

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
LEI COMPLEMENTAR Nº 05 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024**LEI COMPLEMENTAR Nº 05 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.**

Dá nova redação a Lei Complementar nº 01/2020, posteriormente alterada pela Lei Complementar nº 02/2022, que dispõe sobre a criação da Guarda Civil Municipal de Arapiraca-AL - GCMA e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA**, no uso da atribuição que lhe conferem o Art. 51, inciso VI, combinado com o art. 10 do Ato das Disposições Transitórias, ambos da Lei Orgânica do Município.

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei

CAPÍTULO I
INSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO**Seção I****Das Disposições Preliminares**

Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece os princípios gerais de organização, de comando e controle, bem como o plano de carreira, cargos e vencimentos aplicáveis à Guarda Civil Municipal de Arapiraca - GCMA, instituição de caráter civil, uniformizada e armada, criada por esta Lei Complementar, conforme o disposto no art. 144, § 8º da Constituição Federal e a Lei Federal n.º 13.022, de 8 de agosto de 2014.

Art. 2º A GCMA atuará através de um sistema integrado de segurança pública, de defesa social e urbana, de proteção municipal preventiva do patrimônio, dos bens e dos serviços do município de Arapiraca.

Parágrafo único. A GCMA desempenhará suas atividades em toda a extensão do território municipal, cumprindo as leis e assegurando o exercício de suas competências.

Art. 3º A GCMA integra a estrutura administrativa da Prefeitura de Arapiraca, subordinada a Secretaria Municipal de Defesa Social - SEMDS.

§ 1º Para efeitos desta Lei Complementar considera-se:

I - corporação: o conjunto de membros da GCMA, viaturas, equipamentos e uniformes padronizados, em conformidade com esta Lei Complementar e regulamentos a serem editados;

II - bens públicos: todos os bens que pertencem às pessoas jurídicas de direito público e respectivas autarquias e fundações de direito público, bem como os que, embora a ela não pertencentes, estejam afetos à prestação de um serviço público;

III - serviços públicos: as atividades consistentes na oferta de utilidade ou comodidade material fruível singularmente pelos administrados, que o Estado assume como pertinente a seus deveres em face da coletividade e cujo desempenho entenda que deva se efetuar sob o regime de direito público;

IV - instalações públicas: todos os equipamentos públicos destinados ao cumprimento das finalidades da administração direta e indireta;

V - trânsito: o movimento, a circulação e a afluência de veículos ou de pessoas;

VI - equipamentos: os acessórios de segurança, proteção e de uso específico para o serviço.

§ 2º Fazem parte integrante desta Lei Complementar:

I - Anexo I: Quadro de cargos efetivos da GCMA;

II - Anexo II: Quadro de Vencimentos e evolução funcional da GCMA;

III - Anexo III: Quadro de competências e atribuições dos integrantes da GCMA.

§ 3º Os Anexos I e II previstos no § 2º apresentam compatibilidade com o Plano de Carreira do Poder Executivo (Lei nº 2.799/2012) e com a Lei de Estrutura Administrativa (Lei nº 3.294/2018).

Seção II**Dos Princípios**

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

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

II - preservação da vida, da integridade física e da dignidade humana, a redução do sofrimento e diminuição das perdas;

III - preservação do meio ambiente;

IV - patrulhamento preventivo comunitário;

V - compromisso com a evolução social da comunidade; e

VI - uso progressivo da força.

Seção III**Das Competências**

Art. 5º É competência geral da Guarda Civil Municipal de Arapiraca a proteção preventiva de bens, serviços, logradouros públicos e instalações do município, ressalvadas as competências da União e do Estado.

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

Art. 6º São competências específicas da Guarda Civil Municipal de Arapiraca:

- I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município;
- II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, as 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, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União ou de municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal;
- XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários; e
- XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, a Guarda Civil Municipal de Arapiraca poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, do Estado ou de congêneres de municípios vizinhos, diante do comparecimento de órgão descrito no art. 144 da Constituição Federal e deverá a Guarda Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Das Unidades Da Guarda Municipal

Art. 7º São unidades que compõem a estrutura organizacional da GCMA, cujas atribuições deverão constar das normas específicas que dispõem sobre a Reorganização Administrativa da Prefeitura Municipal de Arapiraca:

I - Comando da Guarda Municipal:

1. Comandante da Guarda Municipal;
2. Subcomandante da Guarda Municipal;
3. Corregedor;
4. Ouvidor;
5. Diretor(a) Administrativo;
6. Coordenador(a) Operacional.

II - Divisão de Operações:

- a) Seção de Atendimento e Despacho – Centro de Controle de Operações;
- b) Seção de Logística e Armaria;
- c) Seção Técnica e Operações.

III - Inspeções:

- a) Comunitárias;
- b) Operações Especiais.

IV - Controle e Fiscalização Institucional:

- a) Corregedoria:
 1. Divisão de Correição e Informações Disciplinares;
 2. Divisão de Sindicância e Processo Administrativo.
- b) Ouvidoria.

§ 1º A função de Ouvidor será exercida por servidores de nível superior.

§ 2º Os servidores, no exercício das funções a que se reporta o § 1º perceberão função gratificada consoante valores adiante citados, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens do cargo efetivo:

- I – Comandante – R\$ 1.500,00/mensal;
- II – Subcomandante – R\$ 1.000,00/mensal;
- III – Corregedor – R\$ 1.000,00/mensal;
- IV – Ouvidor – R\$ 1.000,00/mensal.

Seção II

Dos Cargos e Atribuições

Art. 8º O Prefeito e o Secretário Municipal de Defesa Social são autoridades com poder hierárquico e disciplinar sobre a GCMA, que será organizada com a estrutura hierárquica, funcional e disciplinar, respeitada a disposição e precedência dos cargos a seguir:

- I – Comandante da GCMA;
- II – Subcomandante da GCMA;
- III – Corregedor;
- IV – Ouvidor;
- V – Inspetor;
- VI – Subinspetor;
- VII – GCM Classe Distinta;
- VIII – GCM Classe Especial;
- IX – GCM de 1ª Classe;
- X – GCM de 2ª Classe;
- XI – GCM de 3ª Classe.

§ 1º Exige-se o grau de escolaridade em nível superior completo para os cargos de Comandante, Subcomandante, Corregedor, Ouvidor.

§ 2º As competências e atribuições dos cargos e funções que integram a GCMA, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público em razão do cargo ou função de confiança que esteja investido, constam do Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 9º O efetivo da Guarda Civil Municipal, distribuído nos respectivos níveis hierárquicos, compõe o Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º O Anexo I contempla a quantidade de cargos de provimento efetivo criado por esta Lei Complementar.

§ 2º Será observado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) de vagas exclusivas ao sexo feminino para ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal de Arapiraca.

I – na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas oferecidas no edital ou a serem preenchidas durante a validade do respectivo concurso público, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

II – na hipótese de não haver número de candidatas aprovadas suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

Art. 10. O regime jurídico dos servidores enquadrados nesta Lei Complementar é o estatutário.

Subseção I

Da Direção Da GCMA

Art. 11. O Comandante e o Subcomandante da Guarda Civil Municipal de Arapiraca, cargos em comissão, serão nomeados e exonerados pelo Prefeito.

Art. 12. Nos quatro primeiros anos de funcionamento da Guarda Civil Municipal de Arapiraca, contados da data da posse do primeiro ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal 3ª Classe, a GCMA poderá ser dirigida por profissionais estranhos aos seus quadros, com formação em nível superior e experiência preferencialmente na área de segurança, direito ou defesa social.

Art. 13. Após o período definido no art. 12, as nomeações do Comandante e do Subcomandante recairão obrigatoriamente sobre integrantes do posto de inspetor, exceto durante o tempo em que o referido cargo estiver vago, quando então poderão ser ocupados por integrantes da carreira da GCMA, todos com comportamento disciplinar no mínimo “bom” e atendidos os requisitos previstos nesta Lei Complementar, e em regulamento, para a investidura no cargo.

Art. 14. Os Guardas Civis Municipais em seus respectivos níveis hierárquicos, deverão assumir automaticamente todos os deveres e responsabilidades de seus cargos, sempre que na falta de um superior hierárquico de serviço, bem como poderão exercer a função dos cargos sobre os quais mantêm precedência, na falta de GCM de menor nível hierárquico ou por determinação de seu superior.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO NA CARREIRA E REGIME DE TRABALHO

Art. 15. A Guarda Civil Municipal de Arapiraca terá carreira única e o ingresso na corporação dar-se-á nas condições estabelecidas na presente Lei Complementar.

Seção I

Do Ingresso

Art. 16. O ingresso no quadro de funcionários da Guarda Civil Municipal de Arapiraca dar-se-á por aprovação em concurso público na condição de Guarda Civil Municipal 3ª Classe.

Art. 17. São requisitos básicos para a investidura no cargo público para a Guarda Civil Municipal de Arapiraca:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - estar no gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações militares e eleitorais;
- III - nível médio;
- IV - idade mínima de 18 (dezoito) e idade máxima de 35 (trinta e cinco) anos, na data da inscrição;
- V - estatura física mínima de 1,60 (um metro e sessenta centímetros) para as mulheres e de 1,65 (um metro e sessenta e cinco centímetros) para os homens;
- VI - aptidão física, mental e psicológica com análise de perfil para o cargo e habilitação para o porte de arma;
- VII - possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "B";
- VIII - possuir idoneidade moral e conduta ilibada comprovada por investigação social e por certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal.

Art. 18. O concurso para o cargo de Guarda Civil Municipal será composto das seguintes fases:

- I - prova de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;
- II - exame antropométrico, de caráter eliminatório;
- III - teste de aptidão física, de caráter eliminatório;
- IV - investigação social e comportamental dos candidatos, de caráter eliminatório;
- V - avaliação psicológica específica para o cargo, comprovando estar apto a obter o porte de arma, de caráter eliminatório;
- VI - exame médico específico para o cargo, incluindo avaliação toxicológica, de caráter eliminatório; e
- VII - avaliação final de capacitação, com aprovação no Curso de Formação, com prova de direção veicular, de caráter eliminatório.

Parágrafo único. Entende-se por investigação social a pesquisa da vida pública do candidato, por meio da avaliação coercitiva e objetiva de documentos e atestados, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral, incluindo a apresentação, pelo candidato, de documentos relativos aos antecedentes criminais e de distribuição de ações judiciais.

Seção II

Do Curso de Formação Da Guarda Civil Municipal

Art. 19. O exercício das atribuições de Guarda Civil Municipal requer capacitação específica, pelo Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, cujo currículo deverá ser compatível com a matriz da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP, do Ministério da Justiça.

§ 1º O Curso de Formação da Guarda Civil Municipal poderá ser executado pela própria administração municipal ou através de convênios com outros municípios, parcerias ou contratos com entidades de ensino e empresas, cujo programa de ensino, currículo e plano de matérias será regulamentado por decreto do chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Para fins do disposto no caput deste artigo, poderá ser adaptada a matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP do Ministério da Justiça.

§ 3º Os candidatos aprovados e classificados nas fases iniciais do concurso público, serão convocados conforme o número de vagas e da necessidade e conveniência da administração pública, nos termos do edital do respectivo certame, na condição de aluno da GCMA para frequência no curso de formação de Guarda Civil Municipal.

§ 4º Durante a frequência ao Curso de Formação de Guardas Civis Municipais, o aluno da GCMA receberá retribuição a título de ajuda de custo no valor de 50% (cinquenta por cento) do padrão de vencimento inicial do GCMA de 3ª Classe, sem qualquer vantagem ou gratificação adicional, não configurando, nesse período, qualquer vínculo empregatício com o Município de Arapiraca.

§ 5º O candidato, sendo servidor do Município de Arapiraca, ficará afastado de seu cargo efetivo, até o término do Curso de Formação, sem prejuízo dos seus vencimentos e demais vantagens, sem direito a ajuda de custo prevista no parágrafo anterior.

§ 6º O Curso de Formação da Guarda Civil Municipal será regulamentado por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 7º No Curso de Formação o aluno deverá obter, cumulativamente:

- I - no mínimo 80% (oitenta por cento) de frequência nas aulas; e,
- II - aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento) na avaliação final.

Subseção I

Do Aluno Da Guarda Civil Municipal

Art. 20. Compete ao aluno da Guarda Civil Municipal de Arapiraca:

- I - frequentar com assiduidade, pontualidade, interesse e aproveitamento adequado o Curso de Formação, os estágios e programas de treinamento, dentro e fora da sede;
- II - apresentar-se sempre trajando uniformes e vestes adequadas e asseadas, barba e cabelos aparados para os homens e cabelos presos, maquiagem e adornos discretos para as mulheres;
- III - conservar-se respeitoso e disciplinado na presença de seus pares e superiores;
- IV - portar-se com educação, urbanidade e polidez na presença do público;
- V - prestar os sinais de respeito e obediência aos seus instrutores;
- VI - usar adequadamente e zelar pelo patrimônio, equipamentos, armas e materiais confiados a sua guarda ou utilização;

VII - submeter-se às normas do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal e desempenhar as atribuições que lhes forem determinadas por seus superiores e pela legislação vigente.

Art. 21. O aluno da Guarda Civil Municipal de Arapiraca será desligado do Curso de Formação e não será admitido ao quadro de servidores do Município, se não cumprir as exigências legais, principalmente quando:

- I - não apresentar assiduidade e frequência mínima exigida no Curso de Formação;
- II - não revelar aproveitamento intelectual no Curso de Formação;
- III - não atingir capacitação física, técnica e psicológica para a investidura no cargo;
- IV - não tiver conduta disciplinar, profissional e social irrepreensíveis, necessárias ao exercício do cargo.

Art. 22. Concluído o Curso de Formação da GCMA, serão expedidos certificados de aproveitamento aos aprovados, que serão considerados habilitados no concurso público a ser homologado pelo Prefeito.

§ 1º O candidato aprovado e classificado será admitido na carreira e nomeado GCMA de 3ª Classe.

§ 2º O candidato nomeado realizará estágio operacional supervisionado pela Coordenação de Ensino e Instrução da SEMDS pelo período de 90 (noventa) dias para treinamento e adaptabilidade às suas funções.

Art. 23. O Guarda Civil Municipal será considerado estável após o período de estágio probatório de 03 (três) anos, com avaliações periódicas, nos termos do artigo 41 da Constituição federal e demais legislações municipais aplicáveis.

Seção III

Regime Especial De Trabalho Perigoso

Art. 24. Fica instituído o Adicional de Periculosidade, no valor de 30% (trinta por cento) do padrão de vencimento, aos servidores da Guarda Civil Municipal de Arapiraca, por exercerem atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado, em virtude de exposição permanente do servidor a violência física, nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial, conforme art. 7, inciso XXII da Constituição Federal.

Seção IV

Da Jornada De Trabalho

Art. 25. Os servidores da Guarda Civil Municipal de Arapiraca, desempenharão seu trabalho nas seguintes modalidades de horários, devido às especificidades do serviço e conforme as necessidades da administração:

- I - Escala de expediente: cumprida de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, em jornadas de oito horas diárias, com intervalo de duas horas para repouso e alimentação, perfazendo 40 (quarenta horas) semanais;
- II - Escalas operacionais:

- a) cumprida em revezamento de 12 (doze) horas por 36 (trinta e seis) horas imediatamente subsequentes de descanso;
- b) cumprida em revezamento de 24 (vinte e quatro) horas por 72 (setenta e duas) horas imediatamente subsequentes de descanso.

§ 1º Para efeito das escalas operacionais, os sábados, domingos e feriados serão considerados dias normais de serviço.

§ 2º Na ausência de efetivo regular suficiente para atendimento ao serviço, o Poder Público Municipal poderá implantar banco de horas, aos servidores da Guarda Civil Municipal de Arapiraca.

§ 3º O banco de horas será regulamentado por Decreto do chefe do Poder Executivo, observadas as disposições da legislação vigente.

§ 4º Aos integrantes da GCMA não será concedida a redução de sua jornada de trabalho.

CAPÍTULO IV

DO UNIFORME, VIATURAS, EQUIPAMENTOS E ARMAMENTO

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 26. Aos Guardas Cíveis Municipais serão fornecidos gratuitamente, os respectivos uniformes, coletes balísticos, armamento e equipamentos necessários ao bom desempenho de suas atribuições.

Art. 27. Todos os recursos materiais da Guarda Civil Municipal, serão usados somente em serviço e deverão permanecer guardados em lugar apropriado nas instalações públicas.

Art. 28. A Guarda Civil Municipal de Arapiraca, disporá de normas sobre a padronização e emprego de viaturas, uniformes, armamento e equipamentos utilizados para o cumprimento de suas atribuições legais, regulamentado através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção II

Do Uniforme

Art. 29. A confecção dos uniformes dos Guardas Cíveis Municipais de Arapiraca, preferencialmente na cor azul marinho, obedecerá modelos, insígnias, divisas, brasões e demais complementos a serem definidos em regulamento próprio.

Parágrafo único. Poderão ser adotadas outras cores mescladas para uniformes especiais, específicos das equipes cujo trabalho e emprego sejam justificados tecnicamente.

Art. 30. O uniforme da Guarda Civil Municipal de Arapiraca, não poderá estar em discordância com a legislação pertinente em vigor, principalmente no que diz respeito à observância de diferenciação do uniforme utilizado pela Polícia Militar e pelo Exército Brasileiro.

Art. 31. O uso do uniforme da GCMA é restrito aos seus integrantes quando em serviço ou no itinerário normal de ida e volta, de sua residência às instalações físicas da Guarda Civil Municipal, ou em casos especiais com autorização expressa do Comandante.

Art. 32. É proibido usar sobre os uniformes da GCMA qualquer peça de vestimenta, adereço, adorno, ou objetos em desacordo com a regulamentação ou condecorações, medalhas e brevês sem a autorização do Comandante.

Seção III

Do Armamento E Equipamentos De Segurança

Art. 33. Aos Guardas Civis Municipais de Arapiraca, devidamente habilitados em Curso de Formação, é autorizado o porte de arma de fogo em conformidade com o padrão e calibres adotados, especificações técnicas, normas internas e nos limites definidos na legislação vigente.

Parágrafo único. Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, decisão judicial ou por medida administrativa disciplinar determinada pelo Secretário Municipal de Defesa Social.

Art. 34. Fica autorizado o Município de Arapiraca a receber armas em forma de doação de outros municípios, estados ou órgão da União.

Parágrafo único. Quando as armas recebidas em forma de doação, deverão ser imediatamente tomadas as providências necessárias a sua regularização, junto aos órgãos de registro, controle e fiscalização.

Art. 35. Será obrigatório o uso do colete balístico, bem como a utilização dos equipamentos de proteção individual e de segurança durante a execução de serviço e de acordo com as normas em vigor.

CAPÍTULO V

DO PLANO DE CARREIRA E EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I

Tabela De Vencimentos

Art. 36. Fica instituída a Tabela de Vencimentos do Quadro de Servidores da Guarda Civil Municipal de Arapiraca - GCMA, compreendendo o valor do padrão de vencimentos dos cargos de carreira da Guarda Civil Municipal de Arapiraca conforme Anexo II.

§ 1º A Tabela de vencimentos de que trata este artigo sofrerá revisão anual, nos termos da legislação municipal.

§ 2º O padrão de vencimento dos cargos de provimento em comissão, criados por esta Lei Complementar, obedecerão às tabelas vencimentais instituídas na Lei nº 3.524/2022, que alterou a Lei nº 3.294/2018 - Lei de Estrutura Administrativa.

§ 3º O (a) servidor (a) do quadro de provimento Efetivo do Poder Executivo Municipal, designado para o exercício de Cargo em Comissão da Administração Municipal, poderá optar pelos vencimentos do cargo de Provimento em Comissão para o qual for designado, ou, alternativamente, pelos vencimentos do cargo efetivo acrescidos de 60% (sessenta por cento) do cargo em comissão.

Seção II

Da Trajetória De Carreira

Subseção I

Da Progressão

Art. 37. O desenvolvimento na carreira dos cargos que compõem o quadro de pessoal de que trata esta Lei tem a função de promover possibilidades e perspectivas de crescimento funcional, qualificação profissional e produtividade no trabalho, reunindo interesses do Município e do servidor.

Art. 38. O desenvolvimento do servidor na carreira ocorrerá mediante progressão vertical, que se dará por tempo de serviço e pela progressão horizontal, que se dará pela promoção correspondente ao mérito aferido em avaliações periódicas de desempenho.

Subseção II

Da Progressão Vertical

Art. 39. A progressão vertical, de um nível para outro imediatamente posterior, se dará a cada 3 (três) anos, tendo o servidor o acréscimo de 3% (três por cento) no vencimento base no final de cada período, na forma como estabelece a tabela vencimental (Anexo II), e, desde que preenchidas as seguintes condições:

I – ser estável, ou seja, ter cumprido o tempo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado e aprovado no estágio probatório;

II – estar em efetivo exercício na Administração Direta ou Indireta do Município de Arapiraca;

III – não ter sofrido penalidades disciplinares no período.

§ 1º O servidor efetivo, ainda que investido em cargo de comissão ou função gratificada, fará jus a progressão por tempo de serviço, de que trata este artigo, desde que preenchidos os requisitos I, II e III.

§ 2º Por ocasião de enquadramento, a progressão vertical de que trata o caput considerará o tempo de serviço do servidor.

Art. 40. Suspende o interstício necessário para progressão vertical:

I – as licenças:

a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro do servidor;

b) para trato de interesse particular.

II – cessão do servidor para os demais poderes do Município, de outros municípios, Estado e União Federal.

Parágrafo único. As licenças remuneradas, as concedidas para o exercício de dirigente de entidade de classe legalmente constituída e as concedidas para desempenho de mandato eletivo, serão consideradas como de efetivo exercício do cargo, assegurado ao servidor o acesso à progressão vertical.

Subseção III

Da Progressão Horizontal

Art.41. A progressão horizontal é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta Lei Complementar, de um padrão para outro imediatamente posterior, observado o intervalo de 6 (seis) anos.

Art. 42. A progressão horizontal ou por merecimento, intertará no acréscimo de 5% (cinco por cento) no vencimento base do servidor, a cada 6 (seis) anos, desde que preenchidas as seguintes condições:

I – ser estável, ou seja, ter cumprido o tempo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado e aprovado no estágio probatório;

II – estar em efetivo exercício na Administração Direta ou Indireta do Município de Arapiraca, ocupando o cargo de origem durante todo o interstício;

III – ter a média da pontuação mínima exigida nas avaliações de desempenho feitas no período, as quais terão suas formas e critérios definidos em regulamento específico.

§ 1º O servidor efetivo, enquanto investido em cargo comissionado ou outro que não seja o de origem, não fará jus a progressão horizontal, por tratar-se de vantagem pessoal inerente ao cargo para o qual foi nomeado.

§ 2º A progressão horizontal de que trata este artigo comporá o regulamento específico a que se refere o inciso III, respeitados os critérios estabelecidos neste artigo.

§ 3º A concessão do incentivo previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta Lei Complementar, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§ 4º Em respeito as disposições da Lei Complementar nº 101, de 2000 – LRF, a progressão horizontal conferida em época própria, poderá ter sua concretização para o exercício subsequente.

§ 5º Todos os servidores efetivos serão enquadrados no Padrão inicial da Carreira.

Subseção IV

Do Acesso a Hierarquia da GCMA

Art. 43. A ascensão de um nível para outro imediatamente superior, conforme Anexo I desta Lei Complementar, obedecerá os seguintes critérios de acesso:

§ 1º por desempenho somado a qualificação da seguinte forma:

I – GCM 3ª Classe para a GCM 2ª Classe: ter cumprido 05 anos na carreira;

II – GCM 2ª Classe para a GCM 1ª Classe: ter cumprido 10 anos na carreira;

III – GCM 1ª Classe para Classe Especial: ter cumprido 15 anos na carreira;

IV – Classe Especial para Classe Distinta: ter cumprido 20 anos na carreira;

V – de Classe Distinta para Subinspetor: ter cumprido 25 anos na carreira;

VI – de Subinspetor para Inspetor: ter cumprido 30 anos na carreira;

§ 2º Serão promovidos para a Classe seguinte os concorrentes que obtiverem maior pontuação na Avaliação Individual, até o limite de vagas abertas para cada promoção.

§ 3º Havendo empate na pontuação obtida pelos concorrentes à Promoção de Classe, serão adotados os seguintes critérios para desempate:

I – maior tempo de efetivo exercício;

II – maior nível de escolaridade;

III – maior idade;

IV – maior número de dependentes.

Art. 44. São requisitos para a Promoção de Classe:

I - ter comportamento classificado no mínimo "bom";

II - não ter sido responsabilizado pela prática de transgressão disciplinar nos últimos 12 meses, observado o devido processo legal;

III - ter completado o tempo mínimo de permanência na classe anterior;

IV - estar no efetivo exercício das atribuições do cargo; e

V - apresentar exame toxicológico de larga janela de detecção com resultado negativo.

§ 1º Dar-se-á a progressão na carreira de Guarda Civil Municipal:

I - havendo vagas disponíveis;

II - mediante interstício de tempo;

III - mediante avaliação de títulos e de comportamento e desempenho;

§ 2º O Guarda Civil Municipal que estiver afastado do exercício de suas funções para assunção de mandato sindical ou para outros órgãos da Administração Pública, continuará fazendo jus à evolução funcional, se de acordo com as regras estabelecidas por esta lei.

Art. 45. As deliberações relativas às promoções são de responsabilidade da Comissão Permanente de Promoção, cuja composição e atribuições serão objeto de Decreto Regulamentar.

Art. 46. As Avaliações de Desempenho para as Promoções de Classe serão realizadas pela Comissão Permanente de Promoção, com os critérios de avaliação e pontuação previstos em Decreto Regulamentar.

Art. 47. Para efeito de ascensão de Classes também se computará os títulos de capacitação, graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, nos termos previstos em regulamento, o qual disciplinará a validade dos títulos e sua pontuação.

Parágrafo único. Nos casos de titulação referente a graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, o certificado ou diploma apresentado deverá ter reconhecimento do MEC.

Art. 48. Para concorrer às Promoções de Classe, os candidatos deverão entregar atestado médico ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho do Município, comprovando estar apto, e exame toxicológico de curta janela com resultado negativo, no prazo estabelecido em edital publicado no mural da Secretaria Municipal de Defesa Social na época em que ocorrer a promoção.

Seção III

Do Programa De Ensino E Treinamento

Art. 49. O programa de educação continuada, os cursos, os estágios e os treinamentos, serão regulamentados através de Portaria do Secretário Municipal de Defesa Social.

CAPÍTULO VI

DO CONTROLE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 50. O funcionamento da Guarda Civil Municipal de Arapiraca será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

I - controle interno, exercido pela Corregedoria da GCMA, subordinada ao chefe do Poder Executivo, cuja finalidade é zelar pela disciplina funcional da corporação e apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro; e

II - controle externo, exercido pela Ouvidoria do município, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta dos integrantes da GCMA e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

Parágrafo único. O funcionamento da GCMA será acompanhado pela SEMDS, e pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção I Da Corregedoria

Art. 51. Fica criada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Arapiraca, órgão permanente, independente, de apoio e execução vinculada ao Secretário Municipal de Defesa Social, cuja finalidade é a apuração de infrações disciplinares, o apoio social e funcional, a fiscalização e o controle dos servidores da Guarda Municipal, nos termos da lei e dos regulamentos.

Subseção I Da Organização

Art. 52. A Corregedoria da GCMA, com plena autonomia e independência funcional, será dirigida por um Corregedor, que será nomeado pelo Prefeito para o exercício do mandato por 02 (dois) anos, podendo ser renovado por iguais períodos, enquanto atender aos requisitos para o cargo.

§ 1º São requisitos para o mandato de Corregedor da Guarda Civil Municipal:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - possuir idade mínima de 30 (trinta) anos;
- III - ser bacharel em direito;
- IV - possuir idoneidade moral e reputação ilibada.

§ 2º O corregedor poderá ser auxiliado por, no máximo, 02 (dois) servidores efetivos, capacitados para o exercício das funções, nos termos da lei e decreto regulamentador.

§ 3º São razões relevantes para a perda do mandato de Corregedor da GCMA:

- I - renúncia do cargo;
- II - condenação criminal ou em ação de improbidade administrativa transitada em julgado;
- III - julgado indigno ou incompatível com a função em processo administrativo.

§ 4º Em caso de decisão do Prefeito pela perda do mandato do Corregedor, a destituição deverá ser fundada em razão relevante e específica, prevista em lei.

Art. 53. O padrão de vencimento do Corregedor da Guarda Civil Municipal de Arapiraca, será aquele constante na Lei nº 3.524/2022.

Subseção II Das Competências E Atribuições

Art. 54. A Corregedoria manterá prontuário individual atualizado dos servidores da Guarda Civil Municipal, constando os dados pessoais e de qualificação com foto, sua vida funcional, recompensas, comportamento e punições disciplinares, sindicâncias e processos administrativos e judiciais e todas as demais informações relevantes para o serviço, que será mantido em sigilo, do qual se extrairá certidão ou cópias somente quando requisitadas pela autoridade competente ou nos casos previstos em lei ou regulamentos.

Art. 55. Compete à Corregedoria da GCMA:

- I - promover, privativamente, as apurações das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal, seguindo os procedimentos desta Lei Complementar, regulamentos, e normas internas;
- II - orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Civil Municipal;
- III - apreciar as representações que lhes forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Civil Municipal;
- IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Civis Municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- V - propor ao chefe do Poder Executivo o encaminhamento aos serviços social e de saúde mental do Guarda Municipal e seus familiares;
- VI - colher as informações, no interesse da administração, sobre os servidores da Guarda Civil Municipal;
- VII - registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicâncias e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;
- VIII - expedir certidões no âmbito de suas atribuições;
- IX - acompanhar, quando solicitado ou julgar necessário, o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os servidores da Guarda Civil Municipal, especialmente quando vítimas ou acusados de crimes;
- X - acompanhar as ações penais e civis, decorrentes das atividades da Guarda Civil Municipal;
- XI - realizar diligências para apurações de infrações administrativas;
- XII - manter e executar os serviços de rondas de fiscalização disciplinar e funcional, quando necessário;
- XIII - representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crime cometidos pelos servidores da Guarda Civil Municipal;
- XIV - atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal;
- XV - monitorar as comunicações da Guarda Civil Municipal;
- XVI - atender às ocorrências de natureza disciplinar e criminal atribuídas aos servidores da Guarda Civil Municipal;
- XVII - receber, registrar, classificar e controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;

XVIII - organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;
XIX - . cumprir e executar outras atribuições previstas em lei e regulamentos;
XX - ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Civil Municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;
XXI - instituir e promover treinamentos, palestras e cursos de capacitação e reciclagem dos seus servidores, com intuito educacional e preventivo das atividades correlatas da corporação.

Art. 56. As atribuições do Corregedor da Guarda Civil Municipal constam do Anexo IV desta Lei Complementar.

Seção II

Da Ouvidoria

Art. 57. A Ouvidoria do Município, é o órgão responsável pelo controle externo da Guarda Civil Municipal de Arapiraca.

Parágrafo único. A ouvidoria municipal adotará todas as medidas previstas em legislação específica para o processamento das reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelos membros da Guarda Civil Municipal de Arapiraca e deverá propor aos órgãos municipais as providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR, DEVERES E DIREITOS DOS GCMA

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 58. As normas de conduta aplicáveis aos servidores da Guarda Civil Municipal de Arapiraca, serão estabelecidas em regulamento disciplinar interno, que terá a finalidade de tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, competências de aplicação e julgamento, o comportamento de seus integrantes, incluindo os ocupantes de cargo em comissão.

Seção II

Dos Deveres E Obrigações

Art. 59. São deveres do servidor da Guarda Civil Municipal de Arapiraca, além dos demais enumerados nesta Lei Complementar e no texto consolidado das Leis 1.782/93 e 2.008/98, que tratam do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais:

- I - ser assíduo e pontual a todos os atos de serviço, instrução ou eventos que deva tomar parte;
- II - cumprir as ordens legais superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV - guardar sigilo sobre os assuntos da administração pública;
- V - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
- VI - manter sempre atualizada sua declaração de família e de seu domicílio;
- VII - zelar pela economia dos bens do município e pela conservação dos bens que forem confiados à sua guarda ou utilização;
- VIII - manter sempre boa apresentação pessoal e convenientemente trajado em serviço com o uniforme determinado;
- IX - . cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- X - estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XI - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- XII - obedecer prontamente as ordens verbais ou escritas dos superiores;
- XIII - observar rigorosamente as prescrições desta Lei Complementar e demais legislações municipais;
- XIV - correção de atitude na convivência interna e externa da corporação.

Seção III

Do Reconhecimento

Art. 60. O servidor da Guarda Civil Municipal de Arapiraca, em reconhecimento pelos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados, fará jus a:

- I - elogio individual;
- II - condecoração de mérito pessoal; e
- III - revisão de punição disciplinar.

§ 1º Elogio individual é o reconhecimento formal da administração pública às qualidades profissionais e morais do servidor da Guarda Civil Municipal de Arapiraca.

§ 2º Condecoração de mérito pessoal se constitui em referências honrosas conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Arapiraca por suas ações em serviço ou em razão dele, que demonstrem elevado valor profissional e comprometimento à causa pública, outorgada obrigatoriamente pela ordem decrescente a seguir:

- I - 4º Grau: couro preto e brasão em bronze;
- II - 3º Grau: couro azul-marinho e brasão em prata;
- III - 2º Grau: couro vermelho e brasão em ouro;
- IV - 1º Grau: couro branco e brasão em platina.

§ 3º Os elogios e as condecorações de mérito serão indicados pelos superiores hierárquicos da GCMA e SEMDS do servidor e conferidas em solenidade pelo chefe do Poder Executivo e pelo Secretário Municipal de Defesa Social.

§ 4º Os requisitos e condições para revisão de punição disciplinar constarão de regulamentação em decreto do executivo.

Seção IV Dos Direitos

Art. 61. Aos Guardas Civis Municipais de Arapiraca, serão garantidos todos os direitos e obrigações consagrados nesta Lei Complementar e nas legislações superiores aplicáveis à carreira.

Art. 62. Aplicam-se aos servidores ocupantes dos cargos da Guarda Civil Municipal de Arapiraca, os direitos garantidos aos demais servidores públicos municipais que não sejam incompatíveis com aqueles previstos nesta Lei Complementar.

Art. 63. É assegurado ao servidor da Guarda Civil Municipal o direito de representação, quando se julgar prejudicado por ato ilegal, irregular ou injusto praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas, com respeito e urbanidade.

Seção V Das Faltas E Dos Atrasos

Art. 64. Pela natureza singular do serviço e em virtude das disposições regulamentares que regem a instituição, as faltas e os atrasos serão regulamentados através de Decreto do chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 65. A disciplina e a hierarquia são atributos essenciais a serem observados por todos os integrantes da Guarda Civil Municipal de Arapiraca, e se compõem de atos relacionados à pronta obediência das ordens superiores, à disciplina coletiva, ao respeito e ao cumprimento desta Lei Complementar, das normas municipais vigentes, da legislação federal e estadual em vigor, da moral e dos bons costumes, assim como dos princípios constitucionais e administrativos como a legalidade, a moralidade, a probidade, a proporcionalidade, a razoabilidade, a prevalência do interesse público sobre o particular, a impessoalidade, a publicidade e a eficiência no exercício das atribuições de cada integrante da Guarda Civil Municipal.

Art. 66. As infrações administrativas disciplinares são atos ilícitos administrativos praticados pelos integrantes da Guarda Civil Municipal durante o exercício de suas funções que ferem a disciplina, a hierarquia, a legislação municipal, estadual e federal em vigor, a moral e os bons costumes, bem como os princípios constitucionais e administrativos como a legalidade, a moralidade, a probidade, a proporcionalidade, a razoabilidade, a prevalência do interesse público sobre o particular, a impessoalidade, a publicidade e a eficiência.

Art. 67. As infrações administrativas disciplinares serão apuradas de acordo com a Lei Municipal nº 1782/93, com redação dada pela Lei nº 2008/98, que contém o regime disciplinar, ritos para sindicâncias e processos administrativos disciplinares no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Arapiraca.

Art. 68. Em observância aos princípios da legalidade, da tipicidade, da dignidade da pessoa humana, da segurança jurídica, do contraditório e da ampla defesa, a acusação de um integrante da Guarda Civil Municipal pela prática de uma conduta que se considere ilegal, imoral, lesiva aos bons costumes, à hierarquia e à disciplina deverá se basear nas exatas e específicas descrições das infrações administrativas disciplinares dispostas nesta Lei Complementar e na Lei nº 1782/93, com redação dada pela Lei nº 2008/98, não podendo ser genérica e sem fundamento em lei vigente.

Art. 69. São penalidades aplicáveis aos integrantes da Guarda Civil Municipal que praticarem infração administrativa disciplinar nos termos desta Lei Complementar:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão.

§ 1º As penalidades previstas neste artigo serão aplicadas exclusivamente pelo Prefeito ou Secretário Municipal de Defesa Social, após prévio processo administrativo disciplinar, garantido o contraditório e a ampla defesa, quando houver prova suficiente da autoria e da materialidade da prática de infração administrativa disciplinar por integrante da Guarda Civil Municipal, conforme previsão nesta Lei Complementar e na Lei nº 1782/93, com redação dada pela Lei nº 2008/98.

§ 2º Nenhuma penalidade será aplicada em sede de sindicância administrativa, avaliação de desempenho ou qualquer outra forma diversa da constante no § 1º deste artigo.

§ 3º Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, os antecedentes funcionais e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Art. 70. A penalidade de advertência será aplicada por escrito no caso de prática das seguintes infrações administrativas disciplinares, observando-se o art. 64 desta Lei Complementar:

- I - deixar de apresentar-se, estando em serviço, ao superior responsável por sua fiscalização;
- II - atrasar-se, sem justo motivo, para assumir seu posto de serviço;
- III - faltar, sem justo motivo, a ato de serviço;
- IV - comparecer com uniforme ou equipamentos em desalinho para o serviço ou apresentar-se, da mesma forma, em público;
- V - atrasar-se ou não comparecer à convocação do Comandante da Guarda Civil Municipal, em situações que exijam empenho extraordinário;
- VI - realizar atividades particulares durante o horário de serviço, exceto se obtiver autorização especial de seu superior imediato;
- VIII - faltar com o devido respeito às autoridades civis, militares e eclesiásticas;
- IX - simular moléstia para obter dispensa do serviço, licenças ou quaisquer outras vantagens;
- X - permitir a entrada ou permanência de pessoas estranhas em local de serviço, onde seja vedada tal medida;
- XI - preterir ordens ou orientações emanadas de superiores, diretamente ou por qualquer meio de comunicação;

XII - faltar em ato de ofício, requisição legal ou convocações feitas tempestivamente;
 XIII - deixar de prestar os devidos sinais de respeito aos superiores hierárquicos;
 XIV - não responder aos sinais de respeito prestados pelos subordinados;
 XV - dirigir-se de forma descortês ou desrespeitosa aos superiores e ao subordinado;
 XVI - não zelar pelo material que lhe fora confiado para o exercício de suas funções;
 XVII - criticar ato de superior hierárquico, sem observar os mecanismos normais de recursos previstos;
 XVIII - adotar postura inadequada em posto de serviço ou na execução de atividades;
 XIX - permanecer em desatenção durante o serviço, ou ser surpreendido nesta situação;
 XX - omitir-se em comunicar a falta disciplinar praticada por outro Guarda Civil Municipal;
 XXI - utilizar-se de uniformes ou insígnias indevidamente, inclusive sobrepondo peças, ou equipamentos que não sejam os autorizados para o serviço;
 XXII - deixar de comunicar ao Comandante da Guarda Civil Municipal, a mudança de número de telefone e ainda dados de interesse da Secretaria Municipal de Defesa Social;
 XXIII - retirar das instalações da Guarda Civil Municipal ou de qualquer outra repartição pública, quaisquer documentos, livros ou objetos, sem autorização de quem de direito;
 XXIV - perambular ou permanecer uniformizado por logradouros públicos ou áreas privadas, estando fora de seu horário de serviço;
 XXV - inobservar regras de boa conduta social, estando em público;
 XXVI - deixar de atender a reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer-se a autoridade superior, nos casos em que couber;
 XXVII - deixar de prestar informações que lhe compete dar, estando em serviço;
 XXVIII - atrasar-se no cumprimento de tarefas especiais transmitidas por superior hierárquico, relacionadas à execução de atividade operacional ou administrativa;
 XXIX - deixar de comunicar a chefia imediata, a tempo, os motivos da falta ao serviço, mesmo que justificada;
 XXX - deixar de entregar ao Comando da Guarda Civil Municipal o comprovante de justificativa de ausência expedido pelo órgão competente, no primeiro dia após a regularização.

Art. 71. A penalidade de suspensão, que não excederá 30 (trinta) dias, será aplicada no caso de reincidência da prática de infração administrativa disciplinar punida com advertência e no caso de prática das seguintes infrações administrativas disciplinares, observando-se o art. 64 desta Lei Complementar:

I - utilizar-se de veículos oficiais e quaisquer outros meios da Guarda Civil Municipal ou da Prefeitura Municipal sem autorização de quem de direito ou fazê-lo para fins particulares;
 II - inobservar regras de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro, esclarecendo-se que a falta não exime a devida responsabilização prevista na norma específica, ou seja, a aplicação da autuação;
 III - omitir-se em suas responsabilidades ou de seus subordinados quando no cumprimento de tarefas que lhe são afetas;
 IV - dirigir veículo oficial com negligência, imprudência ou imperícia;
 V - frequentar locais uniformizado, quando fora de seu turno de serviço;
 VI - ofender moralmente pessoa sob sua custódia ou familiares desta;
 VII - transitar em veículo da Guarda Civil Municipal estando em trajes civis, sem autorização de quem de direito;
 VIII - deixar de comunicar aos superiores, faltas graves ou crimes dos quais tenha conhecimento;
 IX - deixar de prestar auxílio que esteja ao seu alcance a quem necessite;
 X - introduzir ou tentar introduzir bebida alcoólica em dependência pública;
 XI - induzir superior a erro por transmitir informações inexatas;
 XII - negar-se a receber material ou equipamento do qual deva ser detentor;
 XIII - trocar serviço sem permissão;
 XIV - utilizar-se de interferência de terceiros para obter vantagem ou benefício em sua função na Guarda Civil Municipal;
 XV - trabalhar mal intencionalmente ou por falta de atenção;
 XVI - faltar com a verdade;
 XVII - concorrer para a promoção da desarmonia entre os funcionários públicos;
 XVIII - fornecer notícia falsa a qualquer meio de comunicação;
 XIX - aconselhar para que não seja cumprida ordem dada ou mesma retardada a sua execução;
 XX - exercer atividade incompatível com a de Guarda Civil Municipal;
 XXI - usar de sua condição funcional para perseguir desafeto;
 XXII - apresentar-se uniformizado quando em situações em que não lhe for permitido;
 XXIII - ceder para uso de terceiros, que não sejam Guardas Cívicas Municipais, insígnias, peças de uniforme ou equipamentos de uso da GCMA;
 XXIV - abandonar, sem justo motivo, o posto de vigilância;
 XXV - dormir durante o turno de serviço;
 XXVI - apresentar-se em visível estado de embriaguez para o serviço;
 XXVII - usar linguagem ofensiva ou injuriosa em requerimento, comunicação, informação ou quaisquer atos semelhantes;
 XXVIII - praticar na vida privada, ato que afete sua reputação na vida pública;
 XXIX - utilizar-se do anonimato para qualquer fim;
 XXX - liberar pessoa presa que se tem sob sua custódia, sem autorização de quem de direito;
 XXXI - entregar ou permitir que se entregue à pessoa estranha sua carteira funcional;
 XXXII - vender ou ceder peças de seu uniforme ou equipamento;
 XXXIII - ofender subordinados com palavras ou gestos;
 XXXIV - ofender ou ameaçar, ainda que por gestos, superiores hierárquicos;
 XXXV - promover desordem;
 XXXVI - agredir companheiro do serviço público, superior hierárquico ou subordinado;
 XXXVII - recusar-se a ajudar funcionários públicos, mesmo que de outras esferas, quando requisitado ou solicitado;
 XXXVIII - censurar ato legítimo praticado por superior;
 XXXIX - deixar de atender a pedido de socorro;
 XL - omitir-se em atender solicitações ou ocorrências;
 XLI - praticar ato de violência ou qualquer outro ato considerado atentatório aos direitos humanos no exercício da função;
 XLII - adulterar documento em proveito próprio ou de terceiros;
 XLIII - tenha se utilizado do armamento para fins particulares, notadamente para exercer atividade remunerada fora do serviço;

- XLIV - tenha deixado de observar as cautelas necessárias para impedir que terceiros se apoderem de arma de fogo que esteja sob sua posse;
- XLV - tenha disparado arma de fogo que esteja sob sua responsabilidade sem justo motivo;
- XLVI - tenha portado arma de fogo ostensivamente, salvo nos casos de flagrante que enseje iminente risco de vida ao Guarda Civil Municipal ou terceiros;
- XLVII - tenha portado arma de fogo adentrando ou permanecendo em locais públicos, tais como igrejas, escolas, estádios desportivos, clubes, agências bancárias ou outros locais onde haja aglomeração de pessoas em virtude de eventos de qualquer natureza, excetuando-se nos casos onde o Guarda Civil Municipal esteja uniformizado, em serviço e devidamente escalado para os locais do evento;
- XLVIII - tenha portado arma de fogo em estado de embriaguez ou sob efeito de drogas ou medicamentos que provoquem alteração do desempenho intelectual ou motor;
- XLIX - não tenha observado as devidas cautelas e técnicas operacionais para porte da arma que estiver utilizando, expondo a risco desnecessário sua integridade física ou de outrem;
- L - tenha faltado com o devido zelo na conservação do armamento;
- LI - não comunicar imediatamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal e não elaborar o devido boletim de ocorrência referente ao extravio, furto ou roubo de arma não letal ou arma de fogo que estiver sob sua responsabilidade ou do Certificado de Registro de Arma de Fogo, bem como a sua recuperação;
- LII - não comunicar imediatamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal e não elaborar o devido boletim de ocorrência referente ao extravio, furto ou roubo de quaisquer equipamentos ou uniformes fornecidos pelo Município de Arapiraca que estiver sob sua responsabilidade;
- LIII - não comunicar imediatamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal a mudança de domicílio;
- LIV - não realizar relatório circunstanciado, ao Comandante da Guarda Civil Municipal e a Corregedoria da Guarda Civil Municipal sempre que estiver envolvido em evento de disparo de arma não letal ou arma de fogo em via pública, com ou sem vítima, para justificar o motivo da utilização da arma;
- LV - não estar munido do documento de porte e do certificado de registro da arma que estiver sob sua responsabilidade;

§ 1º A reincidência na prática de infração administrativa disciplinar relacionada neste artigo importará em agravamento à penalidade imposta, podendo, inclusive, ser aplicada a penalidade de demissão, conforme o caso e com observância do disposto no art.64 desta Lei Complementar.

§ 2º As infrações administrativas disciplinares referidas nos incisos XLVI, XLVII e XLVIII implicarão na cassação do porte de arma de fogo, conforme previsto no regulamento da Lei nº 10.826/2003.

§ 3º As infrações administrativas disciplinares referidas nos incisos LII e LIV implicarão na suspensão do porte de arma de fogo, por prazo estipulado pela Polícia Federal.

Art. 72. A penalidade de demissão será aplicada no caso de prática das seguintes infrações administrativas disciplinares, observando-se o art.64 desta Lei Complementar:

- I - infringir quaisquer das disposições contidas no art. 134 da Lei nº 1782/93, com redação dada pela Lei nº 2008/98;
- II - acumular ilegalmente cargo ou função pública;
- III - não ser aprovado no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal ou no estágio;
- IV - manter-se praticando condutas punitivas de suspensão, de forma reiterada, durante o período de um ano;
- V - mostrar-se, por seus atos e ações, incompatibilidade com o exercício da função para a qual foi nomeado;
- VI - praticar qualquer modalidade de crime contra a Administração Pública;
- VII - praticar qualquer modalidade de conduta criminosa;
- VIII - valer-se do cargo, emprego ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- IX - participar da gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação do capital social, sendo-lhe vedado exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- X - desempenhar atividades profissionais privadas em favor de terceiros, como procurador, representante legal, mandatário, intermediário ou contratado, diretamente ou através de interposta pessoa, perante unidades da Administração Pública Municipal direta ou indireta em que esteja lotado, seja através da formulação de requerimento, guichês, processos administrativos ou formalização de qualquer pedido ou pretensão que deva ser submetido à análise, deliberação ou decisão dos órgãos administrativos;
- XI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XII - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIII - proceder de forma desidiosa;
- XIV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XV - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo, emprego ou função que ocupa, exceto em situações de emergências e transitórias;
- XVI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função e com o horário de trabalho;
- XVII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XVIII - patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, valendo-se da qualidade de funcionário;

§ 1º O integrante da Guarda Civil Municipal que cometer infração administrativa, disciplinar punida com demissão terá o porte de arma de fogo cassado.

§ 2º O integrante da Guarda Civil Municipal que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar será automaticamente remanejado para as atividades que não exijam o emprego de arma de fogo, até a decisão final do processo e avaliação do Comandante da Guarda Civil Municipal juntamente ao Corregedor da Guarda Civil Municipal que decidirão sobre o retorno ou não à atividade com o uso de arma de fogo, podendo ainda ser solicitado por eles uma nova avaliação psicológica.

§ 3º Nos casos de suspensão do porte de arma de fogo pela Polícia Federal, o Comandante da Guarda Civil Municipal e o Corregedor da Guarda Civil Municipal, deverão observar o prazo da suspensão, devendo a decisão, em caso de retorno à atividade de uso de arma de fogo, não ser inferior ao prazo estipulado pela Polícia Federal.

§ 4º Nos casos de cassação do porte de arma de fogo, que não seja a demissão, o integrante da Guarda Civil Municipal será imediatamente designado às atividades que não exijam o emprego de arma de fogo.

Art. 73. No caso de desligamento do servidor integrante da Guarda Civil Municipal, fica ele obrigado a realizar a entrega, ao Comandante da Guarda Civil Municipal, do seu porte de arma, que deverá ser encaminhado a Polícia Federal para sua invalidação.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 74. A partir da implantação da GCMA, enquanto não forem providas as vagas destinadas aos cargos, conforme Anexo I, o chefe do Poder Executivo poderá indicar, para serem designados, os titulares dos cargos vigentes para responderem temporariamente em regime de substituição pelas funções de subinspetor e inspetor.

§ 1º O chefe do Poder Executivo poderá indicar o Secretário Municipal de Defesa Social e seus assessores para serem designados a suprirem as atribuições de cargos e responderem por funções de comando e de operações de segurança pública municipal preventiva.

§ 2º Enquanto perdurar a designação referida no caput deste artigo, o Guarda Civil Municipal designado perceberá gratificação correspondente à diferença entre o seu vencimento e o vencimento inicial da função para o qual foi designado em substituição.

§ 3º A implantação da GCMA dar-se-á após a homologação de concurso público para preenchimento dos cargos efetivos.

Art. 75. A Guarda Civil Municipal de Arapiraca, poderá criar a sua banda musical e canção própria, de execução obrigatória em todos os atos cívicos e solenidades oficiais ou promovidas pela instituição.

Art. 76. A estrutura da GCMA será implantada gradativamente, de acordo com as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

Art. 77. Para o exercício de suas atribuições, a Guarda Municipal utilizará linha telefônica de emergência e a faixa exclusiva de frequência de rádio, fornecida pela ANATEL.

Art. 78. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, bem como subvenções, donativos e contribuições.

Parágrafo único. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional, do tipo suplementar, hipótese em que as dotações orçamentárias dos órgãos, unidades e entidades da administração direta, transformados, alterados ou transferidos em face desta Lei Complementar, para aqueles que tiverem sido criados, absorvidos, alterados ou transferidos às correspondentes ou às novas atribuições, até o montante necessário à execução desta Lei Complementar.

Art. 79. A presente Lei Complementar, será regulamentada, no que couber, mediante Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 80. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 01/2020 e a Lei Complementar nº 02/2022.

Prefeitura de Arapiraca, aos 27 dias do mês de fevereiro do ano de 2024.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA

Prefeito

MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA

Secretária M. de Gestão Pública

Esta Lei foi registrada na Coordenadora Especial de Atos e Registros Administrativos, da Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos 27 dias do mês de fevereiro do ano de 2024, com a sua publicação de acordo com as normas legais.

MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA

Coordenadora Especial I – Atos e Registros Administrativos

LEI COMPLEMENTAR Nº 05 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.

ANEXO I Quadro de Cargos Efetivos da Guarda Civil Municipal de Arapiraca		
Denominação do cargo	Nível	Quantidade
Guarda Civil Municipal	Inspetor	2
	Subinspetor	1
	Classe Distinta	1
	Classe Especial	1
	GCM 1ª Classe	3
	GCM 2ª Classe	3
	GCM 3ª Classe	48

LEI COMPLEMENTAR Nº 05 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.

ANEXO II Quadro de Vencimentos evolução funcional da GCMA(*)				
		Categoria A		
		Est. Probatório		
Carreira	Faixa	Padrão	Valor	
Inspetor	GMG		2.070,71	
Subinspetor	GMF		1.981,63	

Classe Distinta	GME		1.781,63	
Classe Especial	GMD		1.781,63	
GCM – 1ª Classe	GMC		1.781,63	
GCM – 2ª Classe	GMB		1.781,63	
GCM – 3ª Classe	GMA	001	1.781,63	
* A Progressão horizontal e vertical obedecerá o disposto nos artigos 37 a 42 desta Lei Complementar.				

LEI COMPLEMENTAR Nº 05 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.

ANEXO III		
Quadro de competências e atribuições dos integrantes da GCMA		
Cargo	Descrição	Requisito
GCM 3ª Classe	I - zelar pela segurança e proteção dos bens, serviços e instalações do município, orientando ou adotando medidas de prevenção que visem evitar a ocorrência de furtos, roubos, incêndios e outros danos ao patrimônio público municipal; II - atender com presteza quando chamado por qualquer pessoa da comunidade, prestando o auxílio que couber; III - executar todas as atividades de policiamento preventivo e comunitário; IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.	Nível médio
GCM 2ª Classe	I - efetuar os trabalhos de plantonista rádio operador, encarregado de viaturas nos trabalhos ininterruptos em qualquer unidade em que estiver lotado; II - assumir as funções como encarregado de plantão na falta do GCM de primeira classe; III - exercer a função de armeiro na unidade em que estiver lotado, se estiver devidamente capacitado; IV - exercer trabalhos de suporte administrativo, quando capacitado, e em qualquer unidade que esteja lotado; V - exercer os trabalhos de patrulha, sentinela e ronda; VI - realizar atividades gerais de policiamento preventivo e comunitário; VII - ser o responsável por posto avançado ou base comunitária, na existência das mesmas; VIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.	Nível médio
GCM 1ª Classe	I - fiscalizar os Guardas Civis de classes inferiores, no que se refere ao cumprimento das ordens preestabelecidas em escalas de serviços; II - fiscalizar a apresentação individual dos referidos Guardas Civis Municipais lotados em sua unidade; III - fiscalizar o fiel cumprimento do regime disciplinar da Guarda Civil Municipal; IV - orientar os referidos Guardas Civis Municipais no tocante à condução de ocorrências típicas, policiais ou não; V - se inteirar das ordens de serviços, coadjuvando com seus superiores nas tarefas diárias; VI - informar sua chefia imediata sobre toda irregularidade da qual tomar conhecimento; VII - exercer os trabalhos de encarregado de plantão na unidade em que estiver lotado, sendo responsável pelas viaturas, bem como por informar ao superior imediato sobre alterações relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções; VIII - ter espírito de liderança, corrigindo as atitudes e comportamentos dos Guardas Civis Municipais de segunda e terceira classes, obedecendo ao regime disciplinar da Guarda Civil Municipal, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico as irregularidades que tiver conhecimento; IX - fiscalizar os trabalhos dos rádios operadores e telefonia nas unidades em que estiver lotado, repassando com exatidão para as viaturas ou rádio móvel (HT) as informações pertinentes aos apoios diários; e X - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.	Nível médio
GCM Classe Especial	I - fiscalizar a postura e apresentação individual dos referidos GCMs lotados em sua unidade; II - fiscalizar o fiel cumprimento do regulamento disciplinar da GCMA; III - orientar os referidos GCMs no tocante a condução de ocorrências típicas, policiais ou não; IV - inteirar-se das ordens de serviços e auxiliar o classe distinta nas tarefas diárias; V - informar sua chefia imediata sobre toda irregularidade que tomar conhecimento; VI - comandar frações de efetivos quando em operações; VII - ser encarregado de viatura de ronda; VIII - fiscalizar os trabalhos dos rádios operadores e telefonia nas unidades em que estiver lotado, repassando com exatidão para as viaturas ou rádio móvel (HT) as informações pertinentes aos apoios diários; IX - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.	Nível médio
GCM Classe Distinta	I - fiscalizar e orientar a fração de efetivo sob o seu comando; II - apontar, relatar e encaminhar as irregularidades para providências e soluções ao seu superior imediato; III - distribuir as tarefas aos encarregados de viaturas e auxiliares nos trabalhos de ronda efetuados no patrulhamento diário; IV - exercer os trabalhos de encarregado pela frota na unidade em que estiver lotado, sendo responsável pelas viaturas, bem como por informar ao superior imediato sobre alterações relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções; V - definir os turnos de escalas de serviços, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e equipamentos disponíveis com orientação e aprovação do seu superior; VI - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.	Nível médio
Subinspetor da Guarda Civil Municipal	I - substituir o inspetor da Guarda Civil Municipal nos casos de impedimento e ausência, com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira; II - cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas do inspetor da Guarda Civil Municipal e demais superiores hierárquicos; III - fiscalizar os serviços atribuídos aos componentes da Guarda Civil Municipal, fazendo rondas em horários indeterminados; IV - exigir que seus subordinados se apresentem corretamente uniformizados e em condições para o serviço; V - auxiliar o inspetor em suas atribuições administrativas e operacionais; VI - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.	Nível médio
Inspetor da Guarda Civil Municipal	I - substituir o Subcomandante em suas funções quando assim designados, com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira; II - chefiar as inspetorias e seções para a qual for designado; III - orientar, coordenar e fiscalizar os subordinados e as atividades diárias dos serviços concernentes à Guarda Civil Municipal; IV - manter o subcomandante a par de todos os assuntos da Guarda Civil Municipal, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens recebidas; V - zelar pelo bom andamento do serviço, pela disciplina e instrução dos seus subordinados; VI - instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade profissional em serviço ou fora dele; VII - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.	Nível médio
Subcomandante da GCM	I - substituir o comandante da Guarda Civil Municipal nos casos de afastamentos legais, impedimento ou ausência com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira; II - propor medidas no interesse da Guarda Civil Municipal ao Comandante; III - propor à divisão de administração e treinamento, através do Comandante da Guarda Civil Municipal, programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização dos Guardas Civis Municipais, fundamentado nas carências observadas; IV - supervisionar a escala de serviços; V - orientar, fiscalizar e avaliar, em conjunto com os inspetores, as rotinas administrativas e operacionais da Guarda Civil Municipal, zelando pelo aperfeiçoamento contínuo dos serviços prestados e a forma de patrulhamento preventivo e comunitário no município; VI - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.	Ensino superior completo
Comandante da GCM	I - dirigir a Guarda Civil Municipal técnica, administrativa, operacional e disciplinarmente, com ascendência funcional e hierárquica sobre os demais cargos da carreira; II - planejar, coordenar, fiscalizar e avaliar os serviços da Guarda Civil Municipal, bem como analisar as reclamações e sugestões apresentadas pelo chefe do Poder Executivo, pela Ouvidoria e Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Arapiraca, visando adotar medidas preventivas ou corretivas com a finalidade de melhorar a eficácia e eficiência das atuações da Guarda Civil Municipal de Arapiraca; III - cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações legais e superiores; IV - planejar e elaborar o orçamento anual da Guarda Civil Municipal, apresentando sugestões fundamentadas para inclusão no orçamento geral do município e controlar as despesas com a manutenção da Guarda Civil Municipal, de acordo com as dotações orçamentárias e a legislação em vigor; V - elaborar o programa anual de ensino da Guarda Civil Municipal de Arapiraca, mediante a realização de cursos, estágios, treinamentos e palestras, bem como a realização e participação em eventos comemorativos ao dia do Guarda Civil Municipal, aniversário da cidade de Arapiraca, além de outros eventos de caráter cívico nacional e regional; VI - expedir circulares contendo instruções regulamentadoras de atos e normas que se fizerem necessárias; VII - promover eventos de confraternização entre os Guardas Civis Municipais de Arapiraca e de integração da Guarda Civil Municipal com outros órgãos da prefeitura, outras Guardas Civis Municipais, com a polícia civil e militar e demais instituições de segurança pública; VIII - adotar as medidas administrativas disciplinares que forem de sua competência e contribuir com a instrução de processo sindicante ou processo administrativo, cuja fiscalização e cumprimento serão de competência da Corregedoria da Guarda Civil Municipal; IX - decidir os casos omissos.	Ensino superior completo
Corregedor	I - assistir o chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar, no desempenho de suas funções; II - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar; III - dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria; IV - apurar as infrações disciplinares dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Arapiraca; V - instaurar sindicâncias, processos e procedimentos administrativos no âmbito de sua competência; VI - acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal; VII - representar para que seja aplicada a penalidade cabível; VIII - responder as consultas formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência; IX - representar a Corregedoria no âmbito de suas atribuições; X - submeter ao chefe do Poder Executivo ou a quem este delegar relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores da Guarda Civil Municipal; XI - proceder às medidas de urgência, na ausência ou impedimento do Secretário Municipal de Segurança Pública, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal; XII - exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou pelo Secretário Municipal de Segurança Pública, no âmbito de suas atribuições; XIII - ministrar cursos e palestras para a Guarda Civil Municipal, no âmbito de suas atribuições; XIV - determinar, acompanhar e orientar os serviços de seus auxiliares; XV - receber, despachar, expedir e assinar documentos, no âmbito de suas atribuições; XVI - realizar correções extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal e em órgãos correlatos, remetendo relatório reservado ao Prefeito Municipal.	Ensino superior completo – Direito

Publicado por:
Gean Fábio Carvalho de Oliveira
Código Identificador:5D0DD445

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE COITÉ DO NÓIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: RP 00001/2024

Aos 15 dias do mês de Março de 2024, na sede da Comissão de Contratação da Prefeitura de Coité do Nóia, Estado de Alagoas, localizada na José Belarmino - Centro - Coité do Nóia - AL, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº 00001/2024 que objetiva o registro de preços para: Registro de preços para a futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis tipo (Peixe) e coco seco, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Assistência, Social do Município de Coité do Nóia AL; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA DE COITÉ DO NÓIA - CNPJ nº 12.198.719/0001-68.

VENCEDOR: ARRB COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA						
CNPJ:23.223.561/0001-55						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
1	Peixe congelado, tipo castanha, inteiros, pesando entre 0,5kg a 1kg, embalados em caixa de 20 quilos, apresentando escamas firmes, cheiro característicos e todas as demais condições sanitárias ao consumo humano, bem como, contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, marcas e carimbos oficiais, de acordo como as portarias do Ministério da Agricultura e da ANVISA e outras legislações específicas.	Lago Pesca/Pescados S.A	kg	9000	12,40	111.600,00
2	Leite de coco, tipo integral, ingredientes leite de coco/benzoato sódico /caboximetil celulose, e prazo validade 1 ano, embalagem de 200 ml.	Coção/Cooperativa de Colonização Agr	und	4000	1,36	5.440,00
TOTAL						117.040,00

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do respectivo Pedido de Compra, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Eletrônico nº 00001/2024, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura de Coité do Nóia, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contratação será formalizada por intermédio de:

Pedido de Compra quando o objeto não envolver obrigações futuras, inclusive assistência e garantia.

Pedido de Compra e Contrato, quando presentes obrigações futuras.

O prazo para retirada do Pedido de Compra, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Pedido de Compra e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para retirar o Pedido de Compra, e ocorrendo esta dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para retirar o Pedido de Compra no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.

O contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços.

O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.