

LEI MUNICIPAL Nº 1.397/1994

ESTRUTURA E REGULAMENTA A GUARDA MUNICIPAL E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. (ALTERADA PELA LEI Nº 2.992/11 E LC 068/12)).

Faço saber que a Câmara Municipal de Aparecida de Goiânia, Goiás, aprovou e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei: Título I Das disposições Gerais Capítulo I Da Natureza, Finalidade e dos Objetivos Art. 1º - Fica por força desta Lei estruturada e regulamenta a Guarda Municipal do Município de Aparecida de Goiânia, Goiás, criada pela Constituição Municipal art. 5º e parágrafo único e pela Lei 1.153, de 11 de Janeiro de 1993 Art. 5º XIII a XV. Art. 2º - A Guarda Municipal exercerá suas atividades em toda a extensão do território do Município de Aparecida de Goiânia, com a finalidade de proteger bens, serviços e instalações públicas e de terceiros; de realizar policiamento preventivo e disciplinar; de colaborar com o Estado na manutenção da ordem e segurança pública, bem como fazer cumprir as leis e assegurar o exercício dos poderes constituídos no âmbito de suas competências. Art. 3º - A Guarda Municipal tem por objetivos: I - Garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município e bem como sua ação fiscalizadora no desempenho de atividades de polícia Administrativa. II Exercer a vigilância interna e extrema dos próprios Municipais, estações e terminais viários, parques ecológicos, jardins, escolas, creches, postos de saúde, museus, bibliotecas, cemitérios, mercados, feiras livres, áreas de estacionamento no sentido de a) Protege-los dos crimes contra o patrimônio; b) prevenir a ocorrência, internamente de qualquer ilícito penal; c) controla a entrada e saída de veículos; d) prevenir sinistros; e) coibir atos de vandalismo e danos ao patrimônio. III - Prestar colaboração à defesa civil, bem como, na prevenção e combate a incêndios, inundações e outras atividades de vigilância e fiscalização que lhe forem atribuídas; IV - Orientar o público e trânsito de veículos, em caráter auxiliar à Polícia Militar. Capítulo II Da Estrutura Administrativa Art. 4º - A administração da Guarda Municipal será exercida por intermédio da coordenadoria da Guarda Municipal integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Administração. Parágrafo Único - O cargo de Coordenador da Guarda Municipal é cargo comissionado e será exercido por indicação do Poder Executivo e será auxiliado na administração por um conselho consultivo. Art. 5º - Integram a estrutura da Coordenadoria da Guarda Municipal I - Núcleo Administrativo e serviços auxiliares; II - Núcleo de Apoio e controle operacional; III - Núcleo de Planejamento, Programação e Controle operacional Seção I Do Coordenador da Guarda Municipal Art. 6º - Ao coordenador da Guarda Municipal compete: I - Assessorar o Secretário da Administração e colaborar com os órgãos do município nos assuntos de sua competência; II - Programar, orientar, fiscalizar e controlar os serviços de Guarda, segurança e proteção dos bens públicos municipais, inclusive de Trânsito; III - Manter serviços de proteção contra danos, roubos e furtos em praças, bosques, parques e jardins do município; IV - Manter serviços de vigilância interna dos edifícios da Prefeitura; V - Promover a segurança contra incêndios em edifícios, praças, bosques, parques e jardins públicos; VI - Manter a supervisão e o treinamento em serviço do pessoal, tomando as medidas administrativas cabíveis previstas em regulamento; VII - Estabelecer critérios de conduta e zelar pela disciplina pessoal; VIII - Manter e promover atividades de recrutamento seleção e treinamento do pessoal entrosando-se para isso com as autoridades próprias da área; IX - manter sistema de controle do pessoal da Guarda, para fins disciplinares e de promoção acesso; X - Promover a inspeção permanente dos serviços de Guarda segurança e vigilância; XI - Manter a Guarda e controle das chaves dos prédios e escolas públicas; XII - Apropriar as custas dos serviços de Guarda e vigilância; XIII - Cumprir e fazer cumprir as normas legais relativas a Guarda Municipal, bem como as determinações das autoridades superiores do Município. XIV - Manter permanentemente articulação com os demais órgãos da Secretaria da Administração; XV - Manter-se permanente articulado com os órgãos e entidades correlatas, visando maior eficiência e integração dos serviços; XVI - Aprovar até a data prevista pelo órgão de pessoas a escola de férias do

LEI MUNICIPAL Nº 1.397/1994

pessoal que lhe for subordinado; XVII - Informar das necessidades de treinamento do pessoal lotado no órgão que dirige; XVIII - Promover o treinamento do pessoal lotado no órgão que dirige; XIX - Acompanhar, orientar, avaliar e controlar o trabalho e o desempenho de seus subordinados. XX - Indicar ao titular da pasta nomes para provimento das funções de chefia que lhe sejam subordinadas; XXI - Despachar decisoriamente nos assuntos de sua competência e interioçutoramente nos casos demais. XXII - Responsabilizar-se pelo bom funcionamento, progresso e eficiência do órgão que dirige; XXIII - Distribuir o equipamento a ser usado no serviço e zelar pela sua conservação. XXV - Requisitar o material de consumo necessário ao serviço XXVI - Baixar instruções e expedir ordens de serviço referente ao funcionamento do órgão que dirige; XXVII - Zelar pela Fiel observância deste regimento, dos regulamentos das normas e das instruções de serviço; XXVIII - Exercer outras atividades que lhe forma consignadas através de regulamentos ou pelo secretario Municipal da Administração. Seção II Do Chefe do Núcleo Administrativo e Serviços Auxiliares Art. 7º - Do chefe do núcleo e serviços auxiliares incumbe: I - Assistir o coordenador na programação, orientação e controle das atividades pertinentes a material, patrimônio e serviços gerais na pasta; II - Requisitar e controlar o material de uso nos serviços da Guarda; III - Receber e armazenar em perfeita ordem o material destinado aos serviços da Guarda IV - Manter registros e controles dos bens patrimoniais de uso ou responsabilidade da coordenadoria da Guarda Municipal promovendo; V - Controlar fundos rotativos, adiantamentos e outros atos administrativos, financeiras com fontes de receita ou de despesas para a coordenadoria. VI - Zelar pela fiel execução das deliberações do coordenador na área de suas atribuições. VII - Coordenar a execução dos serviços de limpeza a conservação das instalações e equipamentos da sede da coordenadoria VIII - Controlar a utilização dos veículos e demais equipamentos móveis a serviço da coordenadoria. IX - Expedir requisição de combustíveis e lubrificantes para os veículos a serviço da Guarda; X - Apropriar os custos dos serviços da coordenadoria da Guarda Municipal; XI - Exercer outras atribuições correlatas ao que lhe forem concedidas pelo coordenador da Guarda Municipal; Seção III Do Chefe do Núcleo de Apoio e Controle Operacional Art. 8º - Ao chefe do núcleo de Apoio e controle operacional incumbe I - Assistir o coordenador na programação, execução e supervisão das atividades de Guardar, vigilância e de treinamento II - coordenar as atividades de vigilância em Geral; III - Solicitar a divisão de instrução, sempre que necessário a reciclagem de conhecimento técnicos e de condicionamento de seu pessoal; IV - Elaborar relatórios mensais e anuais relativos as suas atividades V - manter sistema de avaliação e controle das serviços de Guarda Municipal, propondo ajustamento e programas especiais de vigilância, sempre que necessário; VI - Promover estudo e propor ao coordenador a implantação, manutenção e controle dos serviços de Guarda Municipal e segurança dos bens patrimoniais do Município. VII - Manter sistema de Avaliação e controle dos serviços da Guarda Municipal, propondo ajustamentos e programas especiais de vigilância, sempre que necessário; VIII - Propor medidas disciplinares e punições ou pessoal da Guarda IX - Manter registros e mapas, atualizados dos locais dos postos de serviços da Guarda e os planos de emprego operacional do pessoal e de manutenção das condições básicas de apoio e segurança aos serviços; X - Preparar os atos do coordenador da Guarda relacionados com os serviços a seu cargo e a manutenção da disciplina do pessoal; XI - programar, orientar e controlar as atividades de inspeção dos serviços da Guarda Municipal; XII - Desenvolver atividades com a instalação, formação e atualização do pessoal da Guarda em colaboração com os órgãos próprios do setor, mantendo registros, cadastros, documentação e meio auxiliares de ensino; XIII - Fazer, elaborar e submeter a apreciação do coordenador os planos de cursos a que devem ser submetidos os inspetores e Guardas Municipais. XIV - Manter controle operacional sobre o pessoal sugerindo alteração nas escolas de serviços, substituições e mudanças de inspetores e Guarda Municipal; XV - Supervisionar as diversas inspetorias formando ou gerindo a tomada de providências nos casos de irregularidades; XVI - Informar ao coordenador sobre todas as ocorrências anormais ou extraordinárias do serviço, que exijam pronta solução ou fujam de sua competência; XVII - Elaborar mapas, gráficos, relatórios de serviços na pericidade determinadas

LEI MUNICIPAL Nº 1.397/1994

evidenciando o desenvolvimento regular e os fatos irregulares do trabalho da Guarda; XVIII - Exercer outras atribuições que lhe sejam comeadas pelo coordenador da Guarda Municipal; Seção IV Do Chefe do Núcleo de Planejamento, Programas e Controle do Contingente Art. 9º - Ao chefe do núcleo de planejamento, programação e controle do contingente incumbe: I - Programar, orientar e controlar os serviços e administração do pessoal da Guarda para fins administrativos e sociais; II - Manter fichários, registros e arquivos do pessoal da Guarda, visando a manutenção dos controles funcionais; III - Manter registros atualizados do comportamento do desempenho e da qualificação funcional dos servidores da Guarda Municipal de acordo com as normas especiais a respeito; III - Verificar as necessidades de pessoal para o serviço da Guarda e opinar sobre provimento, transferência, designação, recrutamento, seleção, promoção, aceno e transposição do pessoal lotado na coordenadoria; V - Colaborar na elaboração da escola e na consecução de férias ao pessoal; VI - Manter serviço de controle de frequência do pessoal da Guarda, tomando as providências necessárias nos casos de ausências, atrasos e retiradas antecipadas; VII - Manter entrosamento com as unidades próprias da coordenadoria de assistência e providências, com a finalidade de obter assistência e providência, com a finalidade de obter assistência médica e social para o pessoal da coordenadoria, nos diversos possíveis casos; VIII - Manter controle de ocorrência com o pessoal da Guarda e a tomando de providência em casos tais como acidentes em serviços e doenças repentinas; IX - Manter permanente acompanhamento das condições de saúde dos servidores da coordenadoria e das que estejam submetido a tratamento médico hospitalar; X - Coordenar os serviços médicos e odontológicas prestadas diretamente à Guarda Municipal; XI - Preparar e expedir as atas e a correspondências de competências do coordenador da Guarda Municipal; XII - Expedir certidões, atestados, declarações, editais, instruções e ordens de serviços que devam ser firmadas pelo coordenador da Guarda. Seção V Das Atribuições Comuns Art. 10 - São atribuições comuns aos chefes de núcleos da coordenadoria da Guarda Municipal: I - Ordenar e controlar a execução dos trabalhos a cargo da unidade que dirige; II - Distribuir o trabalho a seus subordinadas e controlar a sua execução; III - Acompanhar e avaliar a atuação da unidade sob sua direção; IV - Apresentar a chefia imediata relatórios periódicos de avaliação das atividades na unidade que dirige, informando sobre os trabalhos realizados; V - Zelar pela disciplina de pessoal sob sua direção; VI - Solicitar o abono de faltas, propor elogios sugerir ou aplicar punição e propor a instauração de sindicância e inquéritos administrativos; VII - Participar de reuniões de coordenação com seus subordinados; VIII - Assessorar a chefia imediata nos assuntos pertinentes unidade sob sua direção; IX - Requisitar o material de consumo necessário aos serviços; X - Emitir parecer ou prestar informação sobre assuntos pertinentes a unidade que dirige; XI - Organizar e encaminhar à chefia imediata a escala de férias dos servidores da unidade que dirige; XII - Responsabilizar-se pelo funcionamento progressivo e eficiência dos serviços sob sua responsabilidade; XIII - Zelar pela fiel observância deste regimento dos regulamentos das normas e das instruções de serviços; XIV - Exercer outras atividades que lhe sejam determinadas pelo superior imediato; Capítulo III Do Conselho Consultivo Art. 11 - O conselho consultivo, órgão consultor e opinativo da Guarda Municipal, compõe-se de: I - Um delegado de Polícia em exercício; II - Um representante da Câmara Municipal III - Um representante da Ordem dos Advogados; IV - Um representante da Corporação da Polícia Militar; V - Um representante do Executivo Municipal Parágrafo 1º - Os membros do Conselho Consecutivo serão nomeados pelo Prefeito Municipal e o Mandato correspondente terá a duração de 02 (dois) anos, permitindo-se a recomendação; Parágrafo 2º - Para cada membro efetivo, será designado também um suplente; Parágrafo 3º - O Membro da Câmara Municipal e dos órgãos a que ser refere os incisos III a IV serão encaminhados pela autoridade competente de cada órgão; Parágrafo 4º - O Presidente do Conselho será obrigatoriamente o representante do chefe do Executivo Municipal; Parágrafo 5º - O Conselho Consultivo, reunir-se-á ordinariamente 1 (uma) vez por mês ou extraordinariamente sempre que necessário; Parágrafo 6º - Ficará extinto o mandato do membro que deixa de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas, durante o período de um ano; Parágrafo 7º - Uma vez declarado extinto o mandato o

LEI MUNICIPAL Nº 1.397/1994

Presidente do Conselho oficiará ao Prefeito Municipal para que este proceda ao preenchimento da vaga correspondente; Parágrafo 8º - Os membros do conselho consultivo desempenharão seus mandatos gratuitamente à título de colaboração administrativa, manifestando essa circunstância ao chefe do Executivo através de comunicação expressa; Parágrafo 9º - O coordenador da Guarda Municipal participará das reuniões do conselho, não tendo porém direito a voto; Parágrafo 10º - A convite do Presidente e por indicação de qualquer dos membros, poderão tomar parte nas reuniões com direito a voz, mas sem voto, representante de órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cujo audiência seja considerada útil ao esclarecimento e informação dos membros do conselho consultivo. Art. 12 - Ao Conselho Consultivo Compete: I - Sugerir medidas que objetivem melhorias dos serviços da Guarda Municipal; II - Orientar as ações da instituição, visando um melhor entrosamento deste com os demais órgãos públicos ou privados do Município; III - Estudar os problemas pertinentes a segurança do patrimônio Municipal, encaminhando relatórios de sugestões ao coordenador da Guarda Municipal. Parágrafo Único - O Conselho Consultivo terá até 15 (Quinze) dias para emitir parecer a respeito das proposições que lhe forem encaminhadas pelo coordenador da Guarda Municipal sendo consideradas aprovadas as proposições sobre as quais não houve manifestação no prazo a que se refere este parágrafo. Título II Da Organização de Pessoal Capítulo I Da Estrutura de Pessoal Art. 13 - A coordenadoria da Guarda disporá de uma estrutura de pessoal constituída de dois grupos distintos que são: I - Grupo Operacional II - Grupo de Apoio administrativo § 1º - O grupo operacional é constituído do pessoal de segurança, previamente habilitado para em trabalho e em decorrência nomeado pela autoridade competente do município. § 2º - O grupo de apoio Administrativo constituído-se de todo serviços designado para as atividade de apoio administrativo e financeiro de Coordenadoria, devidamente habilitado para os misteres internos, de acordo com a conveniência de cada função. § 3º - O número de servidores a ser lotado nas diversas tarefas em ambos os grupos e estabelecido em função das necessidades dos serviço de acordo com a legislação. Art. 14 - O Grupo operacional é composto pelo contingente do serviço da Guarda Municipal (Inspetores e Guardas Municipal) Art. 15 - O grupo de apoio administrativo é constituído por integrantes de grupo operacional na função administrativa, assistente técnico, medicas, dentistas, motoristas, barbeiro, enfermeiros, assistentes sociais, costureiras, cozinheiros e outros necessários aos serviços. Parágrafo Único - O quadro de lotação do pessoal da coordenadoria da Guarda Municipal, integra o anexo I desta lei, em conformidade com o plano de carreiras e Vencimentos da PMAG. Capítulo II Do horário de Trabalho Art. 16 - A carga horária do serviço da Guarda Municipal é de 40 horas semanais. Parágrafo Único - As atividades operacionais da Guarda Municipais serão ajustadas pelo coordenador ao horários citados pela necessidade do serviço. Capítulo III Do Servidor da Guarda Municipal Art. 17 - O Serviço da Guarda Municipal de responsabilidade da Coordenadoria da Guarda Municipal obedecerá ao disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal. Seção I Das Classes Integrantes do Grupo Art. 18 - As Classes Criadas no serviço da Guarda Municipal constituem graduações de carreira para as quais são estabelecidas linhas de acesso funcional direto. Parágrafo Único - São as seguintes as classes integrantes do serviço da Guarda Municipal com o respectivo quantitativo. Classe Nível Quantidade Inspetor I 10 Inspetor II 10 Guarda Municipal I 400 Guarda Municipal II 200 Art. 19 - O funcionário integrante do Grupo Operacional serviço da guarda municipal, poderá por mérito ou antigüidade nos termos do Estatuto e Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia. Parágrafo Único - O servidor da Guarda Municipal terá se interstício para promoção por mérito reduzido de 1 (um) exercício quando houver praticado ato de bravura, assim considerando mediante circunstâncias especiais disciplinadas por ato do chefe do Executivo e apuradas mediante processo administrativo. Art. 20 - As normas e instruções específicas para a promoção o acesso e a transposição "Grupo Serviço da Guarda Municipal" Serão objeto de ato próprio do Executivo que não contribuir a disposto no Estatuto do Serviço Municipal. Seção II Das condições para Provimentos das Classes Art. 21 - o acesso funcional direto verificar-se-á de conformidade com o estabelecido no plano de

LEI MUNICIPAL Nº 1.397/1994

carreira e vencimentos da PMAG. Art. 22 - Para participar do processo de acesso funcional no âmbito do serviço da Guarda Municipal o servidor deverá: I - Integrar o quadro da Guarda Municipal Municipal; II - Pertencer hierarquicamente a classe imediatamente inferior e contar com no mínimo 24 meses na graduação quanto ao exigido na legislação específica. III - Possuir o acesso profissional exigido para a nova graduação. IV - Atender aos requisitos para provimento do cargo. V - Ter condições morais, físicas, mentais e profissionais para ascender a nova graduação, comprovados mediante conceito emitido por comissão prévia e reservadamente designada pelo coordenador ou por autoridade superior. VI - Atender ao disposto no Estatuto do servidor Público de Aparecida de Goiânia. Seção III Do Recrutamento Art. 23 - Para concorrer ao ingresso na carreira de Guarda Municipal o candidato deverá observar as seguintes condições: I - Atender aos requisitos para movimento das classes a que concorra; II - Ser aprovado em concurso público; III - Ter idade mínima de 18 (dezoito) compatível na data de admissão; IV - Ser brasileiro nato ou naturalizado; V - Ter altura mínima de 1,60 m; VI - Esta quite com o serviço Militar e com as obrigações eleitorais; VII - Ter conduta moral ilibada, comprovada por autoridade policial ou judiciária do local de residência do candidato; VIII - Ser aprovado em exames físicos; IX - Aprovado em exame de saúde físico e metal; X - Assinar o termo de compromisso e de aceitação do treinamento profissional e de disciplina interna. Seção IV Dos cursos profissionais e de especialização Art. 24 - São as seguintes cursos profissionalizantes exigidos, para a carreira no Serviço da Guarda Municipal. I - Curso de Preparação de Guarda (CPG) II - Curso de Formação de guarda (CFG) III - Curso de Formação de Inspetores (CFI) IV - Curso de aperfeiçoamento de Inspetores (CAI) § 1º - A Participação no curso de formação de Guarda privativa e Guarda Municipal, classe inicial, possuidor do CPG e com no mínimo 24 (Vinte e quatro) meses de Serviço. § 2º - Somente poderão participar do curso de formação de Inspetor (CFI) os Guardas possuidores do curso de formação de inspetor (CFI) as guardas possuidores do curso de formação de Guarda (CFG) e que conter no mínimo 4 (quatro) anos de serviço. § 3º - O curso de Formação de Guarda (CFG) habilitará o portador a concorrer ao provimento do cargo de Guarda Municipal II. § 4º - O Curso de formação de Inspetor (CFI) habilita o portador deste a promoção acesso as classes de Inspetor I e II. § 5º - Os integrantes do Grupo operacional "serviço da Guarda Municipal" estão sujeitos ainda a cursos de especialização para o serviço, quando houver justificativa para tanto bem como o estágio de atualização profissional. Art. 25 - As normas segmentais para os diversos cursos a serem ministrados aos Guardas Municipais serão baixadas pelo coordenador da Guarda Municipais de comum acordo com o órgão de desenvolvimento de recursos humanos e submetidas ao Secretário de Administração na Época oportuna. Seção V Das Definições do Serviço Art. 26 - As classes a que se refere o Artigo 13 desta Lei assim se definem em matéria de serviço: I - Guarda Municipal I - Cargo destinado a executar tarefas operacionais de segurança do patrimônio Municipal em postos fiscais ou em serviços itinerantes. II - Guarda Municipal II - Exercer atividades de Vigilância em edifícios e logradouros públicos, percorrendo suas dependências para preservar a integridade dos servidores e do patrimônio público. III - Inspetor da Guarda Municipal I - Cargo de supervisão em atividades de segurança do patrimônio e disciplina no âmbito da função que comanda, e de execução de tarefas operacionais planejadas e destinadas pelo Escalão Superior IV - Inspetor da Guarda Municipal II - Cargo de chefia de núcleo de inspetoria e planejamento e supervisão de ações operacionais de segurança no âmbito do Coordenadoria assim como ações administrativas e disciplinares dentro dos limites estabelecidos em Leis e Regulamentos. Título III Do Regime Disciplinares Capítulo I Dos Direitos e Deveres Art. 27 - Os direitos, deveres e proibições do pessoal integrante do serviço da Guarda Municipal são as previstas nesta lei e no Estatuto dos Servidores da PMAG. Parágrafo Único - Esta lei específica neste título deveres, proibições e penalidade que acarretam. Capítulo II Dos princípios da Hierarquia e da Disciplina Art. 28 - A disciplina se define como o respeito voluntário às leis, os regulamentos, as normas e aos preceitos estabelecidos pelas autoridades competentes, visando direcionar os procedimentos para a ordem interna da corporação. Parágrafo Único - São manifestações da disciplina: I - A obediência às ordens superiores; II - A correção de Atitude; III - A

LEI MUNICIPAL Nº 1.397/1994

Obediência às leis e aos regulamentos IV - A Dedicção plena ao Serviço. Art. 29 - Entende-se por hierarquia a posição da autoridade e da subordinação em níveis diferentes dentro da estrutura da corporação de acordo com as leis regulamentadas pertinentes. Parágrafo Único - A Posição hierárquica disciplinar da Guarda Municipal de Aparecida de Goiânia é estabelecida na seguinte escala decrescente. - Prefeito Municipal - Secretário da Administração - Coordenador da Guarda Municipal - Inspetor I - Inspetor II - Guarda Municipal I - Guarda Municipal II Art. 30 - A disciplina e a hierarquia devem ser mantidas permanentemente pelos componentes da corporação em todas as circunstâncias de tempo e lugar mesmo pelos inativos. a) Em igualdade de graduação, ter preferência a servidor que contar maior tempo de efetivo serviço na graduação. b) Se ainda persistir a igualdade tem preferência aquele que contar maior tempo efetivo serviço na Guarda e em seguida o de maior idade; 1. Em se tratando de Guarda de uma mesma turma tem preferência aquele que tiver obtido maior nota final em primeira época; os de segunda serão classificadas por preferência após o último lugar da 1ª época de sua turma.

Capítulo III Da esfera de Ação Disciplinar Art. 31 - São competentes para a aplicação de penas e concessão de recompensas previstas neste regulamento as seguintes autoridades, conforme o quadro a seguir: Autoridades Graduação do Período Pena que pode aplicar Recompensar Prefeito Municipal Todos os servidores da coordenadoria Todas as que estão previstas no Estatuto do Servidor Municipal Promoção acesso e transposição Secretário da Administração Todos os servidores da coordenadoria Suspensão Militar e Repreensão Elogio, dispensa do Serviço até 3 (três) dias Coordenador da Guarda Municipal Todos os servidores da coordenadoria Suspensão até 15 (quinze) dias advertência Dispensa do Servidor 1 (um) dia e elogio Chefe do Núcleo Todos os servidores do núcleo Advertência verbal e repreensão § 1º - Os chefes de núcleo, ao desejar elogiar formalmente os subordinados encaminharão proposta de elogios ao coordenador, para que este o faça. § 2º - Todos os componentes da Guarda são obrigados a comunicar ao chefe imediato, no menor prazo possível qualquer falta do seu igual ou subordinado se não for competente para puni-lo. § 3º - A Autoridade poderá convocar a qualquer tempo a competência delegada a autoridade que lhe for inferior. § 4º - A consideração e o apreço são fundamentais a formação e ao convívio dos Guardas municipais, devendo proporcionar relações Sociais cordiais entre todos e em particular entre os do mesmo círculo. § 5º - A Civilidade é parte da educação do Guarda Municipal, sendo de interesse vital para a disciplina consciente importa ao superior tratar o subordinado com humanismo e justiça; e ao subordinado tratar o superior com respeito e deferência. § 6º - As demonstrações de apreço e camaradagem praticadas entre os membros da Guarda Municipal serão dispensadas aos componentes de corporação congêneres de outro município.

Capítulo IV Das Infrações Disciplinadas Art. 32 - Infração Disciplinar é toda violação dos deveres e proibições do servidor da Guarda Municipal e genericamente nos preceitos de civilidade, urbanidade e normas morais. Art. 33 - Constituem infração disciplinares I - Ações e omissões contrárias a disciplina básica da corporação especificadas neste capítulo. II - Ações ou Omissões não especificadas nesta lei que atentem contra a honra pessoal, o pudor do servidor o decoro da classe ou o sentimento do dever e outras prescrições morais ou disposições, bem como as ações e omissões praticadas contra regra e ordens de serviço estabelecidos por autoridades competentes. Art. 34 - As infrações disciplinares, obedecendo as classificações de intensidade de cada uma são: I - Sujeitas a repreensão. 1) Deixar de apresentar-se ao chefe imediato, ao comparecer para qualquer serviço ou missão da qual deve participar e ao término de férias ao de qualquer dispensa; 2) chegar atrasado para qualquer missão de serviço sem causa justificada; 3) Deixar de comunicar ao superior o cumprimento da ordem recebida; 4) Permutar serviço sem autorização de quem de direito; 5) Não ter o devido aseo próprio ou coletivo e com o material ou fardamento sob sua responsabilidade; 6) Permanecer em repartições ou outros locais de trabalho diferente do seu ou em horário em que não estiver de serviço sem autorização do respectivo chefe, ou sem outros motivos funcionais; 7) Conversar ou promover ruído em ocasiões ou lugares onde seja vedado; 8) Conversar, sentar-se e fumar, quando no posto e serviço como sentinela como plantão etc. Quando isto for proibido; 9) Fumar em presença de tropa formada ou de solenidade; 10)

LEI MUNICIPAL Nº 1.397/1994

Sobrepôr ao uniforme, insígnias, medalhas, distintivos ou qualquer outros símbolos de entidades religiosas, políticas e militares sem autorização da autoridade competente; 11) Se indiscreto com assuntos de natureza oficial cuja divulgação resultar em prejuízo a disciplina e a ordem interna. 12) Sobrepôr ao uniforme comenda ou condecoração quando não credenciado oficialmente. 13) Andar com uniforme alterado, desabotoado ou mal ajustado ao corpo. Art. 35 - As infrações disciplinares previstas nesta lei classificam-se segundo sua intensidade em I - Leves (L) II - Médias (M) III - Graves (G)

I - Leves

- 1) comparecer ao serviço ou as solenidades com uniformes diferentes do previsto;
- 2) Usar linguagem vulgar ao tratar com superiores subordinados e autoridades ou em local onde tal procedimento não seja recomendável;
- 3) Deixar de apresentar-se (Inspetor da Guarda Municipal) ao coordenador no início do expediente quando dele participar ou assumir serviço interno;
- 4) Deixar de comunicar falta ou irregularidade que presenciar ou de que tiver conhecimento a quem tenha competência para reprimi-la;
- 5) Apresentar queixa sem fundamenta contra superiores;
- 6) Retardar a execução de qualquer ordem ou recomendação legal;
- 7) Deixar de comunicar com antecedência prevista a impossibilidade de comparecer ao serviço ou a repartição ou de trabalho, ou não proceder a isto, por qualquer meio logo possível;
- 8) Faltar ou chegar atrasado ao serviço ou a instrução sem causa justificável;
- 9) Portar-se sem compostura em lugar público;
- 10) freqüentar lugares incompatíveis com o decoro da classe;
- 11) Receber visitas suspeitas no posto de serviço ou distrair-se com assuntos ao trabalho.
- 12) Dormir no posto de serviço, descuidando-se da área vigiada;
- 13) Exercer atividades estranhas a sua função no posto de serviço;
- 14) Comparecer a qualquer ato ou local de serviço ou solenidade, sem farda, quando tenha sido determinado o uso.
- 15) Dar conhecimento de fatos, assuntos ou documentos da corporação a quem deles não deva ter ciência ou não tenha atribuições para neles intervir;
- 16) Deixar de cumprir as prescrições regulamentares com respeito a entrada e a permanência de pessoas estranhas a repartição;
- 17) Adentrar em recinto reservado a superiores onde este se encontra ou trabalha, sem ordem deste;
- 18) Adentrar em dependências do serviço quando lhe vedado;
- 19) Negar-se a receber material destinado ao serviço que deva executar ou qualquer outro artigo que deva ficar sob sua guarda.

20) Dirigir petições ou memoriais a qualquer autoridade superior, sobre assunto da alçada do coordenador, salvo em grau de recurso na forma prevista em leis e regulamentos. 21) Prestar falsa informação a superiores, deliberada ou intencionalmente, induzindo- a erros; 22) Dirigir viatura oficial da corporação sem autorização ou sem registro de motorista, salvo em situação excepcionais, devidamente justificadas. 23) Usar cabelos excessivamente longos bem como barba e bigode crescido, assim como outros elementos artificiais quando fardado.

III - Graves

- 1) Faltar a Verdade;
- 2) Deixar de punir o transgressor de disciplina;
- 3) Concorrer para a não obediência a qualquer ordem legal de autoridade competente;
- 4) Simular doença para esquivar-se ao cumprimento de dever funcional;
- 5) trabalhar mal, intenciosamente ou por falta de atenção em qualquer serviço;
- 6) Afastar-se de qualquer lugar em que deva permanecer por força de disposição legal ou ordem superior;
- 7) Contrair dividas acima de suas possibilidades financeiras a que comprometam o bom nome da corporação.
- 8) Realizar transação pecuniária, envolvendo assuntos de serviço bens pertencentes a fazenda pública municipal ou material proibido dentro da corporação;
- 9) Representar a corporação sem esta para isso credenciado ;
- 10) Tomar compromisso pela coordenadoria, sem estar para isso autorizado
- 11) Danificar ou extraviar ou não zelar corretamente de qualquer material público que esteja sob sua responsabilidade
- 12) Fazer mal uso de arma de fogo ou dispará-lo por negligencia ou imprudência quando em serviço ou se pertencer a Guarda Municipal.
- 13) Espalhar boatos ou notícias falsas prejuízo da ordem e da disciplina interna da Guarda Municipal;
- 14) Promover ou dar causa a alarme injustificável voluntariamente;
- 15) Usar de Ação física ou moral contra subordinados (ou vise versa) a não ser quando no estrito cumprimento do dever da disciplina ou da ordem pública;
- 16) Participar de jogos proibidos ou jogar a dinheiro nos postos ou nas instalações da Guarda Municipal
- 17) Ameaçar ou punir pessoal da Guarda Municipal com a finalidade de obriga-lo a praticar qualquer ato não oficial e sem ordem do Coordenador;
- 18) Dirigir-se ou responder de maneira desrespeitosa a superior
- 19)

LEI MUNICIPAL Nº 1.397/1994

Censurar ou desrespeitar cito de autoridade superior 20) Ofender, provocar ou desafiar superiores; 21) Ofender, provocar ou desafiar sem igual ou subordinado; 22) Ofender a Moral e os bons costumes por atos palavras ou gestos; 23) Ter em seu pode, introduzir ou distribuir publicações, estampas ou jornais atentatórios à disciplina e a moral em área da Guarda Municipal; 24) Ter em seu poder ou introduzir inflamáveis e explosivos em repartições da corporação, sem autorização da autoridade competente; 25) Ter em seu poder, consumir ou comercializar, tóxicos ou entorpecentes de qualquer natureza; 26) Ter em seu poder, consumir ou introduzir bebidas alcoólicas em dependência da Guarda Municipal 27) Embriagar-se com bebidas bebidas alcoólicas ou qualquer produto tóxicos; 28) Receber benefícios, favores ou propinas por serviços prestados em razão da função que exerce ou cobrar qualquer bônus ou taxa pelo serviço que presta com Guarda Municipal. Capítulo V Do Julgamento Art. 36 - O julgamento das infrações será precedido de uma análise que considere: I - Os antecedentes do infrator; II - As causas que as determinaram; III - A Natureza dos fatos ou de atos que os envolveram; IV - As conseqüências que delas possam advir. Art. 37 - No julgamento das infrações serão levadas em consideração causas que as justifiquem atenuem ou agravem; Art. 38 - a Infração pode ser justificada ou atenuada: I - Quando cometido na prática de ação meritória no interesse do serviço; II - Quando praticada em legítima defesa própria ou de outrem; III - Quando cometida com uso de meios violentos por serem imperativos para competir o subordinado a cumprir seu dever de ofício ou disciplinar; IV - Quando cometida por motivo de força maior plenamente comprovado; V - Quando cometida, se comprovado, por ignorância as normas proibitivas; Art. 39 - São circunstância atenuantes das disciplinas: I - Boa Conduta II - Relevante serviço prestado III - Se estas ocorrerem: a) Para evitar mal maior; b) Em defesa de direito próprio ou de outrem c) por falta de prática no serviço IV - Se cometidas em obediência a ordem superior Art 40 - São circunstâncias agravantes das infrações: I - Mau comportamento; II - Prática simultânea ou conexão de duas ou mais infrações III - Coincidência; IV - Conflito de duas ou mais pessoas V - Se esta ocorrerem: a) Durante a execução em serviço; b) Em presença de superior ou subordinado; c) Com abuso de autoridade; d) Premeditadamente e) Em público Capítulo VI Das Penas Disciplinares Art. 41 - A pena disciplinar objetivo fortalecer a disciplina de trabalho e a ordem administrativa interna. Parágrafo Único - A pena disciplinar visará benefício educativo do punido e do agrupamento a que pertence. Art. 42 - As penas disciplinares a que se sujeitam os servidores da Guarda Municipal são os seguintes, por ordem crescente: I - Advertência Verbal II - Advertência por escrito III - Repreensão IV - Demissão Parágrafo Único - São penas acessórias I - Proibir de uso de farda; II - Dispensa da Função; III - Transferência; IV - Corte do pondo do dia Art. 43 - O Servidor suspenso perderá o direito aos vencimentos e vantagens do cargo, exceto o salário família e deve ser dispensado, no período de vigência da punição do serviço que estiver prestando, observando o § 2º do artigo anterior. Art. 44 - As penas disciplinares exceto a advertência deverão ser oficializada pela autoridade competente através de ato escrito, divulgadas e registradas no dossiê do punido. Parágrafo Único - As penas aplicadas reservadamente deverão ser divulgadas apenas no âmbito de quem dela passa tomar conhecimento. Art. 45 - Aplicação da punição obedecerá as seguintes regras I - Será proporcional a infração cometida; II - A infração de natureza leve variará da pena de advertência até a de 05 (cinco) dias de suspensão III - A infração de natureza média variará de 06 (seis) a 15 (quinze) dias de suspensão; IV - A infração de natureza grave de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias de suspensão, e se o fato configura-se mais grave até a pena de demissão. Art. 46 - Na aplicação das penas o julgador deve buscar-se nas infrações cometidas nas circunstâncias atenuantes e agravantes e no seus senso de justiça nunca agindo por instinto ou em decorrência de razões pessoais. Art. 47 - O enquadramento do infrator e as caracterizações das faltas cometidas conterão os seguintes elementos: I - Infração de Forma sintética em termos precisas; II - Relação das antigas infringidos; III - Atenuantes; IV - Agravantes; V - Classificação geral da infração; VI - Classificação do comportamento após punição Parágrafo Único - O modelo padrão para enquadramento será instituído por ato próprio do Prefeito Municipal. Capítulo VII Das Modificações de Penalidades Art. 48 - Depois de aplicada a punição

LEI MUNICIPAL Nº 1.397/1994

pode por ser modificada pela autoridade que aplicou ou por outro superior e competente desde que se tenha conhecimento de fatos reais recomendem e procedimento. Parágrafo Único - As punições poderão ser: a) Anuladas; b) Atenuadas; c) Agravadas Art. 49 A Anulação da punição ocorrerá quando se comprovar a injustiça ou a ilegalidade de sua aplicação e obedecidas aos prazos previstos na legislação municipal. Parágrafo Único - A anulação da punição beneficiará o punido com o ressarcimento dos dias suspensos e o cancelamento em seu dossiê do ato punitivo. Art. 50 - A atenuação de pena consiste na redução do número de dias de suspensão ou na anulação de uma repreensão Capítulo VIII Da Apresentação de Recursos Art. 51 - Interpor recurso disciplinar é um direito concedido ao Guarda Municipal e ao demais funcionários da Guarda que se julguem prejudicados, ofendidos ou injustiçados por superior hierárquico, na esfera disciplinar interna. § 1º - Considera-se recursos disciplinar o pedido reconsideração de ato encaminhado pelo servidor da Guarda Municipal ao coordenador ou a autoridade superior, requerendo reconsideração de atos de punição disciplinar que o atingiram. § 2º - A reconsideração do ato encaminhar-se em forma de requerimento a autoridade de que punir através do chefe imediato do servidor. § 3º - O pedido de reconsideração de ato basear-se-á legislação regulamentar e será redigido em termos respeitosos o qual será encaminhado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o cumprimento da pena disciplinar. § 4º - Autoridade que receber o pedido de reconsideração de ato disporá até 20 (vinte) dias úteis para o despacho final do requerimento do interessado. Capítulo IX Do Comportamento Funcional Art. 52 - O comportamento da Guarda Municipal espalha o seu procedimento funcional, sob a ponto de vista disciplinar. Art. 53 - O comportamento de pessoal da Guarda Municipal de Aparecida Goiânia se expressa nas seguintes categorias: I - Positiva a) Bom b) Ótima c) Excepcional II - Negativas a) Insuficiente b) mau Parágrafo Único - O servidor da guarda municipal ingressará no serviço público municipal na categorias do bom comportamento. Art. 54 - O comportamento é assim classificado: I - Excepcional - quando no período de 09 (nove) anos não haja punição ao servidor; II - Ótimo - Quando no período de 05 (cinco) anos não haja punição; III - Bom - quando o servidor não tenha sofrido nenhuma punição no período de 02 (dois) anos; IV - Insuficiente - Quando no período de 02 (dois) anos tenha sofrido qualquer punição ou venha ser punido com pena de suspensão V - Mau - Quando no período de 01 (um) ano tenha o servidor sofrido mais de duas punições de suspensão. Parágrafo Único - Para fins de classificação de comportamento fica estabelecido a seguinte conversão: a) Duas advertências equivalem a uma repreensão; b) Duas repreensões equivalem a uma suspensão. Art. 55 - Qualquer condenação decorrente de sindicância ou inquérito administrativo, bem assim de sentença judicial por crime cometido de acordo com a legislação penal comum enquanto o servidor da Guarda Municipal no mau comportamento, independente de seu comportamento anterior. Parágrafo Único Considera-se condenado o servidor que em inquérito, sindicância administrativa ou processo na justiça comum, tenha sofrido qualquer tipo de sanção com pena privativa de liberdade ou de pagamento de valores pecuniários em cobertura a danos por ele causados a administração pública Municipal ou a terceiros, quando no exercício de sua função. Art. 56 - O servidor classificado no excepcional comportamento ao ser punido com pena de repreensão poderá ir para o ótimo comportamento e se punido com a pena de suspensão passará para o bom comportamento. § 1º - O servidor quando no ótimo comportamento ao ser punido com quaisquer das penas previstas neste capítulo ficará classificado no bom comportamento § 2º - A classificação dos comportamentos: bom, insuficiente e mau contará o tempo, tomando-se por base a data de vencimento da última punição sofrida pelo servidor, Art. 57 - O servidor punido apresentará seus recursos com base nos prazos previstos na legislação municipal e no estatuto do servidor municipal. Capítulo X Das Recompensas Art. 58 - As recompensas constituem-se no reconhecimento aos bons serviços prestados pelo servidor. Art. 59 - Além de outras previstas em leis regulamentos especiais são recompensas: I - Elogios II - Dispensa do serviço até 03 (três) dias Art. 60 - O elogio pode ser individual ou coletivo § 1º - O elogio individual deve ressaltar as qualidades morais e profissionais e só será concedido ao servidor que se destacar dos demais, no desempenho de atos de serviços ou ação meritória, devendo para tanto serem enfocados

LEI MUNICIPAL Nº 1.397/1994

aspectos referentes ao seu caráter e desprendimento A sua inteligência, a sua conduta pessoal, e funcional e a sua capacidade como chefe e administrador, com como sua capacidade física. § 2º - Elogio coletivo deve ressaltar as mesmas qualidades do individual, destinando-se ao grupo que se destacar no cumprimento de determinada missão específica da guarda Municipal. §3- Serão registrados nos assentamentos dos servidores os elogios concedidos por autoridade competente. §4- Quando uma autoridade desejar elogios a um subordinado que sirva sob suas ordens e não for legalmente competente para isso poderá propô-lo a seu Chefe imediato. § 5- Os elogios serão concedidos através dos documentos circulante no órgão e serão consignados através de portaria ou ato equivalente. Art. 61- As dispensas de serviços em caráter de de recompensa podem ser: I- dispensa total das atividades da função; II- dispensa parcial de tarefa da função a serem especificadas no documento da concessão. § 1º- o número de dias de dispensa total de serviço não poderá ultrapassar a 09 (nove) no período de 12 (doze) meses. § 2º- A dispensa por recompensa não inudada o direito as férias anuais do servidor por ele beneficiado. § 3º- As dispensas a título de recompensa deverão seguir as normas do parágrafo 5º do artigo anterior. CAPITULO XI DA SINDICÂNCIA E DA TRANSFERÊNCIA SEÇÃO I SINDICÂNCIA Art. 62- A sindicância será procedida pela auditoria geral do município como instrumento de apuração de irregularidade de natureza administrativo e disciplinar. Parágrafo único- O coordenador da guarda municipal é competente para de ofício apurar ou mandar apurar qualquer irregularidade ocorrida no órgão, sempre em conjunto com a Auditoria Geral do Município. SEÇÃO II DA TRANSFERÊNCIA Art. 63- O guarda municipal poderá ser transferido de função dentro do grupo ocupacional ou que pertence quando não se adaptar ao trabalho ou por necessidade de melhor adequação de sua capacitação profissional através de ato administrativo do coordenador. TITULO IV DOS UNIFORMES E INSIGNIAS CAPITULO I DAS NORMAS GERAIS Art 64- O presente título define os uniformes e insígnias e demais distintivos de uso da Guarda Municipal de Aparecida de Goiânia. Art. 65- O uso dos uniformes é fator primordial na sua apresentação individual e coletiva da Guarda Municipal de Aparecida de Goiânia (GMAG), contribuindo para disciplina e para o bom conceito da corporação na opinião publica. Art. 66- É obrigação do componente da Guarda Municipal selar por seus uniformes e por sua correta apresentação em publico, assim como seus subordinados e de qualquer inferior hierárquicos. Art 67- Cabe ao Coordenador da Guarda Municipal com a aprovação do Secretario da Administração Municipal, Baixar atos complementares a este título, relativamente ao uso de uniforme especiais e de condecorações. Art. 68- Cabe ao Coordenador da Guarda Municipal de Aparecida de Goiânia exercera ação de fiscalização e controle junto aos estabelecimentos de ensino, as empresas e as outras organizações de qualquer natureza que usem uniformes; de modo a evitar que estes se confundam com os uniformes previstos neste regulamento. Art 69- Não é permitido alterar as características dos uniformes da Guarda nem sobrepor-lhes peças, artigos, insígnias ou distintivos que qualquer natureza não prevista neste título ou em ato do Secretario da Administração. Art. 70- Fica autorizado o servidor integrante da Guarda Municipal a utilizar temporariamente o fardamento de instituição congênere cujos cursos estejam freqüentando. Art 71- É vedado ao Guarda Municipal participar fardado de manifestações políticas que qualquer natureza ou utilizar o fardamento fora do serviço, quando afastado oficialmente das atividades por motivo de suspensão disciplinar dispensa médica superior a 10 (dez) dias, quando na inatividade o por qualquer outro motivo determinado pelo coordenador ou por autoridade superior. Art 72- O Guarda Municipal que comparecer fardado as solenidades de atos sociais utilizarão, na ocasião o traje definido em ordem superior especifica. Art 73- Os uniformes previstos no Capítulo II deste título são de uso e posse exclusivo dos Guardas Municipais da ativa. Art 74- Todos os uniformes insígnias e distintivos previstos neste título são fornecidos pela prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia. Art. 75- É facultado ao Coordenador da Guarda Municipal de Aparecida de Goiânia, seja Militar ou Civil, o uso dos uniformes e insígnias previstos neste regulamento, desde que o faça com seus próprios recursos. CAPITULO II CLASSIFICAÇÃO, COMPOSIÇÃO E USO DE UNIFORMES Art. 76- São as seguintes as classificações e a composição dos

LEI MUNICIPAL Nº 1.397/1994

uniformes da Guarda Municipal; A - 1º uniforme "A" - quepe cor verde, com jugular amarelo; - Tunica de tergal cor verde com platina do mesmo tecido; - camisa cor verde claro de mangas cumpridas; - gravata azul ou preta; - calça com opção de saia-calça, para mulheres, de tergal cor verde; - sapato preto social; - meias pretas, quando a opção for calça; - meia calça cor da pele ou bege quando a opção for saia-calça; - botões dourados; B - 2º uniforme "B" - Bone modelo beisebol, padronizado com o simbolo basico da guarda pintado ou bordado na parte frontal; - Camisa de tergal cor verde claro, mangas curtas aberta com pçatina do mesmo tecido, uso por dentro da calça; - cinto de lona preto com fivela de meta amarelo; - cinto de guarnição completo; - Calça com opção de saia-calça para mulheres, em tecido terbrem cor verde, modelo social com tampa no bolso traseiro; - Borseguim preto; - meias pretas; - cordão preto no apito no braço esquerdo; - botões pretos; - cintos de guarnição preto; Para serviços operacionais eventualmente para desfiles e transito. C- 3º uniforme "C" - Agasalho cor verde em malha ou naylon; - calça cor verde em terbrem ou azul; - camiseta branca com brasão da Guarda pintado na parte superior peito lado esquerdo; - quepes preto de couro; - meias brancas modelo soquete; Para educação fisica e apresentação esportiva. Art. 77- O Coordenador da Guarda Municipal poderá baixar normas instituindo o uso de uniformes especiais para o pessoal de saúde e de outras atividade diferenciadas bem como o uso de simbolos ou medalhas de ordem de merecimento ou direito tecno profissional do servidor

CAPITULO III DA DISTRIBUIÇÃO E CONTROLO DO UNIFORME

Art. 78- As distribuições do fardamento e dos demais adereços de uso obrigatório de competência da coordenadoria da Guarda Municipal através de seu almoxarifado. Art 79- Todas as peças do fardamento, tem como outros elementos que devam compô-las serão requisitados e recebidos do departamento competente pela unidade responsável da Guarda e estocados em lugar seguros, só podendo ser distribuídas mediante ordem expressa da autoridade competente. Art 80- A distribuição dar-se-a por meio de guia de distribuição de fardamento, de acordo com modelo próprio a ser elaborado onde o recebedor porá seu "recibo" assinando-o. Art 81- O Guarda Municipal receberá fardamento nas datas estabelecidas pela coordenadoria dentro dos limites do estoque e de acordo com nomes a serem baixados pelo coordenador. Parágrafo Único- Somente os Guardas cujo fardamento seja danificado em objeto de serviço ou por outros fatores adversos a que não atenuam dada causa não puderem evitar fugir à regra deste artigo. Art 82- O controle do fardamento verificar-se-a através de ficha individual onde constarão discriminadamente todas as peças distribuídas e pela guia de distribuição coletiva. Art 83- Todo Guarda Municipal é responsável pelo seu fardamento, tanto pela sua manutenção boa apresentação e selo como pelo extravio ou desaparecimento. § 1º- É proibido o uso de qualquer peça de fardamento para atividades bem como o uso isolado de componente do uniforme em qualquer circunstância. § 2º- Entenda-se por peça de fardamento isoladamente a calça, a camisa, a cobertura, o causado padronizado e outras de uso obrigatório no conjunto. § 3º - São também responsáveis pela conservação do fardamento, o almoxarife no tocante à estocagem, conservação distribuição recebimento e recolhimento bem como inspetores sub-inspetores e outros graduados em função de chefia secundária. Art. 84 - O coordenador baixará normas de fiscalização de fardamento e material estabelecendo resistas coletivas globais para toda Guarda ou parciais por frações da corporação. Art. 85 - O Período de duração das peças de fardamento será estabelecida em normas próprias da coordenadoria da Guarda Municipal, aprovadas pelo secretario Municipal de Administração e sofrerá modificações sempre que o tipo de atividade e a qualidade do artigo em uso a justificarem. Art. 86 - Todas as vezes que ocorrer desgastes prematuro do material o chefe imediato da Guarda deverá apurar as causas junto ao responsável de forma que se esclarecerá a responsabilidade pecuniária dele decorrente serão imputadas ao guarda usuário ou ao patrimônio público. Capítulo IV Das Disposições Finais Art. 87 - São símbolos oficiais do serviço da Guarda Municipal: I - A Bandeira; II - O Símbolo Básico; III - O Brasão; IV - O Hino. Art. 88 - O hino da Guarda Municipal bem como a bandeira o símbolo e o brasão serão objetos de concurso ou da colaboração de especialistas em músicas e arte e será aprovado por ato completar do chefe do Executivo Municipal. Art. 89 - O Conhecimento e o uso do que esta lei regulamenta

LEI MUNICIPAL Nº 1.397/1994

e obrigatório para todo componente do serviço da Guarda Municipal, constituindo-se em matéria curricular nos cursos internos. Art. 90 - Os atuais componentes da Guarda Municipal serão enquadrados nos componentes bom, insuficiente e mau de acordo com a avaliação de me