sua Central;

VIII - informar os órgãos competentes nos casos de infrações contra o patrimônio público ou contra munícipes;

IX - propor planos de ação, visando a segurança pública e patrimonial do Município;

X - desempenhar outras atribuições compatíveis com o cargo e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas pelo Secretário responsável pela Segurança Municipal.

Seção IV – Da Competência por Grau Hierárquico.

Art. 43. Compete ao Guarda Municipal Aluno:

I - assistir todas as aulas, até as circunstancialmente especiais, extraordinárias ou mesmo de reforço da grade curricular, inclusive fora do horário normal de expediente, para garantir seu inteiro e cabal aproveitamento;

II - repor as aulas, no caso de ausência em situação imperativa, inevitável e justificada conforme planejamento do curso; e

III - desempenhar demais atribuições pertinentes às funções que vierem a ser definidas em portarias, circulares, ordens internas e de serviços ou determinações emanadas do Chefe da Divisão de Instrução e Operações, do Comandante da Guarda Municipal de Maringá.

Art. 44. São atribuições dos Guardas Municipais nas graduações de 3ª, 2ª e 1ª Classes:

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

II - apoiar as atividades dos Conselhos Municipais, especialmente do Conselho Tutelar;

III - tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas precederem de maneira diversa;

IV - atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se;

V - elaborar relatório de ocorrências e guias de entrega com zelo e imparcialidade;

VI - zelar pelo equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

VII - operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário;

VIII - prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;

IX - apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;

X - colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhes dizem respeito;

XI - efetuar a segurança de servidores públicos municipais, autoridades públicas ou convidados oficiais do Município, quando necessário;

XII – havendo fundada suspeita de infração penal, os Guardas Municipais encaminharão os envolvidos diretamente à autoridade policial competente;

XIII - prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio;

XIV - auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município;

XV - executar o serviço de patrulhamento escolar nos estabelecimentos de ensino municipal;

XVI - apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia na administração, quando necessário;

XVII - exercer atividades de prevenção ativa de apoio aos agentes de trânsito em festividades públicas ou outros eventos, quando necessário;

XVIII – exercer a vigilância em locais previamente determinados, percorrendo e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

XIX – executar ronda diurna e noturna nas dependências dos próprios municipais, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar furtos e outros danos;

XX – controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais pelos portões de acesso sob sua vigilância, efetuando os devidos registros, verificando quando necessário, a autorização de ingresso;

XXI – atentar para quaisquer condições anormais que tenha observado;

XXII – responder as chamadas telefônicas ocorridas fora do horário de expediente do órgão, anotando recados;

XXIII – comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada;

XXIV – zelar pelo prédio e suas instalações;

XXV – atender o público, fornecendo informações e encaminhando aos órgãos competentes;

XXVI – recolher e guardar objetos deixados pelos usuários;

XXVII – efetuar quando designado, a fiscalização dos que cumprirem a função de guarda em seus postos de serviços, efetuando também a ronda eletrônica;

XXVIII – executar outras tarefas correlatas.

XXIX - exercer as atividades de operador de videomonitoramento e monitoramento de alarmes;

XXX - exercer as atividades de operador da Central de Atendimento 153;

Art. 45. São atribuições dos Guardas Municipais na graduação de Subinspetor:

- I - exercer as atividades de armeiro;
- I - exercer as atividades de chefe de garagem;
- III - responder pelo Inspetor, nos eventuais impedimentos ou ausência do mesmo;
- IV - exercer as atividades de encarregado do suporte às atividades administrativas e operacionais;
- V - exercer as atividades de adjunto de Seção;
- VI - elaborar relatórios periódicos relativos a sua atividade.

Art. 46. São atribuições dos Guardas Municipais na graduação de Inspetor:

- I - coordenar as operações da unidade;
- II - orientar e fiscalizar o emprego dos equipamentos;
- III - orientar, acompanhar e fazer cumprir os planos de ação;
- IV - responsabilizar-se pela instrução específica do efetivo subordinado;
- V - responsabilizar-se pelos programas de capacitação continuada, descentralizados ou não;
- VI - representar a Corporação em eventos e atividades, quando determinado;
- VII - elaborar relatórios periódicos relativos a sua atividade.

Art. 47. São atribuições dos Guardas Municipais nas graduações de Inspetor Superintendente:

- I - exercer as atribuições da graduação Inspetor;
- II - ocupar as atribuições de Chefe de Divisão
- III - acompanhar as averiguações disciplinares dos membros de sua divisão;
- IV - alocar e avaliar os recursos humanos e materiais para o atendimento aos programas institucionais da Guarda Municipal e da Prefeitura;
- V - determinar e assegurar que os trabalhos no âmbito de sua regional sejam estruturados e executados de maneira que os subordinados tenham compreensão clara de suas atividades;
- VI - promover e controlar a gestão dos recursos humanos e materiais no âmbito de sua divisão, de modo a assegurar o cumprimento das ações operacionais e administrativas;
- VII - estabelecer, em conjunto com as Divisões, os planos de ação para os programas institucionais, objetivando otimizar o uso dos recursos;
- VIII - assegurar, por meio dos indicadores preestabelecidos pelas Divisões, o alcance das metas e objetivos.
- IX - ocupar as atribuições de Comandante, Subcomandante e Corregedor;
- X - elaborar estudos especializados e apresentar propostas de ação, de maneira a aperfeiçoar a utilização dos recursos humanos e materiais, visando atingir os objetivos dos planos, programas e metas estabelecidos;
- XI - assegurar que as determinações sejam transmitidas a toda a cadeia hierárquica da Corporação, objetivando garantir a uniformidade das informações e procedimentos;

Art. 48. Compete a todos os Guardas Municipais, além das atribuições especificadas e independentemente de seu grau hierárquico:

I - executar patrulhamento preventivo e ostensivo, cuidando da proteção da população que utiliza os bens, serviços e instalações Municipais;

II - realizar ações de prevenção e repressão imediata dos ilícitos penais e das infrações administrativas definidas em Lei, no âmbito do serviço público prestado pelo Município;

III - atuar, de maneira preventiva comunitária, como força de dissuasão, em locais ou áreas específicas de execução de serviço prestado pelo Município, onde se presuma a perturbação ou inconveniência, que possam prejudicar a execução de tais trabalhos;

IV - auxiliar na proteção e fiscalização ao meio ambiente, aos patrimônios históricos, culturais, ecológicos e paisagísticos do Município, no exercício regular do poder de polícia ambiental, conforme dispuser a legislação Municipal;

V - efetuar patrulhamento preventivo nas praças e demais logradouros e patrimônios públicos municipais;

VI - atuar, quando solicitado, na mediação de conflitos no âmbito das escolas Municipais, e nas situações emergenciais em outras escolas, inclusive envolvendo menores de idade;

VII - estabelecer as atividades individuais ou corporativas, buscando o aprimoramento permanente, baseadas no conhecimento, nas ciências humanas e naturais, nas técnicas de segurança municipal, nos valores morais e éticos e no respeito aos direitos humanos para a preservação da vida humana e do patrimônio;

VIII - estabelecer mecanismos de interação com a sociedade, para discussões de soluções de problemas e projetos municipais voltados à melhoria das condições de segurança do Município;

IX - colaborar com as demais unidades da administração, na fiscalização quanto à aplicação da legislação municipal, relativa ao exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do Município;

X - impedir o tráfego de veículos motorizados ou não, em locais públicos não autorizados;

XI - assistir a fiscalização no cumprimento das normas estabelecidas pelo CTB - Código de Trânsito Brasileiro, de competência do Município, além daquelas de competência do Estado, quando formado convênio para tal, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

XII - desempenhar atividades de proteção do patrimônio público, guardando-os e vigiando-os contra danos e atos de vandalismos;

XIII - prestar colaboração e orientação ao público em geral;

XIV - executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades, participando de ações em conjunto com a Defesa Civil, colaborando também na prevenção e controle de incêndios e inundações, quando necessário;

XV - fiscalizar o cumprimento dos dispositivos legais e normativos de competência da administração pública municipal, no âmbito das atividades da Guarda Municipal;

XVI - elaborar o Registro de Ocorrências, contendo todas as informações possíveis e necessárias para o esclarecimento do fato;

XVII - atender prontamente às convocações do Comandante e do Secretário responsável pela Segurança Municipal para atuar em situações de qualquer natureza ou participação em atividades determinadas pelas autoridades superiores;

XVIII - manter permanentemente atualizado o endereço residencial e os telefones para contato ou outras referências, devendo informar eventuais mudanças no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas; e

XIX - desempenhar outras atribuições pertinentes às funções que vierem a ser definidas em portarias, circulares, ordens internas e de serviços, ou determinações emanadas do Secretário responsável pela Segurança Municipal.

TÍTULO IV

DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art. 49. O ingresso na carreira única da Guarda Municipal de Maringá ocorrerá na graduação inicial de Guarda Municipal Aluno, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, incluindo-se os testes de aptidão física e mental, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do certame, destinado ao preenchimento de vagas, obedecendo-se o prazo, as condições de sua realização e demais regramentos fixados em edital, os quais serão divulgados de modo a atender o princípio da publicidade, sendo acessível a todos os brasileiros natos ou naturalizados.

Parágrafo único: O candidato ao cargo público efetivo de Guarda Municipal, além dos requisitos constitucionais e legais pertinentes, deverá atender às seguintes exigências:

- I** - nacionalidade brasileira;
- II** - gozo dos direitos políticos;
- III** - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV** - ensino médio completo de escolaridade reconhecido pelo Ministério da Educação ou órgão delegado;
- V** - possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 35 (trinta e cinco) anos, na data da inscrição;
- VI** - não-exercício ou não-aposentadoria em cargo ou emprego público não-acumuláveis;
- VII** - aptidão física, mental e psicológica;
- VIII** - ter sido considerado apto para o porte de armas de fogo em avaliação psicológica realizada por profissional credenciado pela Polícia Federal, conforme a legislação em vigor;
- IX** - gozar de boa saúde para o exercício da função;
- X** - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;
- XI** - estar devidamente habilitado para conduzir veículo automotor, possuindo Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, na categoria AB;
- XII** - autorizar a coleta de material para exame de detecção de uso de drogas;
- XIII** - ser aprovado em todas as fases do concurso público, na forma deste Estatuto e do Edital, bem como, ter sido classificado dentro do número de vagas estabelecido;
- XIV** - não ter sofrido, se funcionário público, quando do exercício de cargo público, emprego público ou função pública, a pena de expulsão a bem do serviço público, demissão por justa causa ou não ter cumprido o interstício de penalidades administrativas.

Art. 50. Os concursos serão abertos por edital, no qual deverá constar, obrigatoriamente:

- a) o cargo a ser provido e a sua descrição;
- b) o nível mínimo de escolaridade exigido para o cargo;

c) as matérias, os programas e os tipos de testes e as fases que constituirão as provas;
d) o prazo de validade do concurso;
e) o número de vagas;
f) o vencimento inicial e as demais vantagens fixas, bem como a carga horária prevista para o cargo;
g) o limite de candidatos classificados em cada etapa que poderão participar das etapas posteriores;
h) outras exigências e/ou informações que se fizerem necessárias, observada a legislação específica.

§ 1º. A nomeação do candidato vincula-se obrigatoriamente às condições previstas no regulamento geral e no respectivo edital.

§ 2º. O concurso público será realizado em etapas, compreendendo:

I - Prova de Conhecimento, de caráter eliminatório e classificatório;

II - Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório e classificatório;

III - Exames Médicos (médico/odontológico/toxicológico), de caráter eliminatório;

IV - Avaliação Psicológica de caráter eliminatório;

V - Investigação de Conduta, de caráter eliminatório;

§ 3º. O concurso público poderá, facultativamente, prever prova de títulos e prova prática na etapa preliminar.

§ 4º. A Administração Municipal não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas em edital.

§ 5º. Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da necessidade do serviço, obedecendo-se os prazos de validade de cada concurso e a respectiva ordem de classificação.

§ 6º. Os concursos terão validade de até 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

Art. 51. Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

§ 1º. Só poderá tomar posse aquele que, por junta médica oficial, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, que ocorrerá antes da data de início das aulas do curso de formação técnico profissional.

§ 2º. A posse poderá dar-se mediante procuração específica, por instrumento público.

§ 3º. No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, a declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 4º. A posse ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da publicação oficial do ato de nomeação, prorrogável, uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública, mediante solicitação do interessado.

§ 5º. O servidor entrará em exercício no início do curso de formação, sendo a posse tornada sem efeito no caso de sua não apresentação.

Art. 52. Completada a investidura no cargo, os empossados serão matriculados compulsória e obrigatoriamente no Curso de Formação Técnico Profissional (CFTP) específico, a ser coordenado pela Divisão de Instrução e Operações;

§ 1º. A convocação para as turmas do curso de formação técnico profissional serão realizadas conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

§ 2º. Será eliminado do curso de formação e exonerado do cargo, o Guarda Municipal que não obtiver aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) em qualquer disciplina constante da grade curricular, em avaliações estipuladas na CFTP, ou não registrar frequência de 100% (cem por cento) às atividades escolares, salvo em caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

§ 3º. O Guarda Municipal que, durante o Curso de Formação, tiver a sua conduta julgada inconveniente ou incompatível com os critérios de planejamento e os regulamentos do sistema de ensino, será imediatamente desligado e reprovado no curso de formação, com consequente exoneração a bem do serviço, após a instauração do devido processo legal e observados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 53. A grade curricular do curso de formação para Guarda Municipal deverá seguir as diretrizes da matriz curricular nacional para formação em segurança pública, no que tange à segurança municipal, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), Ministério da Justiça, podendo contar com matérias suplementares a critério da Divisão de Instrução e Operações;

Art. 54. Entre as matérias ministradas e avaliadas no CFTP será realizado o Teste de Aptidão Física (TAF) para determinar a capacidade de cada Guarda Municipal na realização de suas atribuições.

CAPÍTULO II

DO ESTÁGIO

PROBATÓRIO

Art. 55. O servidor investido no cargo de provimento efetivo na Guarda Municipal ficará sujeito ao estágio probatório com duração de três anos de efetivo serviço, contados a partir da data da entrada em exercício, durante o qual a sua aptidão e capacidade para a função serão objeto de avaliações semestrais, empregando subsidiariamente a Lei Complementar Municipal 348/2000 ou outra que vier a substituí-la, considerando os seguintes fatores:

I - disciplina e observância das normas hierárquicas;

II - cumprimento dos deveres profissionais;

III - assiduidade e pontualidade;

IV - competência;

V - capacidade de iniciativa;

VI - responsabilidade, ética e postura profissional;

VII - suficiência de desempenho

VIII - condições físicas, mentais e emocionais para o desempenho das funções conforme regulamentação específica;

IX - idoneidade moral.

§ 1º. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as seguintes licenças:

I - para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, esta por até 30 (trinta) dias;

II - à gestante, à adotante e à paternidade;

III - por acidente em serviço e doença profissional;

IV - para o serviço militar;

V - para concorrer a mandato eletivo sujeito à legislação eleitoral;

VI - para desempenho de mandato classista;

VII - doação de sangue, casamento, falecimento e alistamento eleitoral;

VIII - afastamento para desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

§2º. Não será considerado, para efeitos de estágio probatório, o tempo em que o funcionário usufruir as seguintes licenças ou afastamentos, consecutivos ou não, sempre que somados atingirem mais de 30 (trinta) dias no período de cada avaliação:

I - para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família;

II - à gestante, à adotante e à paternidade;

III - por acidente em serviço e doença profissional;

IV - para o serviço militar;

V - para concorrer a mandato eletivo, em conformidade com a legislação eleitoral;

VI - por disposição funcional, com ou sem ônus para o Município, para órgão federal, estadual ou municipal,

VII - por disponibilidade, nos termos da lei;

VIII - para desempenho de mandato eletivo, federal, estadual e municipal;

IX - para o desempenho de mandato classista;

X - compulsória;

XI - por prisão cautelar ou definitiva.

§ 3º. Aberto o processo administrativo para apuração da permanência do servidor no serviço público, decorrente de insuficiência de desempenho nas avaliações, qualquer período semestral de avaliação não levará à suspensão do estágio, havendo porém condição suspensiva da estabilidade, que fica condicionada ao não provimento do processo administrativo.

§4º. Provido o Processo Administrativo o servidor será de imediato exonerado.

Art. 56. A primeira progressão dar-se-á após a conclusão com êxito do estágio probatório, que se inicia com a entrada em exercício do aprovado no concurso público.

Parágrafo único. Para fins de promoção, o tempo a possibilitar o avanço horizontal conta-se da data de provimento no cargo de guarda 3ª classe, desprezando o tempo de guarda aluno.

Art. 57. Constatado durante o probatório, pela avaliação, que o profissional não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo de exoneração, assegurando ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo único. Cabe à Divisão Administrativa e de Pessoal, por sua Comissão Permanente de Estabilidade, Promoção e Progressão, promover o processo administrativo, cuja disciplina será regrada pela Lei 348/2000.

TÍTULO V

DA CARREIRA DA GUARDA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 58. A carreira da Guarda Municipal PERMANENTE será única, terá igualdade de condições e corresponde à evolução profissional seletiva, gradual e sucessiva, por meio de promoções e progressões, tendo como princípios a hierarquia e a disciplina.

Art. 59. Para ocupação dos cargos em todas as classes da carreira permanente da Guarda Municipal, procurar-se-á obter a proporção de cada classe o número de mulheres integrantes da carreira, nos preceitos definidos na lei 13.022/14.

Art. 60. Para a ascensão na carreira serão observados os critérios seguintes:

I - antiguidade: é aquela que se baseia na precedência temporal contada a partir da entrada em exercício no cargo de Guarda Municipal, ou no caso de empate, na colocação obtida no concurso de ingresso;

II - merecimento: baseia-se no conjunto de qualidades e atributos que distinguem o Guarda Municipal entre seus pares e que, uma vez quantificados em documento hábil e pertinentes com o exercício das atividades de guarda municipal, passam a traduzir sua capacidade para ascender hierarquicamente;

III – disponibilidade de vaga na classe pretendida.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 61. Na estrutura da Guarda Municipal, os cargos estão divididos em três carreiras:

I - carreira PERMANENTE;

II - carreira especial em extinção – EXGP

III – carreira especial em extinção – EXGM RESTRITO.

§ 1º. A carreira PERMANENTE é constituída pelos ocupantes do cargo de Guarda Municipal, aprovados no curso de formação técnico profissional.

§ 2º. As carreiras especiais em extinção são constituídos pelos servidores ocupantes do cargo de Guarda Patrimonial e aqueles ocupantes do cargo de Guarda Municipal, já estabilizados na data de entrada em vigor desta lei, que não forem aprovados no curso de formação (CFTP).

Art. 62. A tabela de vencimentos da carreira PERMANENTE é constituída pelas SETE CLASSES FUNCIONAIS previstas no art. 13, quais sejam: Guarda Municipal Aluno, Guarda Municipal 3ª Classe, Guarda Municipal 2ª Classe, Guarda Municipal 1º Classe, Guarda Municipal Subinspetor, Inspetor e Inspetor Superintendente.

§ 1º. Para ascender na carreira entre as classes, dá-se a promoção nos termos definidos em capítulo próprio.

§ 2º. As tabelas de vencimento das classes integrantes da carreira PERMANENTE serão dispostas conforme o previsto no **ANEXO I** desta lei.

Art. 63. Dentro de cada uma das classes haverá progressão funcional do Guarda Municipal, sendo o seu escalonamento detalhado da seguinte forma:

§ 1º. O percentual de avanço entre níveis, para todos os cargos efetivos da carreira PERMANENTE dos servidores da Guarda Municipal de Maringá, se logrado êxito na avaliação de progressão, será de 2,0 % (dois por cento) sobre o valor do vencimento do nível imediatamente anterior na mesma classe, conforme previsto na tabela de remuneração constante no anexo I da presente lei.

§ 2º. Salvo exceções justificadas, o Guarda Municipal PERMANENTE que estiver no último nível de sua classe não poderá ter remuneração maior que o Guarda Municipal PERMANENTE que estiver no primeiro nível da classe funcional imediatamente superior a sua.

Art. 64. O disposto nos artigos anteriores não se aplica aos servidores das carreiras especiais em extinção EXGP e EXGM Restrito, os quais ficam sujeitos as progressões e promoções específicas, conforme disposições transitórias.

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO E DA PROMOÇÃO NA CARREIRA

Art. 65. As possibilidades de avanço na carreira, de acordo com o respectivo cargo, estão classificadas em:

I – Progressão: correspondente à passagem de níveis, dentro da mesma classe, considerando o critério de merecimento, mediante aprovação em avaliação de desempenho a ser realizada a cada 2 (dois) anos, a qual avaliará o direito à progressão de forma individualizada, ano a ano, obtendo a vantagem de avanço na classe somente após a conclusão e publicação da avaliação.

II – Promoção: correspondente à passagem de classes, pela abertura de vagas na classe imediatamente posterior, respeitado o tempo mínimo de interstício na classe e os demais requisitos exigidos previstos nesta lei.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO

SEÇÃO II

Art. 66. Progressão é a evolução do servidor, por mérito, de um nível para outro, na mesma classe funcional, limitado a 1 (um) nível por ano de efetivo exercício, conforme critérios estabelecidos, mediante aprovação em avaliação de desempenho e pontuação a ser realizada a cada dois anos, nos termos do artigo anterior.

Parágrafo único. Mérito é a demonstração de eficiência por parte do servidor no desempenho das atividades do cargo, sendo apurado por meio de avaliação de desempenho e comportamento.

Art. 67. Dentro de cada classe funcional haverá 7 (sete) níveis nas classes operacionais e 4 (quatro) níveis nas classes de comando, reiniciando ao primeiro nível da classe seguinte quando o Guarda Municipal for promovido.

Art. 68. A Comissão Permanente de Estabilidade, Promoção e Progressão, pertencente à Divisão de Administração e Pessoal, encaminhará relatório com o respectivo resultado ao Setor de Recursos Humanos, para efeito de progressão na carreira, de acordo com o número de pontos que o servidor tenha alcançado.

§1º. A avaliação será realizada de dois em dois anos, levando-se em conta, contudo, cada período de um ano, para diferenciá-los no caso de impedimento de progressão previsto no artigo seguinte.

§2º. A percepção remuneratória da progressão somente se dará com o encerramento da avaliação de desempenho, vedada sua vantagem retroativa.

Art. 69. Não será concedida progressão ao servidor que, durante o interstício anual da avaliação:

I - afastar-se do cargo por prisão judicial por prazo superior a 10 (dez) dias, salvo quando comprovado inocência por decisão judicial transitado em julgado;

II - tiver mais de duas faltas ao serviço sem justificativa;

III - afastar-se do cargo por licença sem vencimento por mais de 15 (quinze) dias;

IV - afastar-se do cargo em licença para tratamento de saúde por período igual ou superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, salvo, uma única vez no interstício, nos casos de licença concedida para cirurgia, devidamente comprovada pela medicina ocupacional do Município, quando o prazo poderá ser estendido para até 150 (cento e cinquenta) dias, se a cirurgia o exigir;

V - afastar-se do cargo em licença para tratamento de saúde de pessoa da família, sem vencimentos, salvo quando a licença for concedida ao servidor para acompanhamento de filho, que seja seu dependente, com deficiência ou doenças graves, devidamente comprovadas pela medicina ocupacional do Município, pelos prazos do inciso anterior.

VI - afastar-se, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias, do cargo em licença compulsória em razão de doenças graves, contagiosas e/ou por interdição declarada pela autoridade sanitária competente, por motivo de doença em pessoa coabitante da residência do funcionário;

VII - estiver em disponibilidade;

VIII - afastar-se para o exercício de mandato eletivo.

IX - estiver em estágio probatório;

X - estiver aposentado pelo regime próprio do Município de Maringá;

XI - tenha sofrido penalidade de suspensão, por qualquer tempo, através de processo administrativo disciplinar já transitado em julgado administrativamente;

XII - não alcançar a pontuação mínima na avaliação de desempenho;

XIII – Inabilitação no teste físico anual.

Parágrafo único. No caso da ocorrência das hipóteses previstas nos incisos III a VIII deste artigo, a contagem do novo interstício do servidor, para fins de progressão, recomeçará no dia que o servidor retornar a sua atividade.

Art. 70. O exercício de cargo em comissão fora dos quadros da Guarda, mas dentro da Administração Municipal, ou de função de comando, bem como de mandato classista, não impede o desenvolvimento na carreira por progressão.

§ 1º. Os servidores em exercício de cargo em comissão, se optante pela remuneração do cargo comissionado, perceberão os efeitos financeiros da progressão a partir do momento em que voltarem a exercer seu cargo efetivo, ou, imediatamente, se estiver percebendo a remuneração do cargo efetivo.

§ 2º. Os servidores em exercício de função de comando ou de mandato classista perceberão os efeitos financeiros imediatamente.

Art. 71. O exercício de mandato eletivo não impede o desenvolvimento na carreira por progressão, desde que o exerça em concomitância com o cargo efetivo em compatibilidade de horário.

Art. 72. A progressão por mérito do servidor afastado por acidente de trabalho se dará de acordo com os seguintes critérios:

a) se afastado por até um ano, será avaliado pelo tempo laborado neste interstício e avançará de acordo com a pontuação obtida;

b) se afastado por mais de um ano não será avaliado, mas terá direito à progressão por mérito correspondente ao avanço de 1 (um) nível na tabela de vencimento.

Art. 73. Após conclusão do estágio probatório com êxito, os servidores passarão a ser submetidos a avaliações de desempenho, nos termos de lei específica, com o objetivo de possibilitar a progressão por desempenho na carreira que incluirá, obrigatoriamente, parâmetros de qualidade do exercício profissional.

§ 1º. A avaliação de desempenho terá como finalidades:

I - a obtenção de pontuação para avanço na carreira;

II - a constatação da necessidade de realização de curso de capacitação e aperfeiçoamento ao servidor, a ser proporcionado pelo Município.

§ 2º. A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I - participação democrática: a avaliação deve ser realizada em todos os níveis, com a participação direta do avaliado e de equipe específica para esse fim;

II - universalidade: todos os servidores, inclusive os que ocupem cargos ou funções de chefia, devem ser avaliados pelos indicadores e sistemas de pontuação específicos da função;

III - objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos, sendo que a avaliação deverá ser realizada por uma subcomissão, eleita pelos avaliados;

IV - amplitude: a avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação profissional do servidor que compreendem:

V - transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

Art. 74. A progressão será concedida ao servidor que obtiver a pontuação de no mínimo 70% (setenta por cento) de aproveitamento na avaliação de desempenho.

§ 1º. No processo de avaliação será fator de redução na pontuação do resultado se o servidor, durante o interstício, houver:

I - 1 (uma) falta sem justificativa;

II - mais de 30 (trinta) dias de licença para tratamento de saúde;

III - mais de 45 (trinta) dias de licença compulsória;

IV - mais de 15 (quinze) dias de licença para tratamento de saúde em pessoa da família;

V - sofrido aplicação de qualquer penalidade decorrente de processo disciplinar já transitado em julgado administrativamente, exceto a de suspensão.

§ 2º. Os critérios de avaliação e os percentuais de redução serão previstos em regulamentação própria, a qual será elaborado pelo do Comandante da Guarda Municipal de Maringá, sendo obrigatoriamente subscrito em conjunto com o Prefeito, publicado mediante Decreto.

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO NA CARREIRA

Subseção I – Dos requisitos básicos

Art. 75. A promoção na carreira é a passagem de uma para outra classe imediatamente superior, pelo critério de antiguidade e merecimento, intercalados, mediante a existência de vagas, preenchimento dos requisitos exigidos e aprovação no respectivo curso ou cursos de preparação para a classe superior.

§ 1º. Não se aplica o disposto neste capítulo para a promoção à Guarda Municipal de 3ª Classe, cuja ascensão é automática com a aprovação no curso de formação técnico profissional.

§ 2º. O servidor promovido à classe imediatamente superior será posicionado no primeiro nível daquela classe.

§ 3º. A promoção por merecimento não exclui a obrigatoriedade de tempo mínimo na classe anterior.

Art. 76. Compete à Divisão de Administração e Pessoal, por sua Comissão Permanente de Progressão e Promoção, disciplinar a contagem de pontos para a aferição de nota do merecimento, bem como as demais disposições necessárias aos desempenhos de trabalhos de progressão e promoção.

§ 1º. A nota alcançada para o fim de promoção por merecimento levará em conta a avaliação de progressão, o estágio de qualificação profissional e os pertinentes cursos realizados pelos guardas, ofertados ou não pelo Município, cuja métrica será realizada por decreto regulamentador.

§ 2º. As notas e avaliações de cursos realizados a serem pontuadas pela Comissão deverão ser disciplinadas em decreto, sendo obrigatória a observação de que os cursos válidos serão aqueles

correlatos à seara de Segurança Municipal, hora-aula mínima e instituição reconhecida pela Secretaria Nacional de Segurança Pública SENASP ou correlata.

Art. 77. Constitui requisito básico para ingresso em cada classe:

- a) boa conduta;
- b) obtido aptidão no teste físico anual ao menos em três avaliações, consecutivas ou alternadas, dentro da classe em que se encontra, salvo quando do reenquadramento;
- 1. 1. c. não estar cumprindo pena criminal, respondendo a processo da mesma natureza em qualquer juízo, ou submetidos a processo administrativo disciplinar ou sindicância;
- d) possuir média aritmética de, no mínimo, 60% na avaliação de desempenho dos últimos 4 anos anteriores à promoção;

Art. 78. As promoções são realizadas com o objetivo de atender:

I - às necessidades de pessoal, com base no efetivo fixado em Lei.

II - ao aproveitamento dos valores profissionais para desempenho das diferentes funções, principalmente de Comando.

III - ao adequado equilíbrio de acesso, de forma regular, gradual e sucessiva, aos postos da hierarquia da carreira.

§ 1º. O início do processo promocional será anualmente realizado pelo Comandante da Guarda Municipal quando este comunicar ao Secretário de Segurança Municipal a totalidade das vagas abertas em cada classe e este dar sua publicidade por portaria, nos termos do art. 14 da presente lei.

§ 2º. Após aprovação orçamentária da Fazenda, o processo promocional será efetivado mediante Decreto assinado pelo Prefeito, o qual constará individualmente a movimentação ocorrida e o total de preenchimento do quadro da Guarda Municipal.

Art. 79. A coordenação do processo de promoção será realizada pela Comissão Permanente de Promoção e Progressão de Guardas Municipais, integrante da estrutura da Divisão de Administração e Pessoal, composta de 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis, cuja presidência deverá ser exercida pelo servidor de maior classe, ou, havendo igualdade, pelo mais antigo na classe ou na carreira, se persistir a igualdade.

§1º. Os integrantes da CPPP manterão suas atribuições normais, dando-se preferência àqueles servidores que integram a estrutura administrativa da Divisão de Administração e Pessoal e não perceberão vantagem remuneratória.

§2º. Cumpre a CPPP, após o deferimento do processo promocional, apreciar a lista de antiguidade e merecimento, as vagas abertas em cada classe, a publicação de editais referentes ao processo promocional e outros atos referentes ao trâmite legal.

Art. 80. A Comissão Permanente de Promoção e Progressão de Guardas Municipais tem por finalidade:

I – apurar, preliminarmente, a abertura de vagas em cada uma das classes e encaminhar a informação ao Secretário de Segurança Municipal até o final do primeiro bimestre de cada ano, para que então este possa providenciar a Portaria descrita no art. 14 e o consequente processo promocional descrito no artigo 78.

II - fazer publicar o edital referente à classificação para promoção.

III - organizar quadros de acesso;

IV - verificar a documentação e o preenchimento de requisitos pelos candidatos a promoção;

V - mandar registrar na ficha de promoção dos servidores pontos negativos ou positivos;

§ 1º. O Chefe da Divisão de Administração e Pessoal fará a análise da documentação apresentada, emitindo parecer sobre a possibilidade de promoção, bem como cancelar a legalidade do ato administrativo promocional e encaminhar ao Secretário de Segurança Municipal.

§ 2º. Do resultado do processo de promoção, que se conta a partir do edital de classificação para promoção, caberá recurso ao Prefeito Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º. A fixação de critérios de pontuação, bem como a avaliação a ser aplicada aos Guardas Municipais para fins de apuração da classificação final do processo de promoção, nos casos omissos, serão objeto de regulamentação por parte do chefe do executivo.

Art. 81. Não poderá concorrer à promoção o servidor que:

I - não tiver concluído e aprovado em estágio probatório, salvo Guarda Municipal Aluno para Guarda Municipal 3ª classe;

II - estiver aposentado pelo regime próprio do Município;

III - estiver em disponibilidade;

IV - estiver afastado em licença sem vencimentos;

V - não ter permanecido na classe atual pelo prazo mínimo de efetivo exercício exigido para a classe posterior;

VI - não tenha concluído a formação mínima, acadêmica e profissional, exigida para a classe;

VII - tenha sofrido mais de uma vez a aplicação de penalidade de advertência no último ano;

VIII – tenha sofrido penalidade de suspensão disciplinar nos últimos 2 (dois) anos.

Art. 82. O exercício de cargo em comissão dentro do Município, mandato eletivo, ou mandato classista por servidor efetivo conta como tempo efetivo de serviço, levando-se em conta quando regressar para as funções originárias no primeiro processo promocional existente.

Subseção II - Dos requisitos específicos para promoção.

Art. 83. Constituem-se requisitos específicos para a promoção a:

I - Guarda Municipal 3ª Classe:

a) Ter concluído, com aproveitamento em todas as disciplinas, o Curso de Formação de Guarda Municipal.

II - Guarda Municipal 2ª Classe:

a) Estar, por no mínimo 05 anos, na graduação de Guarda Municipal 3ª Classe;

b) Ter obtido avaliação de desempenho satisfatória durante o estágio probatório;

c) Estar com o estágio de qualificação profissional em vigência;

d) Estar psicologicamente apto para portar arma de fogo;

- e) Ter obtido suficiência em teste de aptidão física.

III -Guarda Municipal 1ª Classe:

- a) Estar, por no mínimo 05 anos, na graduação de Guarda Municipal 2ª Classe;
- b) Ter realizado, nesta graduação, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas de cursos coordenados ou referendados pela Seção de Operações e Instruções;
- c) Ter obtido avaliação de desempenho satisfatória;
- d) Estar com o estágio de qualificação profissional em vigência;
- e) Estar psicologicamente apto para portar arma de fogo;
- f) Ter obtido suficiência em teste de aptidão física;

IV - Guarda Municipal Sub Inspetor:

- a) Estar, por no mínimo 05 anos, na graduação de Guarda Municipal 1ª Classe;
- b) Ter realizado, nesta graduação, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas de cursos coordenados ou referendados pela Seção de Operações e Instruções;
- c) Ter obtido avaliação de desempenho satisfatória;
- d) Estar com o estágio de qualificação profissional em vigência;
- e) Estar psicologicamente apto para portar arma de fogo;
- f) Ter obtido suficiência em teste de aptidão física;

V - Guarda Municipal Inspetor:

- a) Estar, por no mínimo 04 anos, na graduação de Guarda Municipal Sub Inspetor;
- b) Ter realizado, nesta graduação, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas de cursos coordenados ou referendados pela Seção de Operações e Instruções;
- c) Ter obtido aprovação no curso preparatório para Inspetor;
- d) Ter obtido avaliação de desempenho satisfatória;
- e) Estar com o estágio de qualificação profissional em vigência;
- f) Estar psicologicamente apto para portar arma de fogo;
- g) Ter obtido suficiência em teste de aptidão física;
- h) Ser portador de diploma de curso de nível superior;

VI - Guarda Municipal Inspetor Superintendente:

- a) Estar, por no mínimo 04 anos, na graduação de Guarda Municipal Inspetor;
- b) Ter realizado, nesta graduação, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas de cursos coordenados ou referendados pela Seção de Operações e Instruções;
- c) Ter obtido avaliação de desempenho satisfatória;
- d) Estar com o estágio de qualificação profissional em vigência;
- e) Estar psicologicamente apto para portar arma de fogo;
- f) Ter obtido suficiência em teste de aptidão física;

Art. 84. A promoção *post-mortem* à classe seguinte é efetivada quando o servidor estável falecer em uma das seguintes situações:

- a) em exercício das funções da Guarda Municipal;
- b) em consequência de ferimento recebido durante a execução de ato de serviço para a consecução das atividades finalísticas da Corporação, excluídas as atividades de apoio, serviço interno, desportivas e outras que não se relacionem diretamente com o poder de polícia administrativa ostensiva municipal.

Parágrafo único. O reconhecimento do disposto neste artigo se dará através de processo administrativo.

SEÇÃO III

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 85. A qualificação profissional, intelectual e física, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira será realizada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, preferencialmente na Divisão de Instrução e Operações, ou por instituições credenciadas, programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, mediante:

I - sistema de avaliação de desempenho e, por meio deste, identificação das necessidades de treinamento e desenvolvimento;

II - elaboração e cumprimento de programas regulares de treinamento e aperfeiçoamento, preferencialmente no horário de trabalho;

III - autorização para que o servidor participe, anualmente, de palestras, cursos ou atividades de aperfeiçoamento profissional compatíveis com a área em que atuam, a critério da Divisão de Instrução e Operações, sob ratificação do Comandante.

Art. 86. A qualificação profissional, como base de valorização do servidor, compreenderá um programa de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos, além de programas anuais de aperfeiçoamento e especialização.

Art. 87. A qualificação profissional de que trata o artigo anterior será planejada, organizada e executada de acordo com o proposto nas diretrizes da Corporação, observando os princípios que norteiam esta Lei e os seguintes princípios básicos:

I - os objetivos da atualização e aperfeiçoamento continuados;

II - os princípios teórico-metodológicos e orientações aplicáveis às diferentes áreas de conhecimento;

III - as políticas públicas para segurança de qualidade, no âmbito do papel da Guarda Municipal;

IV - a formação inicial, constituída pela preparação dos servidores ao exercício das atribuições dos cargos, transmitindo-lhes conhecimento, métodos, técnicas e habilidades adequadas;

V - os programas regulares de treinamento e aperfeiçoamento, destinados à complementação e atualização da formação inicial, habilitando o servidor ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao respectivo cargo.

Art. 88. O servidor da Guarda Municipal, dentro de seu dever de formação contínua, deve frequentar cursos, encontros, seminários, simpósios, conferências, congressos e outros processos de aperfeiçoamento ou atualização quando designado ou convocado pelo órgão competente.

§ 1º. O Estágio de Qualificação Profissional (EQP), nos termos do artigo 43, § 3º, do Decreto 5.123/2004, terá carga horária mínima de 80 (oitenta) horas anuais, sua grade curricular seguirá a grade Divisão de Instrução e Operações, sendo ao final atribuída uma nota individualizada para os fins de pontuação na promoção por merecimento.

§ 2º. A participação no estágio de qualificação profissional (EQP) é obrigatória para todos integrantes da carreira PERMANENTE da Guarda Municipal.

§ 3º. Os integrantes das carreiras especiais em extinção EXGM e EXGP também participam de instruções anuais obrigatórias com vistas à manutenção e aprimoramento técnico operacional, conforme atribuições de seus cargos.

§ 4º. Os cursos de graduação, pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* realizados pelos servidores da Guarda Municipal, somente serão considerados se ministrados por instituição, devidamente autorizados pelo MEC ou por este validado.

Art. 89. Entre as matérias ministradas e avaliadas no estágio de qualificação profissional (EQP) será realizado uma vez ao ano o Teste de Aptidão Física (TAF) para determinar a capacidade de cada Guarda Municipal na realização de suas atribuições.

§ 1º. A Divisão de Instrução e Operações será a responsável pelo teste de avaliação física anual (TAF) a ser ofertado em duas oportunidades durante o ano civil corrente, visando a manutenção do condicionamento físico do Guarda Municipal.

§ 2º. Decreto regulamentador estipulará os parâmetros a serem empregados no teste de avaliação, relacionando os exercícios a gênero e idade dos Guardas Municipais;

§ 3º. É obrigatória a participação de todos os integrantes da carreira da Guarda Municipal no teste de aptidão física, dispensados os que apresentarem motivo justificado, oportunidade em que estes serão convocados à segunda chamada.

§ 4º. O TAF será aplicado considerando as diferenciações de idade dos Guardas Municipais, havendo pontuação escalonada por índices para o fim da nota atribuída ao EQP.

§ 5º. Cumprido ao Município, antes do TAF, realizar a avaliação médica anual que habilite o Guarda Municipal sua participação, sendo esta por Serviço da Secretaria de Saúde ou outro habilitado para tanto.

§ 6º. O Município criará programa continuado de condicionamento físico e defesa pessoal a ser disponibilizado para todos os integrantes da Guarda Municipal fora do horário de serviço público efetivo, com o intuito de apoiá-lo ao TAF, às atribuições do serviço e a sua melhor qualidade de vida.

§ 7º. A regulamentação do programa tratado no parágrafo anterior se dará por normativa interna da Guarda Municipal.

Art. 90. O estágio de qualificação profissional (EQP) obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, observados os seguintes critérios:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade; e

V - responsabilidade.

Parágrafo único. Observados os critérios estabelecidos neste artigo, nas anotações feitas pelo superior hierárquico, no resultado das provas e avaliações realizadas, na defesa eventualmente apresentada pelo Guarda Municipal avaliado e nas diligências eventualmente realizadas, a Divisão de Instruções e Operação emitirá parecer sobre o desempenho no período, adotando um dos seguintes conceitos:

- a) Excelente: igual ou superior a 85 (oitenta e cinco pontos) da pontuação máxima;
- b) Bom: igual ou superior a 70 (setenta pontos) e inferior a 85 (oitenta e cinco pontos) da pontuação máxima;
- c) Regular: igual ou superior a 50 (cinquenta pontos) e inferior a 70 (setenta pontos) da pontuação máxima; e
- d) Insatisfatório: inferior a 50 (cinquenta pontos) da pontuação máxima.

Art. 91. Os resultados das avaliações aplicadas no estágio de qualificação profissional (EQP) restarão arquivados junto ao prontuário de cada Guarda Municipal, junta à Divisão de Administração e Pessoal.

§ 1º. O Guarda Municipal será notificado do conceito que lhe for atribuído, cabendo pedido de reconsideração à comissão de avaliação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após sua notificação.

§ 2º. Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá, em última instância, recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias, com efeito suspensivo, ao Subcomandante da Guarda Municipal.

§ 3º. A falta de aproveitamento no EQP, caracterizada pela manutenção do conceito "Insatisfatório", após o julgamento do pedido de reconsideração e do recurso interposto, será considerada como falta de habilitação para o exercício do cargo e implicará no afastamento do Guarda Municipal das atividades de serviços operacionais, com a consequente suspensão do pagamento da gratificação de comando, bem como impedirá o Guarda Municipal de promover-se por merecimento.

§ 4º. No prazo de 90 (noventa) dias, o Guarda Municipal enquadrado na situação do parágrafo anterior, deverá receber reciclagem a cargo da Divisão de Instruções e Operações e ser submetido à nova avaliação, podendo, se novamente obtiver conceito "Insatisfatório", ser exonerado da função de chefia.

§ 5º. O Guarda Municipal aprovado na reciclagem receberá para os fins de avaliação o conceito de regular, independente do grau que tenha obtido na reciclagem.

Art. 92. O Município poderá manter convênios com outras instituições públicas ou privadas que possam auxiliar a Divisão de Instrução e Operações na realização dos cursos tratados nesta Seção, inclusive convênios com academias para a frequência de todos os integrantes do quadro da Guarda Municipal, que o farão aparte de seu período de efetiva prestação de serviço.

Art. 93. A critério da Administração Municipal, poderão ser concedidos subvenções do Poder Público Municipal a qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento do profissional da Guarda Municipal, como viagens de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares para os profissionais da Guarda Municipal que desenvolvam projetos de interesse da corporação.

SEÇÃO IV

DA ABERTURA DE VAGAS

Art. 94. A vacância nas classes do quadro será publicada no Órgão Oficial do Município e decorrem de:

I - exoneração;

II - promoção;

III - aposentadoria voluntária ou por incapacidade física;

IV - aumento de efetivo;

V - compulsória após atingir o limite de idade para permanência no serviço público;

VI - morte.

§ 1º. Declarada a vacância nas classes, a Comissão Permanente de Promoção e Progressão organizará o processo para preenchimento das respectivas vagas, conforme disposições do artigo 79 e seguintes.

§ 2º. Cada processo de promoção será específico para preenchimento das vagas existentes, não havendo cadastro de reserva.

TÍTULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO, DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 95. A Guarda Municipal empregará preferencialmente regime de jornada de trabalho diferenciada para os seus servidores, a fim de atender a necessidade da prestação continuada e ininterrupta das atividades ligadas à segurança municipal.

§ 1º. A modalidade de jornada, a ser executada por equipe, ficará a critério do comando da Guarda Municipal, que as implementará de forma a ajustar a necessidade ao serviço, respeitados os direitos individuais, sociais e outros pertinentes.

§ 2º. Os servidores poderão ser convocados pelo chefe imediato, independente de escala, quando houver necessidade de execução de serviço especial e extraordinário.

§ 3º. A jornada especial de trabalho deverá levar em conta a ininterruptividade do serviço e, por conseguinte, o respeito a sua duração, evitando-se horas extras.

Art. 96. Nas jornadas em regime de plantão de 12 (doze) horas de trabalho ininterrupto, considerando a natureza essencial e continuada da prestação, não há intrajornada para repouso e alimentação, com a ressalva do parágrafo único.

Parágrafo único. É permitido ao servidor efetuar pausa para alimentação em prazo razoável, cabendo a divisão adotar medidas para alternância entre os servidores, de modo a preservar a ininterruptibilidade do serviço, e em caso de chamado ao cumprimento do dever, deverá ser imediatamente cessada.

Art. 97. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, sendo considerado como serviço extraordinário aquele que exceder a jornada legal prevista para o respectivo cargo.

§ 1º. Para efeitos do previsto no *caput* considera-se a jornada legal, prevista para os cargos da Guarda Municipal, de 40 horas semanais, na modalidade de trabalho DIÁRIA, e de 180 horas mensais, na modalidade de regime de 12x36, denominada PLANTÃO.

§ 2º. Nas jornadas em regime de trabalho diário, a apuração de horas extras será feita de acordo com a jornada semanal prevista no parágrafo anterior, considerando as horas trabalhadas dentro da mesma semana.

§ 3º. Nas jornadas diferenciadas em regime de plantão, a apuração de horas extras será feita de acordo com a jornada mensal prevista no parágrafo primeiro, sendo realizada a compensação de horários entre as semanas trabalhadas em número maior e menor de plantões dentro de um mesmo mês.

§ 4º. Para todos os efeitos legais, o trabalho ininterrupto no regime de plantão é entendido como horário de trabalho em sistema de compensação mensal, não havendo possibilidade de o servidor vir a se tornar devedor de horas a trabalhar para outro mês.

§ 5º. Para as jornadas em regime de plantão, é considerado como dia normal de trabalho aquele ininterrupto executado nos dias de sábado, domingo, feriado e pontos facultativos.

§ 6º. Para o servidor não-sujeito a jornada de trabalho diferenciada, na forma que se dispuser em regulamento, o serviço extraordinário realizado em domingos ou feriados será remunerado com o percentual de 50% (cinquenta por cento).

Art. 98. O serviço prestado durante o período noturno, compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco horas) do dia seguinte, terá o valor da hora trabalhada acrescido de mais 20% (vinte por cento), calculados sobre o respectivo vencimento base do servidor.

Parágrafo único. O adicional noturno somente será pago relativo ao período trabalhado previsto no *caput*, não havendo prorrogação da jornada noturna para o período subsequente, a ser cumprindo no restante do plantão ou em caso de labor extraordinário, o qual será remunerado em 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da hora/labor.

Art. 99. É incompatível com a jornada especial de trabalho a hora reduzida noturna, devendo ser contabilizadas normalmente para adequar-se ao fechamento de escala de plantão da Guarda Municipal de Maringá.

Art. 100. A troca de plantões entre servidores somente é possível mediante solicitação por escrito de ambos os envolvidos e sob autorização da chefia, salvo situações de emergência, as quais poderão ser justificadas em até 3 dias úteis para o imediato.

§ 1º. O servidor somente poderá solicitar a troca de plantão para outro período em que não ocasione continuação ininterrupta com outro plantão seu.

§ 2º. Ao Município, em caráter excepcional, fica reservado o direito de convocar servidores para suprir faltas e afastamentos, bem como em ocasiões especiais que o justifiquem, mediante troca de plantão na escala ou pagamento de horas extraordinárias.

§ 3º. Devidamente acionado, o Guarda Municipal, de qualquer das carreiras, que não comparecer ao chamado será penalizado conforme previsão desta lei, salvo motivo justificado ao Comando.

§ 4º. Sempre que possível, e desde que não haja prejuízo a prestação dos serviços, o comando buscará fixar o plantão do servidor respeitando o disposto no inciso VIII do art. 5º da Constituição Federal.

Art. 101. Para efeito de pagamento, a frequência será apurada pelos registros de ponto a que ficam obrigados todos os integrantes do quadro de pessoal da Guarda Municipal, ressalvados àqueles cuja natureza do serviço justifique a dispensa do mesmo, conforme ato baixado pelo Comandante, com a anuência do Ouvidor.

Parágrafo único. Caberá ao chefe imediato, sob pena de responsabilidade, encaminhar à Divisão de Administração e Pessoal o relatório mensal de frequência até a data determinada, para que este Chefe da Divisão encaminhe à Secretaria Municipal de Recursos Humanos, sob chancela do Comandante.

CAPÍTULO II

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 102 Em contraprestação ao efetivo exercício do cargo, os servidores da Guarda Municipal de Maringá perceberão vencimento expresso em moeda nacional, referente ao nível e classe do respectivo cargo, conforme **ANEXO I**.

Art. 103. Os acréscimos pecuniários a que têm direito os servidores, quando não previstos expressamente de outro modo, serão calculados sobre o vencimento inicial do cargo de cada carreira pertencente ao quadro da Guarda Municipal e serão a ele somados, constituindo sua remuneração.

Art. 104. O funcionário perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço, sem motivo justificado, bem como o descanso semanal remunerado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, na forma regulamentar.

§ 1º. O funcionário preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, será afastado do exercício até decisão final passada em julgado.

§ 2º. Durante o afastamento de que trata o parágrafo anterior, o funcionário perderá metade da remuneração, tendo direito à diferença, corrigida, se for ao final absolvido.

§ 3º. As faltas justificadas de caso fortuito ou de força maior, à exceção das já previstas nesta lei, poderão ser compensadas, a critério do Chefe de Divisão atribuído, sendo consideradas como de efetivo exercício, passado a termo e arquivado em ficha funcional.

Art. 105. As reposições e indenizações do erário serão previamente comunicadas ao funcionário e descontadas em parcelas mensais, não excedentes à décima parte da remuneração ou provento, após apuração em processo administrativo, garantido o contraditório e ampla defesa.

§ 1º. Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar em processo disciplinar, para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidade cabíveis.

§ 2º. Ao final do Processo Administrativo, comprovada má-fé do Guarda Municipal na percepção de indevida vantagem ou no dano ao Erário, a recomposição deverá ser feita em única prestação, ou em subseqüentes, até alcançar o valor devido.

§ 3º. Os valores percebidos pelo funcionário, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa, sem prejuízo do previsto no *caput*.

Art. 106. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

CAPÍTULO III

DAS VANTAGENS DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 107. Além do vencimento do cargo, o servidor da Guarda Municipal poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias:

I – Indenização de:

- a - diárias, nos termos vigentes para os demais servidores municipais;
- b - auxílio de deslocamento, quando em serviço nos distritos ou cidades satélites, nos termos vigentes para os demais servidores municipais.

II - as gratificações

- a - gratificação natalina;
- b - atividade perigosa (periculosidade);
- c – função de comando e de participação em comissões, quando houver previsão.
- d – hora-aula ministrada para formação e aperfeiçoamento da Guarda Municipal;

III – Os adicionais:

- a – adicional por tempo de serviço
- b - adicional noturno;
- c - abono familiar;
- d - serviço extraordinário;

§ 1º. pelo desempenho de atividade perigosa o integrante da Guarda Municipal receberá a gratificação no percentual de 30% (trinta por cento) do vencimento básico referente ao primeiro nível da primeira classe da carreira a que pertencer.

§ 2º. as demais vantagens acima relacionadas, quando não especificadas nesta lei, serão concedidas nos termos do art. 75 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº. 239/98, nos moldes dos

servidores públicos municipais em geral.

SEÇÃO I

DAS GRATIFICAÇÕES ESPECÍFICAS DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 108. Os integrantes do quadro da Guarda Municipal terão direito às funções gratificadas, nos moldes estabelecidas no artigo 10 da Lei Complementar 1.074/2017, na quantidade fixada no **ANEXO II** da presente lei.

I - pela nomeação a Comandante e Subcomandante, por meio de função gratificada de Diretor e Gerência, respectivamente.

II - pelo exercício das funções de Chefe de Divisão, por meio de função gratificada de coordenadoria de serviço.

III – pelo exercício das funções de Corregedor Geral e Ouvidor; por meio de função gratificada de gerência.

IV – pelo exercício das atividades da comissão processante da corregedoria, por meio de função gratificada de chefe de serviço.

SEÇÃO II

DAS RECOMPENSAS

Art. 109. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes, prestados pelos integrantes da Guarda Municipal de Maringá.

Art. 110. São recompensas dos Guarda Municipais:

I - condecorações e medalhas por serviços prestados; e

II - elogios.

§ 1º As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Municipal de Maringá, por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no Diário Oficial do Município, em Boletim Interno e registro no prontuário do Guarda Municipal de Maringá.

§ 2º. As condecorações serão conferidas por ato do Chefe do Executivo Municipal.

§ 3º. Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor público municipal da Guarda Municipal de Maringá e serão conferidas por ato do Comandante da Guarda Municipal de Maringá, do Secretário responsável pela Segurança Municipal com a devida publicidade no Boletim Interno e registro no prontuário do Guarda Municipal de Maringá.

TÍTULO VII

DAS FÉRIAS, LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 111. Aplicam-se aos servidores do quadro da Guarda Municipal o disposto na Lei Complementar Municipal nº 239/98 no tocante às licenças, previstas no seu art. 101, e às férias, com as ressalvas previstas neste título.

§ 1º. Também se aplica aos servidores do quadro da Guarda Municipal as concessões previstas no art. 139 da Lei Complementar Municipal nº. 239/98.

§ 2º. A funcionária gestante ou lactante poderá ser afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e rondas, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não-perigoso.

Art. 112. As férias dos servidores da Guarda Municipal serão concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia, podendo ser fracionada em 2 (dois) períodos, não sendo nenhum deles inferior a 10 (dez) dias, conforme a necessidade do serviço público.

Parágrafo único No caso de faltas injustificadas ao serviço, no respectivo período aquisitivo, superiores a 32 (trinta e dois) dias, determinarão a perda do direito às férias ou a sua redução, quando superiores a 5 (cinco) dias, observados os seguintes critérios:

I - de 06 a 14 faltas: redução de 06 dias;

II - de 15 a 23 faltas: redução de 12 dias;

III - de 24 a 32 faltas: redução de 18 dias.

TÍTULO VIII

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 113. O processo administrativo, nas modalidades sindicância e disciplinar, será conduzido pela comissão prevista na estrutura orgânica da corregedoria, após determinação de instauração pelo Corregedor Geral da Guarda, ou nos casos previstos no art. 34, por determinação do Prefeito Municipal, ou ainda, por determinação do ouvidor nos excepcionais casos de sua competência.

Parágrafo único As disposições deste Título serão disciplinadas conforme artigo 199 e seguintes da Lei Complementar 239/1998, salvo especificidades previstas neste Estatuto.

Art. 114. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito, quando se tratar de destituição da função gratificada nos casos do Comandante e Subcomandante;

II – pelo Secretário responsável pela Segurança Municipal quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria, cabendo recurso ao Prefeito.

III – pelo Comandante, quando se tratar de pena de suspensão, cabendo recurso ao Secretário;

IV – pelo Chefe de Divisão, quando se tratar de advertência, cabendo reconsideração;

§ 1º. – No caso de advertência ao Chefe de Divisão, a sanção será aplicada pelo Comandante, cabendo reconsideração;

§ 2º. - No caso de suspensão do Chefe de Divisão, a sanção será aplicada pelo Comandante, cabendo recurso à junta prevista no inciso II.

Art. 115. O recurso administrativo previsto no artigo anterior será interposto frente a autoridade que prolatou a decisão no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da publicação oficial da decisão sancionadora;

§ 1º. – entregue o recurso, deverá ser apreciado a tempestividade e requisitos formais para o recebimento;

§ 2º. – recebido, será então encaminhado à autoridade competente para apreciação do mérito, que deverá prolatá-lo em, no máximo, 30 dias.

§ 3º. – salvo despacho fundamentado da autoridade apreciadora, o recurso não possuirá o efeito suspensivo.

§ 4º. - As decisões em grau de recurso não autorizam a agravação da punição do recorrente.

Art. 116. O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, suspendendo o prazo para recurso.

Parágrafo único. A autoridade deverá apreciar a reconsideração no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento, fim do qual se presumirá inadmitido, começando a correr novamente o prazo para o recurso.

Art. 117. O pedido de revisão será recebido e processado mediante requerimento quando:

I - a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;

II - a decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;

III - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

Parágrafo único. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 118. A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, será sempre dirigida ao Prefeito, que decidirá quanto ao seu processamento.

Art. 119. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo único. As decisões proferidas em grau de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou da decisão impugnada e não autorizam a agravação da pena.

Art. 120. A ação disciplinar prescreverá, iniciado o prazo no momento de ciência da autoria:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria;

II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão e destituição de cargo em comissão ou da função gratificada;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência e repreensão escrita.

CAPÍTULO I

DO UNIFORME E DA APRESENTAÇÃO PESSOAL

Art. 121. O Regulamento de Uniformes da Guarda Municipal de Maringá, disciplinando sua normatização, será por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, publicado em até 180 (cento e oitenta) dias após o início da vigência desta Lei.

§ 1º. A apresentação pessoal dos servidores submetidos a este estatuto deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) Guarda Municipal de Maringá do sexo masculino: apresentar-se, quando em serviço, com o fardamento completo, gorro ou cobertura que vier a ser adotada, barba raspada ou bigode aparado e cabelo curto na cor natural, sendo proibido, por questão de segurança pessoal, o uso de brincos, pulseiras e piercing em partes visíveis do corpo.

b) Guarda Municipal de Maringá do sexo feminino: apresentar-se, quando em serviço, com o fardamento completo, gorro ou cobertura que vier a ser adotada, admitindo-se o uso de cabelo com corte curto, longo ou médio, sendo obrigatório, por questão de segurança pessoal, que estejam presos em coque e com o uso de rede, sendo proibido o uso de joias e adornos em exageros que destacam sua aparência, tais como brincos grandes e coloridos, diversos anéis nos dedos, pulseiras, colares, piercing em partes visíveis do corpo, maquiagem fortes e exageradas, unhas compridas e pintadas com cores vibrantes e desenhadas.

§ 2º. Sendo o corpo da Guarda único, ainda que formado por quadros diferentes e com funções distintas, todos os regidos por este estatuto deverão trajar-se conforme previsto no regulamento de uniformes.

§ 3º. O Comandante da Guarda Municipal de Maringá poderá disciplinar a apresentação pessoal de seus integrantes em casos especiais não previstos nesta Lei.

§ 4º. A guarda municipal feminina, assim que tomar conhecimento de sua gravidez, deverá informar seu imediato com o atestado que comprove tal condição, e este providenciará o recolhimento dela para atribuições internas, sendo desobrigada ao uniforme até o final da gestação.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

Art. 122. São deveres gerais dos membros da Guarda Municipal:

I - garantir, na esfera de suas atribuições, a manutenção da segurança municipal;

II - exercer, com dignidade e eficiência, as funções que lhes forem atribuídas;

III - apresentar-se devidamente uniformizado e asseado em serviço ou corretamente trajado, quando a situação exigir vestimenta apropriada;

IV - zelar pela honra e reputação de sua classe, observando comportamento irrepreensível na vida pública e particular, e cumprir com exatidão seus deveres para com a sociedade;

V - acatar a autoridade civil;

VI - ser discreto em suas atividades e maneiras e abster-se de, em público, fazer comentários ou referir-se a assunto técnico, de serviço ou disciplinar, seja ou não de caráter sigiloso;

VII - ser obediente às ordens de seus superiores hierárquicos, mediante rigorosa observância dos regulamentos, empregando toda a sua vontade e energia em benefício do serviço;

VIII - estar preparado física, moral e intelectualmente, para o perfeito desempenho de suas funções; e

IX - ser leal em todas as circunstâncias.

X - exercer os cargos de comando que lhe for atribuído.

XI - cumprir todos os seus deveres de cidadão;

XII - proceder de maneira ilibada na vida pública;

XIII - abster-se de fazer uso do cargo ou função que ocupa na Guarda Municipal para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros;

XIV - zelar pelo bom nome da Guarda Municipal a que serve e de cada um de seus integrantes.

XV - informar ao serviço administrativo da Guarda Municipal, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas toda e qualquer alteração de endereço de sua residência, de seu número de telefone ou de qualquer outra informação que seja de interesse da Instituição;

XVI - colaborar com as autoridades policiais, com o Ministério Público, com os poderes judiciário e legislativo que atuam no Município;

Art. 123. O superior é obrigado a tratar os subordinados, em geral, com urbanidade, interesse e consideração, respeitando as formalidades inerentes a seu nível hierárquico.

Art. 124. A inobservância ou negligência no cumprimento do dever, constitui transgressão disciplinar.

CAPÍTULO III

DA TRANSGRESSÃO DISCIPLINAR

Art. 125. Considera-se transgressão disciplinar o ato praticado por Guarda Municipal com violação dos seus deveres e das proibições decorrentes da função que exerce na Administração Pública, inclusive assédio moral.

§ 1º Considera-se assédio moral toda conduta realizada pelo superior hierárquico ao subordinado com a intenção direta de denegrir sua pessoa, coagindo-o a condutas alheias àquelas motivadas pelo interesse público.

§ 2º Constatado o fato gerador do assédio, bem como sua autoria, será o Corregedor responsável pela abertura do procedimento apuratório, oportunidade em que, após o devido processo, aplicará as sanções previstas no artigo seguinte, a depender da gravidade aferida.

§ 3º A transgressão é punível, quer consista em ação ou omissão, independentemente de ter produzido resultado perturbador ao serviço ou de efetivo dano ao erário.

§ 4º Ao Guarda Municipal que responder a procedimento administrativo disciplinar não será deferida a exoneração a pedido antes da conclusão do referido procedimento e, se condenado, do cumprimento da pena, salvo autorização expressa da comissão processante.

§ 5º O Guarda Municipal, devidamente citado e intimado, que não comparecer em audiência, no dia e hora designados, sem prévia ou real justificativa, será penalizado com a instauração de outro procedimento administrativo disciplinar, em face do mesmo, caso assim seja decidido pela Comissão Julgadora.

Art. 126. São sanções disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV - destituição da função de confiança, resguardando no caso de corregedor e ouvidor, a previsão da lei 13.022/2014, art. 13, § 2º;

V - cassação da aposentadoria ou da disponibilidade.

§ 1º. As sanções disciplinares previstas deverão ser sempre registradas na ficha individual do Guarda Municipal.

§ 2º. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 1 (um) e 3 (três) anos, respectivamente, de efetivo exercício, contados da aplicação, na advertência, ou do cumprimento da sanção, na suspensão, se o Guarda Municipal não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar;

Seção I Da Advertência

Art. 127. Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência nos casos de inobservância do dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, bem como nos casos de violação de proibição, desde que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada por escrito, visando sempre o aperfeiçoamento do Guarda Municipal.

Seção II Da Suspensão

Art. 128. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão, que não excederá a 30 (trinta) dias, nos casos de:

I - reincidência em infração sujeita à sanção disciplinar de advertência; e

II - violação das demais proibições ou inobservância dos deveres funcionais que não tipifiquem infrações sujeitas à sanção disciplinar de demissão.

Art. 129. Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a sanção disciplinar de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do Guarda Municipal em serviço.

Parágrafo único. Os dias de suspensão aplicados ao Guarda Municipal serão descontados de seu vencimento produzindo reflexos, computando-se como ausências injustificadas, para efeito do efetivo exercício, de férias, de licença prêmio e de promoções na carreira.

Seção III Da Demissão

Art. 130. Caberá sanção administrativa disciplinar de demissão nos casos de:

- I** - crime contra a administração pública;
- II** - prática de crime doloso, em serviço ou fora dele;
- III** - abandono de cargo ou inassiduidade habitual;
- IV** - ofensa física e ou moral em serviço contra agente público ou outra pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- V** - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI** - insubordinação grave em serviço;
- VII** - aplicação irregular do dinheiro público;
- VIII** - revelação de segredo que o servidor público municipal conheça em razão do cargo;
- IX** - lesão dolosa ao erário e dilapidação do patrimônio público;
- X** – corrupção;
- XI** - improbidade administrativa;
- XII** - ingestão de bebida alcoólica ou outras substâncias psicoativas durante o turno de trabalho;
- XIII** - assunção de turno de trabalho sob efeito de ingestão de bebida alcoólica ou outras substâncias psicoativas;
- XIV** - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas; e
- XV** - violação dos deveres ou das proibições previstas na presente Lei, desde que passível da penalidade e em consonância com o princípio da proporcionalidade das penas.

Parágrafo único. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Art. 131. Considera-se abandono de cargo a ausência do serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

Art. 132. Considera-se inassiduidade habitual, equiparada ao abandono de cargo, para os efeitos desta Lei, a ausência do serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias, interpoladamente, no período de 12 (doze) meses.

Art. 133. Na apuração do abandono de cargo ou da inassiduidade habitual, será adotado o procedimento sumário, observando-se especialmente que:

I - na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor público municipal ao serviço, devendo ser igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos; e

II - no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço, sem causa justificada, por período superior a 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 1º Após a apresentação da defesa, a Comissão Processante elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor público municipal, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, apontará a intencionalidade da ausência ao serviço por período superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 2º Para a demonstração das faltas injustificadas, deverá ser anexada ao processo a certidão de ausência.

Seção IV

Da destituição da função de confiança

Art. 134. A destituição da função de confiança será aplicada quando houver sanção administrativa sujeita à penalidade de suspensão ou demissão, salvo as exceções previstas na lei 13.022/14, cuja efetividade necessite de posicionamento do Legislativo.

Seção V

Da cassação da aposentadoria

Art. 135. Será aplicada a pena de cassação da aposentadoria ou da disponibilidade ao Guarda Municipal que, quando em atividade, tenha praticado falta punível com a demissão.

Parágrafo único. Será, ainda, cassada a disponibilidade do Guarda Municipal que não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que tiver sido aproveitado.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.

Art. 137. No prazo de até 6 (seis) meses, após a publicação desta Lei, deverá ser elaborado o Regulamento de Uniformes da Guarda Municipal de Maringá.

Art. 138. Fica estabelecido o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a partir da vigência desta Lei para a realização do primeiro curso de formação para ascensão funcional e preenchimento das vagas.

Parágrafo único. Não havendo no momento da instalação do quadro permanente número suficiente de Guardas Municipais com tempo de serviço adequado às classes de comando e chefia, excepcionalmente, dentre os 25% (vinte e cinco por cento) mais antigos, será a estes destinados as respectivas funções gratificadas estipuladas no art. 108.

Art. 139. Para os fins de criação das funções de confiança, ficam extintas as coordenadorias da Guarda Municipal e patrimonial previstas no anexo I da Lei Complementar 1.074/17, sendo criada as funções constantes no anexo II da presente Lei, alterando o item III, letra “I” do anexo I da lei 1.074/17 que passa a vigor do seguinte modo:

III.1 SECRETARIA DE SEGURANÇA MUNICIPAL - SSM

Unidade Administrativa	Nome	Qtd	Símbolo
Secretaria de Segurança Municipal	Secretário de Segurança Municipal	1	Subsídio
Diretoria Geral	Diretor Geral	1	FGD/DAS1
Diretoria de Planejamento e Operações	Diretor de Planejamento e Operações	1	FGD/DAS2
Gerência Administrativa	Gerente Administrativo	1	FGG/GAS1
Coordenadoria de Planejamento	Coordenador de Planejamento (AC)	1	FGC
Coordenadoria Financeira	Coordenador Financeiro (AC)	1	FGC
Coordenadoria de Defesa Civil	Coordenador de Defesa Civil	1	FGD/DAS3
Assessoria de Defesa Civil	Assessor de Defesa Civil	1	FGG/GAS3
Gabinete do Comandante	Comandante	1	FGD
Gabinete do Subcomandante	Subcomandante	1	FGG
Corregedoria da Guarda Municipal	Corregedor	1	FGG
Ouvidoria da Guarda Municipal	Ouvidor	1	FGG
Divisões de Comando	Chefe de Divisão	7	FGC
Comissão Processante	Integrante da Comissão Processante	4	FGCS
Seções de Comando	Chefe de Seção	14	FGCS

Art. 140. Ficam excluídas do GAPRE – Gabinete do Prefeito, uma função de Coordenador de Serviço e 5 chefias de Serviço, que migrarão para a Secretaria de Segurança Municipal, conforme descrição acima, mantendo os outros cargos e funções descritos, passando o anexo I, item I.”A” a seguinte redação referente aos cargos descritos: **ANEXO I .a GABINETE DO PREFEITO – GAPRE**

Unidade Administrativa	Nome	Qtd	Símbolo
(...)	(...)	(...)	(...)
Coordenadoria de Serviço	Coordenador de Serviço	8(NR)	FGC
Chefia de Serviço	Chefe de Serviço	7(NR)	FGCS

Art. 141. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 142. A presente Lei entrará em vigor após 180 dias de sua publicação, devendo ser revisada por comissão a ser formada após 2 anos de sua vigência.

Paço Municipal, 22 de fevereiro de 2019.

ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS

Prefeito Municipal

ANTÔNIO ROBERTO DOS ANJOS *PADILHA*.

Secretaria de Segurança de Maringá - SSM

CERTIDÃO

Certifico a criação do documento Projeto de Lei Complementar n. 1.810/2019, de autoria do Poder Executivo, cujo conteúdo foi encaminhado a esta Casa de Leis por email, para fins de numeração desta proposição legislativa e tramitação eletrônica.

Antonio Mendes de Almeida - Seção de Arquivo e Informações



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Mendes de Almeida, Assistente Legislativo**, em 27/02/2019, às 17:43, conforme Lei Municipal 9.730/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.cmm.pr.gov.br/verifica> informando o



código verificador **0122900** e o código CRC **27982F41**.