DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

www.borborema.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Licitações e Contratos 20
Contratos 20

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Borborema, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Borborema poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.borborema.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Borborema
CNPJ 46.737.219/0001-79
Praça José Augusto Perotta
Telefone: (16) 3266-9200
Site: www.borborema.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

Câmara Municipal de Borborema
CNPJ 72.917.214/0001-38
R Stélio Loureiro Machado, 27
Telefone: (16) 3266-1368
Site: www.camaraborborema.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Borborema garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.borborema.sp.gov.br

Compilado e também disponível emwww.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 221, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre o Estatuto, Regimento Disciplinar, Código de Conduta e Porte de Arma de Fogo Letal, Não-letal e Munições da Guarda Civil Municipal de Borborema em consonância com a Lei Federal 13.022, de 08 de agosto de 2014, e dá outras providências.

SHEILA MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, *Prefeita Municipal de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE BORBOREMA APROVA em sessão realizada em 29/10/2025 e Ela SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei Complementar:*

Título I

Das disposições preliminares

Capítulo I

Da Guarda Civil Municipal

Art. 1º A Guarda Civil Municipal de Borborema, criada pela Lei Municipal nº 1.134, de 23 de setembro de 1.985, vinculada à Superintendência Municipal de Negócios Jurídicos e de Segurança Pública na estrutura administrativa da Administração Pública Municipal, reger-se-á pelo presente Estatuto em consonância com a Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2.014.

Art. 2º A Guarda Civil Municipal de Borborema, corporação civil, uniformizada e armada conforme previsto em lei, atuando como órgão complementar da Segurança Pública, com fundamentos no art. 144, § 8º, da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município, e normatizada pela Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2.014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais, tem sua organização hierárquica, operacional, técnica e outros assuntos correlatos, conforme estabelecido neste Estatuto.

Art. 3º São atribuições da Guarda Civil Municipal de Borborema, sem embargos às obrigações constantes nos demais diplomas legais atinentes à matéria:

§ 1° Das atribuições vinculadas à proteção do patrimônio público e segurança urbana:

I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos municipais;

II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

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

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

V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei Federal n° 9.503/1997, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual e/ou municipal;

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

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

IX - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

X - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;

XI - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

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

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

XIV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme Plano Diretor Municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

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

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

XVII - realizar rondas preventivas periódicas em logradouros públicos, com a finalidade de identificar veículos, carcaças, máquinas e equipamentos em estado de abandono ou mau estado de conservação, comunicando e registrando as ocorrências para fins de providências administrativas;

XVIII - garantir a segurança e a integridade física dos servidores municipais, dos prestadores de serviço credenciados e da população durante as operações de notificação, remoção e transporte dos veículos, carcaças, máquinas e equipamentos, zelando pelo cumprimento da

lei e pela preservação da ordem pública;

XIX - desenvolver ações de Policiamento Comunitário, com foco na aproximação entre a instituição e a comunidade, visando à mediação de conflitos, à prevenção da violência e à promoção da segurança cidadã;

XX - apoiar os órgãos municipais competentes no exercício do poder de polícia administrativa, fiscalizando e assegurando o cumprimento das normas previstas no Código Tributário Municipal e no Código de Obras, especialmente quanto à ocupação e utilização de áreas públicas, funcionamento regular de atividades e observância das posturas municipais;

XXI - realizar diligências de apoio às ações de fiscalização tributária e urbanística, garantindo a ordem, a segurança e a integridade dos agentes públicos durante inspeções, notificações, embargos e demais procedimentos administrativos previstos na legislação municipal.

§ 2°. Das atribuições vinculadas à segurança escolar preventiva:

I - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno das unidades, principalmente nos horários que culminam com a entrada e saída dos alunos nos seus respectivos turnos, e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino público alocadas no Município, de forma a colaborar com a implantação e manutenção da cultura da paz na comunidade local;

II - realizar contato com a direção da escola e funcionários com o objetivo de conhecer as situações que possam comprometer a segurança do local;

III - fiscalizar o comércio nas proximidades, inclusive ambulantes, adotando as medidas cabíveis para sanar as situações de risco e vulnerabilidade;

IV - compatibilizar a adoção de medidas que se fizerem necessárias pautada na rotina da comunidade local, com base nos conceitos de Polícia Comunitária;

V - propiciar a proteção do ambiente escolar abrangendo as instalações físicas da unidade, à integridade física de professores, alunos, agentes públicos e demais usuários;

VI - interagir com a vigilância privada, vigias ou operadores do sistema eletrônico, se existentes;

VII - agir preventivamente para coibir o tráfico de drogas e a corrupção de crianças e adolescentes, atos de vandalismo e invasões na escola;

VIII – no caso de ocorrências policiais e abordagens, adotar os procedimentos dos demais POPs como abordagem, criança e adolescente, etc;

IX - nas ocorrências versando sobre desvio de conduta de alunos dentro do ambiente escolar, proceder de acordo com a orientação tratada com a direção da escola e levá-los, se for o caso, ao encarregado pela direção da unidade escolar para que sejam adotadas os procedimentos pertinentes, agindo de forma imparcial no relato dos fatos conforme diretrizes do ECA;

X - informar a direção da unidade escolar das ocorrências policiais que envolvam alunos do estabelecimento, bem como das providências adotadas.

§ 3°. Das atribuições vinculadas à proteção à vida, prevenção e combate de incêndios e de busca e salvamento:

I - atendimento de emergências pré-hospitalares de natureza clínica, traumática e de auxílio a comunidade;

II - apoio em operações de combate a princípios de incêndio em áreas urbanas, rurais e de vegetação;

III - execução de ações de busca e salvamento, incluindo desaparecidos, enchentes, desabamentos e sinistros correlatos;

IV - apoio as evacuações de emergência, prevenção de acidentes e orientação à população em situações de risco;

V - apoio logístico e operacional em eventos de defesa civil ou calamidade pública;

VI - promover campanhas de prevenção contra incêndios junto à comunidade, especialmente durante eventos de natureza social, esportiva, cultural ou de recreação;

VII - auxiliar na promoção de campanhas patrocinadas pelo Município;

VIII - cooperar com os órgãos de defesa civil em suas atividades;

IX - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com tais situações;

X - atuar de forma integrada com os motoristas da saúde municipal, formando duplas operacionais em cada turno de serviço para o atendimento de ocorrências emergenciais;

XI - atuar como socorrista principal, executando os procedimentos do Protocolo de Atendimento, podendo conduzir a viatura ou atuar como apoio operacional, conforme a natureza da ocorrência e a qualificação individual;

XII - seguir rigorosamente o Protocolo Municipal de Resgate, construído com base no Protocolo de Suporte Básico de Vida do SAMU, conforme regulamento.

§ 4°. Executar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo chefe imediato, conforme determinado nos procedimentos operacionais padronizados – POP’s, da instituição.

§ 5º Compete à Guarda Civil Municipal desempenhar missões eminentemente preventivas, zelando pelo respeito à Constituição, às leis e a proteção do patrimônio público municipal e garantir a prestação de serviços de responsabilidade do município.

§ 6º A Guarda Civil Municipal, além da execução de atividades voltadas para a segurança e apoio aos cidadãos, as quais devem ser realizadas com observância dos princípios de respeito aos direitos humanos, da garantia dos direitos individuais e coletivos e do exercício da cidadania e proteção das liberdades públicas, deve ainda, desenvolver atividades de caráter social, estando comprometida com a evolução social da comunidade.

§ 7º A Guarda Civil Municipal deve colaborar com as autoridades que estejam atuando no município, especialmente no que tange à proteção do meio ambiente, ecologicamente equilibrado, e ao bem-estar da criança e do adolescente, quando solicitadas.

§ 8° Para desenvolvimento das atribuições definidas nos §§ 2º e 3° deste artigo, os agentes designados deverão possuir capacitação mínima em atendimento pré-hospitalar (APH), combate a incêndios urbanos e florestais e salvamento básico, preferencialmente certificados por instituições reconhecidas como Corpo de Bombeiros, SAMU ou Defesa Civil.

Título II

Da estrutura organizacional

Capítulo I

Da estrutura interna da Corporação

Art. 4º O Comando da Guarda Civil Municipal tem por propósito o preparo e o emprego dos recursos humanos e equipamentos para o cumprimento de sua destinação constitucional e de suas atribuições subsidiárias.

Art. 5º O Comando da Guarda Civil Municipal compreende suas instalações, seus equipamentos e seu efetivo funcional.

Art. 6º O Comandante da Guarda Civil Municipal será nomeado pelo Prefeito Municipal, exercendo a direção e a gestão no âmbito de suas atribuições, tendo como requisitos obrigatórios para ocupar o cargo:

I - ser integrante da Guarda Civil Municipal de carreira;

II - ter, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício na Guarda Civil Municipal;

III - não ter sofrido penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar nos últimos três anos.

Art. 7º O Comandante da Guarda Civil Municipal quando se licenciar para tratamento de saúde ou entrar em gozo de férias regulamentares será substituído interinamente pelo Guarda Civil Municipal Corregedor ou Ouvidor.

Parágrafo único. Em caso excepcional, o substituto deverá ser indicado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º O efetivo da Guarda Civil Municipal será formado por níveis de hierarquia, comando e legislação aplicável a espécie.

Art. 9º São superiores hierárquico da Guarda Civil Municipal:

I - Chefe do Poder Executivo;

II - Superintendente Municipal de Negócios Jurídicos e de Segurança Pública;

II - Comandante da Guarda Civil Municipal.

Art. 10 A Guarda Civil Municipal obedecerá a seguinte organização funcional:

I - Gabinete do Comando;

II - Administrativa, Operacional e de Instrução;

III – Inspetoria e Controle.

Título III

Da organização, competência e atribuições

Capitulo I

Da Organização da Guarda Civil Municipal

Seção I

Das disposições Gerais

Art. 11 A carreira da Guarda Civil Municipal é acessível a todos os brasileiros, de ambos os sexos, observados os requisitos estabelecidos nesta lei complementar, regulamento ou edital.

Art. 12 As funções administrativas, bem como aquelas cuja atribuição não integre a atividade principal de segurança e vigilância, poderão ser exercidas por servidores públicos municipais devidamente designados, admitido nos termos da legislação vigente, não havendo obrigatoriedade de pertencer à classe, carreira ou quadro da Guarda Civil Municipal.

Art. 13 A Guarda Civil Municipal obedecerá ao estatuto dos servidores públicos, submetendo-se, especificamente, às normas previstas no presente Estatuto e demais regulamentos necessários para manutenção da disciplina e ordem da corporação.

Seção II

Dos Membros da Guarda Civil Municipal

Art. 14 *O* quadro funcional da Guarda Civil Municipal de Borborema compreende servidores públicos permanentes e de provimento em comissão, especificados no parágrafo único deste artigo e identificados pela quantidade, denominação, referência salarial e jornada de trabalho constante em lei própria.

Parágrafo único. Os servidores públicos a que se refere o "caput" deste artigo são os seguintes:

I - cargos públicos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo dentre os servidores do quadro permanente da guarda:

a) Comandante da Guarda Civil Municipal.

II – funções de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo dentre os servidores do quadro permanente da guarda

a) Corregedor;

b) Ouvidor.

III - cargos públicos permanentes:

a) Guarda Civil Municipal.

Capítulo II

Da composição funcional dos órgãos que compõem a Estrutura Orgânica da Guarda Civil Municipal

Seção I

Do Gabinete de Comando da Guarda Civil Municipal

Art. 15 O Comando da Guarda Civil Municipal cabe ao Comandante da Guarda Civil Municipal ou, na sua ausência, pelo Corregedor ou Ouvidor da Guarda Civil Municipal.

Art. 16 Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal dirigir a corporação, na sua parte técnica, administrativa, de apoio operacional, assistencial e disciplinar, e em especial, cabendo dentre outras atribuições as seguintes funções:

I - planejar, orientar, coordenar e fiscalizar todo o serviço sob a responsabilidade da corporação;

II - apresentar propostas referentes à legislação,

efetivo, orçamento, formação e aperfeiçoamento dos guardas civis municipais, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;

III - coordenar as seções de administração e operacional;

IV - orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

V - organizar horário e escalas de serviços gerais, ordinários e extraordinários;

VI - manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Guarda Civil Municipal;

VII - receber toda a documentação destinada à Guarda Civil Municipal, decidindo aquelas de sua competência e opinando nas que dependam de decisões superiores;

VIII - propor a aplicação de penalidades, nos termos deste Estatuto, em casos de transgressões disciplinares, assegurando ao infrator prévia oportunidade de ampla defesa;

IX - procurar com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo, bem como a defesa dos direitos humanos;

X - estabelecer as normas gerais de ação da Corporação, respeitando o princípio da legalidade, moralidade, ética e do bem comum;

XI - promover a atualização dos manuais de instrução;

XII - ministrar e promover instrução profissional dos aspirantes a carreira de Guarda Civil Municipal aprovados em concurso, mediante um programa de treinamento profissional compatível, assegurando-lhes formação humanista com conhecimentos gerais de direitos humanos e jurídicos, bem como reciclagem periódica ao efetivo da Corporação;

XIII - atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência;

XIV - imprimir a todos os seus atos a máxima correção, pontualidade e justiça;

XV - promover e presidir reuniões periódicas com o pessoal diretamente subordinado;

XVI - levar ao conhecimento do Prefeito, depois de devidamente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam da decisão superior;

XVII - acompanhar pessoalmente ocorrências de ordem policial, judiciária ou administrativa que envolvam componentes da Corporação;

XVIII - manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento a população, respeitando as limitações e atribuições da Corporação;

XIX - executar outras atividades de direção e gerência da Corporação para garantir a plena eficácia dos atos e atribuições a ela inerentes.

Art. 17 O Corregedor ou o Ouvidor da Guarda Civil Municipal é o auxiliar e substituto imediato do Comandante da Guarda Civil Municipal, seu intermediário na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais, cuja execução cumpre-lhe fiscalizar, sendo suas atribuições e deveres, além dos estabelecidos em outros regulamentos específicos, o seguinte:

I - substituir o Comandante na gestão do Gabinete do Comando na sua ausência;

II - representar a Guarda Civil Municipal quando em substituição ao Comandante ou na designação deste;

III - encaminhar, ao Comandante, todos os documentos que dependam de sua decisão;

IV - levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

V - dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências e fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;

VI - assinar documentos e tornar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

VII - velar assiduamente pela conduta dos integrantes da Guarda Civil Municipal;

VIII - escalar os integrantes da Guarda Civil Municipal para os serviços gerais e extraordinários necessários as atividades da corporação, exclusivamente, quando em regular substituição do Chefe da Divisão da Guarda Civil Municipal;

IX - organizar o relatório de atividades da Guarda Civil Municipal;

X - exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na forma legal.

Seção II

Da atividade administrativa, operacional e de instrução

Art. 18 As atividades administrativa, operacional e de instrução organizar-se-á sob a responsabilidade do Ouvidor, a quem caberá a gestão das seguintes atividades:

I - secretaria;

II - almoxarifado;

III - sistema operacional;

IV - sistema de instrução;

V - sistema de vigilância e segurança eletrônica.

§ 1º Quanto as atividades de secretaria, caberá:

I - coordenar as atividades referentes à administração de pessoal, material e serviços gerais;

II - controlar o efetivo da Guarda Civil Municipal, mantendo atualizados os prontuários individuais;

III - elaborar as escalas de serviço e remetê-las para análise do Comandante;

IV - organizar fichários, mapas, relações e outros documentos referentes ao efetivo;

V - organizar e manter em dia a relação nominal do efetivo da Guarda, com respectivas residências e telefones para efeito de eventuais chamadas;

VI - estar em condições de informar ao Comandante sobre o estado moral e disciplinar dos integrantes da guarda;

VII - controlar a apresentação dos Guardas Civis Municipais quando solicitados a comparecer perante autoridades requisitantes;

VIII - receber, protocolar e encaminhar a documentação;

IX - elaborar a documentação do Comando;

X - manter em ordem e em dia o arquivo de documentação sob sua responsabilidade;

XI - executar todas as atividades de administração de pessoal da Guarda;

XII - executar as atividades de relações públicas.

§ 2º Quanto as atividades de almoxarifado, caberá:

I - receber, armazenar, distribuir e controlar todo o material da Guarda Civil Municipal;

II - fiscalizar e adotar providências com relação à manutenção dos materiais distribuídos;

III - manter em dia a documentação relativa ao patrimônio;

IV - controlar a frota de veículos e providenciar as manutenções e reparos que se fizerem necessários;

V - distribuir os uniformes e equipamentos individuais aos integrantes da Guarda Civil Municipal, conforme planejamento e normas em vigor;

VI - controlar e fazer a manutenção de todo o material;

VII - providenciar a documentação dos materiais e equipamentos de segurança, ação e comunicação, cuidando e zelando do necessário para seu controle e regularidade;

VIII - efetuar a previsão dos materiais necessários para o serviço da Guarda, de modo a subsidiar os processos de compra;

IX - avaliar as amostras de materiais apresentados nos processos de compras e emitir parecer ao Comando;

X - acompanhar os processos relativos à administração de materiais;

XI - controlar e fiscalizar as atividades de serviços gerais e manutenção da sede.

§ 3º Quanto ao sistema operacional, caberá as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e supervisionar, em constante contato com os grupamentos, toda a atividade fim da corporação;

II - propor diretrizes para o estabelecimento de padrões de procedimentos operacionais;

III - coordenar e fiscalizar o sistema de radiocomunicação e monitoramento de alarmes;

IV - receber, controlar e encaminhar ao Comando a documentação dos grupamentos;

V- elaborar as ordens operacionais do Comando, encaminhando-as aos seus subordinados;

VI - estabelecer normas gerais de atendimento do sistema de radiocomunicação;

VII - elaborar a estatística operacional do serviço da Guarda Civil Municipal;

VIII - estar presente nos eventos de vulto e nas ocorrências de maior complexidade;

IX - zelar pela disciplina e qualidade no desempenho da atividade-fim da Guarda Civil Municipal;

X - gerenciar e coordenar sistema de vigilância por câmeras e outros sistemas de proteção e controle, visando a melhoria nas condições de segurança dos próprios públicos.

§ 4º Quanto às atividades de instrução, caberá:

I - planejar, organizar e coordenar as atividades de ensino e instrução;

II - apresentar propostas de plano de ensino para os cursos de formação, ingresso, ascensão e reciclagem dos demais guardas civis municipais;

III - apresentar propostas e coordenar novos cursos de extensão profissional e especialização;

IV - controlar a frequência e aproveitamento dos guardas civis municipais nos cursos de reciclagem, formação, ascensão e especialização;

V - controlar a frequência de instrutores, bem como providenciar a substituição destes junto ao Gabinete do Comando, quando necessário; e

VI - elaborar calendário e programação dos cursos.

§ 5º Os instrutores pertencentes a Guarda Civil Municipal deverão ter formação especifica comprovada.

§ 6º Os instrutores não pertencentes à Corporação serão contratados, obedecidas às formalidades legais.

§ 7º O programa dos cursos de formação e reciclagem da carreira da Guarda Civil Municipal obedecerá ao estabelecido nesta Lei.

Seção III

Das atividades de inspetoria e controle

Art. 19 As atividades de inspetoria e controle será gerida pelo Ouvidor da Guarda Civil Municipal, em conformidade com a setorização e o turno de trabalho, nos termos da legislação específica.

Título IV

Do provimento

Art. 20 O provimento do cargo público de Guarda Civil Municipal far-se-á mediante concurso público, de provas e/ou títulos.

Parágrafo único. Desde que haja vaga no quadro ou havendo aumento do efetivo, o Chefe do Executivo poderá determinar a abertura de concurso público para o seu preenchimento.

Art. 21 Fica estabelecido o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos públicos da Guarda Civil Municipal para candidatas do sexo feminino, conforme disposto no § 2º do art. 15 da Lei Federal 13.022, de 08 de agosto de 2.014.

Art. 22 São requisitos básicos para investidura em cargo público da Guarda Civil Municipal de Borborema:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - nível médio completo de escolaridade;

V - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI - aptidão física, mental e psicológica;

VII - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal, e exame toxicológico, nos termos do regulamento específico;

VIII - carteira nacional de habilitação para motocicleta e automóvel;

IX - ter estatura mínima descalço e descoberto, de 1,60m (um metro e sessenta centímetros), se homem, e 1,55 (um metro e cinquenta e cinco centímetros), se mulher;

X - outros documentos correlatos com admissão de pessoal exigíveis pela Diretoria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Borborema.

Art. 23 O concurso público destinado à seleção de candidatos ao quadro da Guarda Civil Municipal de Borborema será composto das seguintes fases:

I - conhecimento teórico, mediante aplicação de prova escrita;

II - análise de títulos, quando exigido;

III - aptidão física;

IV - análise psicológica.

Parágrafo único. As fases de que trata os incisos I, III e IV terão caráter eliminatório.

Art. 24 O candidato aprovado e nomeado será, obrigatoriamente, submetido ao curso de formação.

§ 1º O servidor que não for aprovado no curso de formação ou se recusar a realizá-lo será exonerado por inaptidão para o cargo público.

§ 2º Enquanto não cumprir o período previsto de formação, o servidor será supervisionado por um guarda civil formado.

§ 3º O curso de formação compreende um treinamento de, no mínimo, 30 (trinta) dias e, no máximo, 120 (cento e vinte) dias.

Art. 25 Constarão no currículo do curso de formação as seguintes matérias:

I - noções gerais de direito (penal, processo penal, administrativo, constitucional e outras relevantes para a atividade);

II - instruções Gerais (armamento e tiro, rádio comunicação, ordem unida, qualidade total e disciplina);

III - prevenção e combate ao uso de drogas ilícitas;

IV - sociologia criminal;

V - psicologia social;

VI - medicina legal;

VII - técnica operacional;

VIII - noções de legislação de trânsito;

IX - primeiros socorros;

X - prevenção e combate a incêndios;

XI - educação física e defesa pessoal;

XII - ecologia e meio ambiente;

XIII - defesa civil;

XIV - segurança física do patrimônio;

XV - cidadania;

XVI - situações de risco envolvendo criança ou adolescente;

XVII - língua portuguesa;

XVIII - outras matérias de interesse para o bom desenvolvimento e melhoria na atuação do Guarda Civil Municipal.

Título V

Do porte de arma de fogo e equipamento não-letal

Art. 26 O porte de arma de fogo ou equipamento não-letal será concedido ao Guarda Municipal que comprovar a realização de treinamento técnico, observadas as normas estabelecidas nesta lei e na legislação pertinentes.

Art. 27 O porte do equipamento é pessoal, intransferível e revogável a qualquer tempo.

Art. 28 A cautela de arma de fogo ou equipamento não-letal é ato consecutivo ao porte, pelo qual a Guarda Civil Municipal cede ao Guarda Municipal o uso do equipamento de propriedade da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Para efeitos desta Lei, denomina-se:

I - cautela fixa de arma de fogo ou equipamento não-letal: a cessão de armamento sem prazo determinado;

II - cautela diária de arma de fogo ou equipamento não-letal: a cessão e devolução diária de armamento, que compreenderá o período entre a assunção do serviço e seu término;

III - cautela emergencial de arma de fogo: a concessão extraordinária e imediata de nova arma de fogo ao Guarda Municipal envolvido em ocorrência policial que resulte na perda ou apreensão da arma de fogo.

Capítulo I

Dos procedimentos do porte de arma de fogo e equipamento não-letal

Seção I

Do porte funcional e do porte particular

Art. 29 A efetivação do porte de arma de fogo ou equipamento não letal se dará com a entrega da Carteira de Identidade Funcional, que será documento obrigatório para que o servidor porte o equipamento de segurança.

Art. 30 O servidor que não estiver autorizado ao porte de arma de fogo ou equipamento não-letal que não apresente a sua Carteira de Identidade Funcional não poderá receber o armamento ou munição.

Art. 31 Durante o exercício das funções o porte de arma funcional precederá o porte de arma particular.

Art. 32 Não será permitido o uso de munições particulares ou diferenciadas das fornecidas pela Prefeitura Municipal em armas funcionais.

Parágrafo único. O disposto no “caput” deste artigo se aplica, na mesma medida, ao uso de munições funcionais em armas particulares.

Seção II

Da suspensão e do cancelamento do porte

Art. 33 Por determinação do Comandante da Guarda Municipal, o porte de arma de fogo ou equipamento não-letal poderá ser suspenso temporária ou preventivamente, com o consequente recolhimento da Carteira de Identidade Funcional, quando seu detentor:

I - for flagrado alcoolizado ou sob o efeito de outra substância de natureza entorpecente, portando arma de fogo ou munição;

II - apresentar-se alcoolizado ou sob o efeito de substância entorpecente para o trabalho;

III - estiver em tratamento para recuperação e reabilitação da doença de dependência química ou declarar-se dependente químico;

IV - estiver impedido de exercer atividades que exijam alto desempenho intelectual, cognitivo ou motor, bem como registrar restrições funcionais relacionadas diretamente com as atividades laborais;

V - estiver sob uso de medicamentos, quando recomendado pela perícia médica ou solicitado pelo próprio Guarda Municipal;

VI - estiver afastado do serviço em razão de licença médica de qualquer natureza por período superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos;

VII - for diagnosticado com anormalidade psicológica, ainda que transitória;

VIII - praticar atos na vida pública ou privada relacionados ao uso indevido da arma de fogo ou munição;

IX - utilizar arma de fogo ou munição de propriedade da Prefeitura Municipal em atividade remunerada extra corporação;

X - não observar as disposições deste Regulamento ou normas técnicas de segurança;

XI - deixar de observar os cuidados necessários para impedir que terceiros se apoderem da Carteira de Identidade Funcional, arma de fogo ou munição que estejam sob sua posse, seja propriedade da Prefeitura Municipal ou particular;

XII - estiver com seu vínculo de trabalho suspenso por prazo indeterminado;

XIII - responder a processo administrativo disciplinar, inquérito policial ou processo judicial pela prática culposa ou dolosa de infração disciplinar, contravenção penal ou crime;

XIV - achar-se em ocorrência de furto, roubo, extravio, perda ou dano da Carteira de Identidade Funcional, da arma de fogo ou munição de propriedade da Prefeitura Municipal sob sua responsabilidade.

§ 1º Ainda poderá ser suspenso mediante recomendação da Corregedoria da Guarda Municipal ou em razão do cumprimento de pena ou de determinação judicial.

§ 2º A suspensão do porte poderá acarretar no cancelamento do porte de arma de fogo ou equipamento não-letal junto à Polícia Federal, sem prejuízo das sanções penais e administrativas aplicáveis ao caso.

§ 3º Compete, ainda, à Prefeitura Municipal recolher a Carteira de Identidade Funcional do Guarda Municipal quando houver exoneração, demissão, promoção, readaptação, posse em outro cargo acumulável, aposentadoria ou falecimento, bem como comunicar a perda ou extravio da cédula em qualquer situação.

Art. 34 O porte de arma do Guarda Municipal será cancelado:

I - em razão da demissão ou falecimento;

II - em razão do cumprimento de pena ou de determinação judicial;

III - em razão de proibições de uso ou porte previstas na legislação federal, estadual ou municipal;

IV - quando for considerado responsável em processo administrativo pela ocorrência de furto, roubo, extravio, perda ou danos na arma de fogo ou munição de propriedade da Prefeitura Municipal sob sua responsabilidade, sem prejuízo de demais hipóteses que recomendem a medida;

V - quando restar prejudicado o preenchimento dos requisitos legais.

Art. 35 A suspensão ou o cancelamento do porte de arma funcional acarreta a imediata e automática cessação da cautela, de qualquer modalidade, com obrigação da devolução da arma de fogo, munição e Carteira de Identidade Funcional, a contar da ciência da decisão e, caso não proceda desta forma, por qualquer motivo, o recolhimento deverá ser realizado pela chefia imediata.

Parágrafo único. Após o recolhimento, a chefia imediata deverá elaborar relatório circunstanciado dos fatos imediatamente e encaminhá-lo ao Comando da Guarda Municipal.

Capítulo II

Dos procedimentos de cautela de arma de fogo

Seção I

Da cautela fixa e cautela diária

Art. 36 Compete ao Comandante da Guarda Municipal decidir sobre os requerimentos de cautela fixa e cautela diária de arma de fogo.

Art. 37 Concedida a cautela fixa de arma de fogo, o Guarda Municipal a receberá para uso por tempo indeterminado, mediante Termo de Responsabilidade.

Parágrafo único. Incumbe à Administração da Guarda Municipal, o registro e cadastramento em sistema de controle interno, da arma cautelada ao Guarda Municipal.

Art. 38. A cautela diária deverá ser anotada em livro próprio, mediante Termo de Responsabilidade.

Seção II

Da cautela emergencial

Art. 39 A cautela emergencial, nos termos do art. 28, inciso III, desta Lei poderá ser concedida pelo Comandante da Guarda Municipal, se justificada a necessidade.

Parágrafo único. O servidor interessado dará ciência mediante Termo de Cautela Emergencial de arma de fogo, em que constará o prazo de sua validade.

Art. 40 A cautela emergencial será sempre provisória e com prazo certo, podendo ser concedida com prazo máximo de duração de 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por igual período.

Art. 41 Até o fim do prazo estabelecido na cautela emergencial, o Guarda Municipal deverá apresentar

requerimento de cautela de arma de fogo.

Parágrafo único. Findo o prazo concedido no ato da cautela emergencial ela estará automaticamente cancelada, com arquivamento do procedimento na Administração da Guarda Municipal, sujeitando-se o Guarda Municipal à devolução da arma de fogo e munição que lhe foram cauteladas emergencialmente.

Seção III

Da retirada da cautela ou substituição de modalidade

Art. 42 Poderá ser retirada a cautela de arma, sujeitando-se à devolução do armamento e munição sob sua responsabilidade ou ao impedimento de retirá-la diariamente para o trabalho, quando a medida for recomendada pela Corregedoria da Guarda Municipal, ao integrante da corporação que:

I - não atender a obrigatoriedade de discrição e não ostensividade ao portar arma de fogo fora de serviço e em locais públicos ou onde haja aglomeração de pessoas, de modo a evitar constrangimento a terceiros;

II - estiver afastado do exercício de suas funções, pelos seguintes motivos:

a) cumprimento de pena de suspensão;

b) cumprimento de afastamento preventivo;

c) gozo de licença para exercer atividade sindical;

d) gozo de licença para cumprir serviços obrigatórios exigidos por lei, por prazo superior a 30 (trinta) dias;

e) licença sem vencimentos, para tratar de interesses particulares;

f) licença para concorrer a cargo eletivo ou para cumprir mandato eletivo;

g) afastado dos serviços na Guarda Municipal;

h) for preso ou detido.

III - tiver sua conduta considerada inadequada em decorrência da análise das anotações de prontuário ou de denúncias registradas na Corregedoria da Guarda Municipal.

Art. 43 Em caso de retirada da cautela de arma de fogo ou equipamento não-letal, o armamento e a munição deverão ser entregues pelo próprio servidor no exato momento da ciência de tal decisão e, caso não proceda desta forma, por qualquer motivo, o recolhimento deverá ser realizado pela chefia imediata.

Parágrafo único. Após o recolhimento, a chefia imediata deverá elaborar relatório circunstanciado dos fatos imediatamente e encaminhá-lo ao Comando da Guarda Municipal.

Art. 44 Os integrantes do quadro da Guarda Municipal que tiveram a cautela de arma retirada, ao solicitar a nova cautela, deverão atender a todos os requisitos legais exigidos.

Seção iv

Da responsabilidade pela cautela de arma de fogo e equipamento não-letal

Art. 45 O integrante da Guarda Municipal que receber a cautela de arma de fogo ou equipamento não-letal, em qualquer de suas modalidades, deverá utilizar o armamento e munição sob sua guarda nos exatos termos deste Regulamento e demais normas aplicáveis, responsabilizando-se por:

I - sua guarda e manutenção preventiva;

II - sua apresentação junto à chefia imediata, no caso de quaisquer incidentes ou situações que possam causar dano ou mal funcionamento da arma e munição, tais como quedas, pancadas, ferrugem e outros, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente ao fato para análise, constatação e emissão de relatório;

III - ressarcir o armamento, munição ou peças, em qualquer situação de extravio, furto, roubo, danos ou constatação de mau uso de acordo com análise circunstanciada dos fatos, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

Art. 46 As chefias imediatas deverão fiscalizar as armas de fogo, equipamento não-letal e munições cauteladas aos integrantes do quadro da Guarda Municipal sob sua responsabilidade e apresentar relatório que registre qualquer alteração ao Comandante da Guarda Municipal, que decidirá acerca das medidas cabíveis.

Art. 47 Em ocorrência que resulte apreensão, extravio, furto, roubo ou avaria de armamento ou munição pertencente à Prefeitura Municipal, deverá o Guarda Municipal, imediatamente, comunicar o fato à chefia imediata.

Parágrafo único. O Guarda Municipal responsável pela arma de fogo, equipamento não-letal e munição deverá providenciar toda a documentação relacionada ao fato, como Boletim de Ocorrência, Relatório Circunstanciado dos fatos e demais documentos relacionados, incluindo o Auto de Exibição e Apreensão, caso houver, entregando ao seu superior hierárquico nas 48 (quarenta e oito) horas seguintes ao fato.

Art. 48 O integrante da Guarda Municipal que se envolver em ocorrência da qual resulte disparo de arma de fogo ou não-letal deverá, imediatamente, comunicar o Comandante da Guarda Civil Municipal, confeccionar o Relatório Circunstanciado dos fatos que será entregue à chefia imediata, acompanhado do Boletim de Ocorrência e demais documentos, incluindo o Auto de Exibição e Apreensão, caso houver, a fim de justificar o motivo da utilização da arma de fogo.

§ 1º O trâmite descrito no “caput” deste artigo também inclui o disparo de arma de fogo ou equipamento não-letal acidental, em horário de serviço ou fora dele.

§ 2º O prazo para a entrega da documentação é de 48 (quarenta e oito) horas contadas após o fato.

§ 3º O Guarda Municipal que presenciar o disparo de arma de fogo ou equipamento não-letal, ainda que não diretamente envolvido, deverá realizar a comunicação de disparo ao seu superior hierárquico, nos moldes previstos no caput deste artigo.

§ 4º Proceder-se-á ao recolhimento da arma de fogo, equipamento não-letal e estojos dos cartuchos utilizados pelos servidores envolvidos no fato, caso não sejam

apreendidos pela autoridade policial.

Art. 49 É dever do servidor fornecer as informações pertinentes solicitadas por superiores hierárquicos, Comando da Guarda Municipal ou pela Corregedoria da Guarda Municipal.

Seção V

Das disposições gerais sobre a cautela de arma de fogo e equipamento não-letal

Art. 50 A cautela de arma de fogo ou equipamento não-letal, especialmente a cautela emergencial, será realizada com o armamento disponível no arsenal da Guarda Municipal.

Art. 51 Em todas as ocorrências de disparo de arma de fogo, o Guarda Municipal envolvido será submetido ao atendimento psicológico, na forma determinada pelo Comandante da Guarda Municipal.

§ 1º Aplicar-se-á o disposto no "caput" deste artigo, antes de ter a nova cautela de arma de fogo ou equipamento não-letal concedida, ainda que lhe tenha sido atribuída a cautela emergencial.

§ 2º O Guarda Municipal com porte de arma de fogo ou equipamento não-letal será submetido, a cada 2 (dois) anos, a teste de capacidade psicológica e, sempre que estiver envolvido em disparo de arma de fogo.

Art. 52 O atraso na entrega dos documentos requeridos ou a constatação de quaisquer irregularidades documentais podem ensejar a suspensão imediata do porte de arma de fogo.

Título V

Do regulamento disciplinar

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 53 O Regulamento Disciplinar tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos e o comportamento dos servidores da Guarda Civil Municipal de Borborema, incluindo os ocupantes de cargos de provimento em comissão.

Seção I

Das Generalidades

Art. 54 A disciplina é o cumprimento dos deveres de todos os integrantes da Guarda Civil Municipal.

Art. 55 São princípios essenciais da disciplina:

I - respeito à dignidade humana;

II - respeito à cidadania;

III - respeito à justiça;

IV - respeito à legalidade democrática;

V - respeito à coisa pública.

Art. 56 São manifestações essenciais da disciplina e hierarquia:

I - dedicação e a fidelidade à Pátria, cuja honra, integridade e instituições devem ser defendidas;

II - culto aos símbolos nacionais, estaduais e municipais;

III - probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;

IV - disciplina e respeito à hierarquia;

V - rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;

VI - obrigação de tratar seu semelhante dignamente e com urbanidade.

Art. 57 As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

Parágrafo único. Quando a ordem parecer obscura, compete ao subordinado solicitar os esclarecimentos necessários no ato de recebê-la.

Art. 58 Todo servidor da Guarda Civil Municipal de Borborema que se deparar com ato contrário à disciplina da instituição, deverá adotar medida saneadora.

Parágrafo único. Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Civil Municipal deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente; se subordinado ou no mesmo grau hierárquico, deverá comunicar a chefia imediata por escrito.

Art. 59 A cordialidade é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. A demonstração de cordialidade, cortesia e consideração, obrigatórias entre os Guardas Civis Municipais, devem ser dispensadas também a todos os servidores municipais, estaduais e federais.

Art. 60 Incumbe aos superiores incentivar e manter a harmonia e amizade entre seus subordinados e demais setores de relacionamento.

Seção II

Dos Deveres

Art. 61 São deveres dos servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal à instituição a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assuntos inerentes a função que não devem ser divulgados;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer conforme escala de serviço e convocações;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço, com o uniforme determinado pela Corporação;

XIII - ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;

XIV - acatar ordens das autoridades competentes;

XV - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XVI - manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;

XVII - estar em dia com as leis, regulamentos, estatutos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

XVIII - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;

XIX - frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;

XX - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou estatuto;

XXI - atender, prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelos órgãos jurídicos incumbidos da defesa do Município em juízo e expedir certidões requeridas para defesa de direito;

XXII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

XXIII- praticar atividades físicas regularmente, visando melhor desempenho da função.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XXII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa e contraditório.

Seção III

Das Proibições

Art. 62 Ao servidor da Guarda Civil Municipal é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto de que tenha a guarda ou posse;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no local de trabalho;

VI - cometer à pessoa estranha ao trabalho, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

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

IX - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

X - receber propina, comissão, presente ou vantagem e qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XI - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XII - proceder de forma desidiosa;

XIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XIV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XV - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou atos do poder público, mediante manifestação oral ou escrita, inclusive em mídias e redes sociais na internet;

XVII - deixar de representar sobre ato ilegal que chegue a seu conhecimento em virtude de suas funções, sob pena de se tornar solidário ao infrator;

XVIII - fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município, por si ou como representante de outrem;

XIX - requerer ou promover a concessão de privilégios e garantia de juros ou outros favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilegio de invenção própria;

XX - exercer mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função de empresa, estabelecimento ou instituições que tenham relações contratuais ou de dependência com o Município;

XXI - valer-se de sua qualidade de servidor para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;

XXII - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço.

Seção V

Das Responsabilidades

Art. 63 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, na seguinte conformidade:

I - pelos prejuízos que causar à Fazenda Municipal por dolo, ignorância, indolência, negligência ou omissão;

II - pelas faltas, danos, sonegações ou extravios que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos ao seu exame, provando-se que foram ocasionados por culpa ou negligência sua ou visto que poderia ter evitado;

III- por não promover, por indulgência ou negligência, a responsabilidade dos seus subordinados;

IV – pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos de receita ou que tenham com elas relação desde que resulte sonegação ou insuficiência no pagamento do que for devido à Fazenda Municipal.

Art. 64 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º Havendo concordância expressa do servidor em regular processo administrativo, a indenização de prejuízo causado poderá ser descontada de sua remuneração, não excedendo o desconto a 10% (dez por cento).

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra estes será executada, até o limite do valor da herança recebida.

§ 4º Tendo havido dolo, a punição consistirá, além da indenização, na imposição de pena disciplinar.

Art. 65 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 66 A responsabilidade civil administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 67 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 68 A responsabilidade administrativa do servidor poderá ser afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Capítulo II

Da Definição e Classificação das Infrações Disciplinares

Art. 69 Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste regulamento e demais dispositivos, pelos servidores da Guarda Civil Municipal de Borborema.

Art. 70 As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - leves;

II - médias;

III - graves;

IV - gravíssimas.

Seção I

Das Infrações de Natureza Leve

Art. 71 São infrações disciplinares de natureza leve:

I - deixar de comunicar ao superior, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;

II - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;

III - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

IV – deixar o subordinado de cumprimentar superior, uniformizado ou não, neste caso desde que o conheça, ou de prestar-lhe homenagens ou sinais regulamentares de consideração e respeito,bem como o superior hierárquico, de responder ao cumprimento;

V - usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descurar-se do asseio pessoal ou coletivo;

VI - negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;

VII - conduzir veículo da instituição sem autorização da unidade competente;

VIII - conduzir veículo da instituição quando na escala de motorista ou motociclista com a Carteira Nacional de Habilitação vencida;

IX - apresentar-se ao serviço sem a Carteira Funcional, desde que fornecida pela Corporação;

X - apresentar-se ao serviço sem a Carteira Nacional de Habilitação quando na escala de motorista ou motociclista, com o intuito de escusar-se da função;

XI - usar a linha e ou aparelho telefônico da Corporação para conversas particulares, sem a devida autorização;

XII - permitir o uso da linha e ou aparelho telefônico da Corporação para conversas particulares, sem registrar o número do aparelho chamado;

XIV - portar-se inconvenientemente em solenidades ou reuniões sociais;

XV - contrariar as regras de trânsito de veículos e de pedestres, sem absoluta necessidade do serviço.

Seção II

Das infrações de natureza média

Art. 72 São infrações disciplinares de natureza média:

I - deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;

II - maltratar animais;

III - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;

IV - deixar de encaminhar documento no prazo legal;

V - encaminhar documento ao superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou requerer a instauração de procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;

VI - desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;

VII - afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;

VIII - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;

IX - assumir compromisso da Guarda Civil Municipal que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;

X - sobrepor ao uniforme, insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;

XI - dirigir veículo da Guarda Civil Municipal com negligência, imprudência ou imperícia;

XII - ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos a servidores ou munícipes;

XIII - responder por qualquer modo desrespeitoso a servidor da Guarda Civil Municipal com função superior, igual ou subordinada, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;

XIV - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

XV - andar armado, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a arma particular, descumprindo o disposto na legislação federal;

XVI - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;

XVII - portar armamento ou munição sem identidade funcional ou sem que esteja habilitado ou autorizado;

XVIII - deixar de realizar manutenção preventiva;

XIX - portar armamento ou munição particulares ostensivamente quando em serviço;

XX - fazer uso, nas armas funcionais, de munições particulares ou diferenciadas das fornecidas pela Prefeitura Municipal;

XXI - fazer uso, nas armas particulares, de munições fornecidas pela Prefeitura Municipal;

XXII - praticar atos relacionados à utilização inadequada do armamento ou munição, ainda que em vida privada;

XXIII - deixar de observar os cuidados necessários para impedir que terceiros se apoderem da Carteira de Identidade Funcional, arma de fogo ou munição sob sua responsabilidade, ainda que particular;

XXIV - deixar de observar as regras básicas de segurança;

XXV - deixar, injustificadamente, de devolver a arma de fogo, munição ou Carteira de Identidade Funcional no prazo estabelecido;

XXVI - deixar de informar a ocorrência de quaisquer incidentes ou situações que possam causar dano ou mal funcionamento da arma ou munição;

XXVII - deixar de ressarcir o armamento, munição ou peças, conforme o art. 47, inciso III, deste Regulamento;

XXVIII - deixar de comunicar imediatamente ocorrência que gere apreensão, extravio, furto, roubo ou avaria de armamento ou munição pertencentes à Prefeitura Municipal;

XXIX - deixar de apresentar toda a documentação relacionada aos fatos previstos no Título V, Capítulo II, Seção IV, deste Regulamento, dentro do prazo estabelecido;

XXX - deixar de comunicar ocorrência de disparo de arma de fogo em que for parte ou caso a presencie, ainda que não diretamente envolvido;

XXXI - negar-se a fornecer as informações pertinentes solicitadas por superiores hierárquicos, Comando da Guarda Municipal ou pela Corregedoria da Guarda Municipal.

Parágrafo único. São consideradas infrações disciplinares de natureza média quando a chefia imediata deixar de:

I - fiscalizar as armas de fogo e munições cauteladas aos integrantes do quadro da Guarda Municipal;

II - de encaminhar a documentação inerente ao fato.

Seção III

Das infrações de Natureza Grave

Art. 73 São infrações disciplinares de natureza grave:

I - faltar com a verdade;

II - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;

III - disparar arma de fogo por descuido;

IV - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;

V - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;

VI - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;

VII - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;

VIII - abrir ou tentar abrir qualquer unidade da Guarda Civil Municipal sem autorização;

IX - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;

X - retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;

XI - retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal, objeto ou viatura, sem ordem dos respectivos responsáveis;

XII - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;

XIII - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;

XIV - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;

XV - dar ordem ilegal ou claramente inexequível;

XVI - referir-se depreciativamente pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais;

XVII - determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;

XVIII - valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;

XIX - violar ou deixar de preservar local de crime;

XX - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;

XXI - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;

XXII - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

XXIII - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;

XXIV - deixar de comunicar ato ou fato irregular de

natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;

XXV - faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte;

XXVI - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço;

XXVII – entrar uniformizado, não estando em serviço, em bares, boates ou outros locais que, pela localização, frequência, finalidades ou práticas habituais, possam comprometer à austeridade e o bem da classe;

XXVIII - disparar arma por imprudência, negligência, imperícia ou desnecessariamente;

XXIX - recusar-se a devolver arma de fogo, munição ou Carteira de Identidade Funcional;

XXX - portar arma de fogo ou munição sob efeito de álcool ou outra substância de natureza entorpecente;

XXXI - usar arma de fogo ou munição funcionais, fora do período de expediente na Guarda Municipal, para o exercício de atividade remunerada.

Seção IV

Das Infrações de Natureza Gravíssimas

Art. 74 São infrações disciplinares de natureza gravíssimas:

I - dificultar ao servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

II - disparar arma de fogo desnecessariamente;

III - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;

IV - maltratar pessoa detida ou sob sua guarda ou responsabilidade;

V - contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;

VI - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública Municipal ou sob a responsabilidade do Município;

VII - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;

VIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

IX - procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;

X - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;

XI - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;

XII - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;

XIII - acumular ilicitamente cargos públicos, se provada a má-fé;

XIV - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;

XV - disparar arma de fogo por descuido, quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de outrem.

XVI - ameaçar, ofender, difamar ou denegrir a imagem de superior hierárquico, por meio de palavras ou gestos, inclusive por redes sociais, direta ou indiretamente;

XVII - praticar atos de improbidade contra a administração pública;

XVIII - ofender, provocar, desafiar ou referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou atos do poder público, mediante manifestação oral ou escrita, inclusive em mídias e redes sociais na internet.

Capítulo III

Das penalidades

Art. 75 São penas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III – exoneração.

Art. 76 Na aplicação da punição disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

Seção I

Das circunstâncias atenuantes

Art. 77 São circunstâncias atenuantes:

I - excepcional, ótimo e bom comportamento;

II - ter prestado relevantes serviços para a Guarda Civil Municipal de Borborema;

III - ter cometido a infração para preservação da ordem ou do interesse público;

IV - estar sob forte emoção, em virtude da ocorrência;

V - ter cometido a infração para evitar mal maior;

VI - ter sido confessado, espontaneamente, a transgressão quando ignorada ou imputada a outrem.

Seção II

Circunstâncias Agravantes

Art. 78 São circunstâncias agravantes:

I - prática simultânea ou conexão de 02 (duas) ou mais infrações;

II - reincidência;

III - conluio de 02 (duas) ou mais pessoas;

IV - falta praticada com abuso de autoridade.

V - a infração ter sido praticada em presença de subordinado;

VI - a infração ter sido praticada premeditadamente;

VII - a infração ter sido praticada em público;

VIII - quando houver prejuízo aos cofres públicos.

§ 1º Verifica-se a reincidência quando o servidor cometer nova infração depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.

§ 2º Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.

Seção III

Da advertência

Art. 79 A advertência é a mais branda das sanções e

será aplicada quando se tratar das faltas de natureza leve.

§ 1º A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada visando sempre o aperfeiçoamento profissional do servidor, devendo ser comunicada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal e a Diretoria Municipal de Recursos Humanos para o devido assentamento funcional.

§ 2º Na reincidência em infrações de natureza leve, prevista com pena de advertência, aplicar-se-á pena de suspensão, nas devidas proporções:

I - na primeira reincidência em infrações de natureza leve, comina-se a pena de suspensão de 3 (três) dias;

II - na segunda reincidência em infrações de natureza leve, comina-se a pena de suspensão de 5 (cinco) dias;

III - na terceira reincidência em infrações de natureza leve, comina-se a pena de suspensão de 10 (dez) dias;

IV - na quarta reincidência em infração de natureza leve, poderá ser aplicada a pena de demissão, observadas as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Seção IV

Da suspensão

Art. 80 A pena de suspensão, com perda dos vencimentos, será aplicada ao servidor em caso de infrações que cominem em falta média ou grave, devidamente fundamentada, da seguinte forma:

I - para as infrações que comine em falta média, será aplicada pena de suspensão nas devidas proporções:

a) na primeira infração de natureza média, comina-se a pena de suspensão de 05 (cinco) dias;

b) na primeira reincidência em infrações de natureza média, comina-se a pena de suspensão de 10(dez) dias;

c) na segunda reincidência em infrações de natureza média, comina-se a pena de suspensão de 30 (trinta) dias;

d) na terceira reincidência em infrações de natureza média, comina-se a pena de demissão.

II - para as infrações que comine em falta grave, será aplicada a pena de suspensão nas devidas proporções:

a) na primeira infração de natureza grave, comina-se a pena de suspensão de 15 (quinze) dias;

b) na primeira reincidência em infrações de natureza grave, comina-se a pena de suspensão de 30 (trinta) dias;

c) na segunda reincidência em infrações de natureza grave, comina-se a pena de demissão.

Seção V

Da exoneração

Art. 81 A pena de exoneração será aplicada nos casos de:

I - ato de improbidade;

II - incontinência de conduta ou mau procedimento;

III - condenação criminal do servidor, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

IV - desídia no desempenho das respectivas funções;

V - embriaguez habitual ou em serviço;

VI - violação de segredo da empresa;

VII - ato de indisciplina ou de insubordinação;

VIII - abandono de serviço;

IX - ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

X - ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra servidores e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

XI - prática constante de jogos de azar;

XII - perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei complementar para o exercício do cargo, em decorrência de conduta dolosa do servidor;

XIII - reiteradas infrações de natureza leve, média ou grave, nos termos desta lei complementar;

XIV- cometer infração de natureza gravíssima, observadas as circunstâncias atenuantes ou agravantes;

XV - acumular, quando proibido, cargo ou função pública;

XVI - praticar crime contra a administração pública e fé pública ou previsto nas leis relativas à segurança e a defesa nacional;

XVII - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio público;

XVIII - receber ou exigir propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie;

XIX - exercer advocacia administrativa;

XX - trazer consigo ou usar entorpecentes;

XXI - introduzir entorpecentes em dependências da Guarda Civil Municipal ou em outras repartições, ou facilitar a sua introdução;

XXII - prestar declarações falsas, verbais ou escritas, a fim de obter vantagem econômica para si ou para outrem;

XXIII - utilizar o cargo ou função para obter vantagem ilícita para si ou para outrem.

XXIV - exercer mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função de empresa, estabelecimento ou instituições que tenham relações contratuais ou de dependência com o Município.

Seção VI

Disposições Finais

Art. 82 As penalidades previstas neste Estatuto somente serão aplicadas após regular processo em que seja concedido ao servidor a ampla defesa e contraditório.

§ 1º A aplicação das penas será feita mediante Portaria, contendo o motivo da punição disciplinar e o embasamento legal.

§ 2º As penalidades deverão ser formalmente comunicadas a Corregedoria da Guarda Civil Municipal e à Diretoria Municipal de Recursos Humanos para os devidos assentamentos funcionais.

§ 3º Na aplicação da penalidade, será dada publicidade do ato, sendo a Portaria publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, contendo o número de matrícula e apenas as iniciais do nome do servidor, bem como transcrita no Boletim Interno da Corporação e

assentamentos do servidor.

Art. 83 O servidor que deixar de atender, sem causa justificada, qualquer exigência, para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspendido o pagamento de seu vencimento ou remuneração, até que satisfaça essa exigência.

Art. 84 Deverão constar no assentamento funcional todas as penas impostas ao servidor.

Art. 85 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 86 As infrações praticadas pelos servidores e não apuradas em tempo hábil prescreverão:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão,

II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

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

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o ato foi praticado.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de Sindicância ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Capítulo IV

do afastamento TemporáriO

Art. 87 O servidor da Guarda Civil Municipal que for indiciado por autoridade policial pela prática de crime, poderá por decisão fundamentada através de regular processo disciplinar, ser de imediato afastado do desempenho das atribuições próprias da graduação, sem prejuízo dos vencimentos, exceto as administrativas e burocráticas, com a finalidade exclusiva de proteção ao interesse e moralidade pública.

§ 1º No caso de indiciamento do servidor pela prática de crime no estrito cumprimento do dever legal ou estado de necessidade, será assegurado o direito de permanecer na sua lotação ou de ser transferido para outro posto, não sendo afastado do desempenho das atribuições próprias da graduação.

§ 2º Verificada a hipótese prevista no "caput" deste artigo, a autoridade que dispor da informação deverá comunicar o fato à Corregedoria da Guarda Civil Municipal, para instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 3º Na hipótese de servidor em estágio probatório aplicar-se-á o disposto no "caput" deste artigo, com remessa imediata à Corregedoria da Guarda Civil Municipal para apuração em caráter prioritário.

Art. 88 Nos casos de apuração de infrações que possam ensejar na aplicação da pena de exoneração, a Corregedoria da Guarda Civil Municipal poderá determinar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 89 A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes da graduação e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração, respeitado os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. Nos casos em que figurar o servidor como agente ativo de crime, com grande impacto social, poderá ser vedado o uso do uniforme e de eventual porte de arma de fogo.

Capítulo V

Dos procedimentos de natureza disciplinar

Art. 90 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público deverá, sob pena de responsabilidade, tomar providências no sentido de apurar os fatos e autoria.

Art. 91 Haverá uma apuração preliminar imediata ao conhecimento dos fatos devendo consistir em Relatório Circunstanciado sobre o que se verificou.

§ 1º Deverão constar no Relatório Circunstanciado o momento dos fatos, dia, hora e local, servidores e terceiros envolvidos, indicativos que os ligaram ao fato como agentes eficazes, na qualidade de sujeitos passivos ou ativos, objeto jurídico ofendido (patrimônio, incolumidade pessoal, honra, a própria Administração Pública ou outro), presença de vigilância e alarme no local, dentre outros.

§ 2º Após a abertura do Relatório Circunstanciado em situações de furto, roubo e danos em bens, com autoria desconhecida, a referida peça será encaminhada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

§ 3º O Relatório Circunstanciado servirá como peça de abertura do Processo Sumário.

Seção I

Do Processo Sumário

Art. 92 O Processo Sumário é o que se destina à apuração de irregularidades constatadas em flagrante.

§ 1º Entende-se como situação de flagrância, aquela em que o ato ou fato irregular é constatado, presenciado por servidores ou terceiros alheios ao serviço público, no instante de sua perpetração, com termo de ocorrência lavrado no momento em que os envolvidos sejam apresentados à autoridade superior.

§ 2º O termo de ocorrência deverá, necessariamente, conter o fato descrito, os servidores envolvidos, indicativos que os liguem ao fato como agentes eficazes, na qualidade de sujeitos passivos ou ativos, bem jurídico ofendido, data, horário e local do ocorrido, podendo ser suprido pela anexação do Relatório Circunstanciado.

Art. 93 Deverá compor o Processo Sumário de:

I - capa, constando data de abertura e nomes dos envolvidos;

II - termo de abertura ou Relatório Circunstanciado;

III - documentos que ensejaram a abertura do processo;

IV - o termo de declarações;

V - documentos comprobatórios do fato.

Art. 94 O Relatório Circunstanciado será elaborado pelo servidor responsável pelas atividades de inspetoria e controle da Guarda Civil Municipal e o Processo Sumário será conduzido pela Comissão Permanente de Sindicância, devidamente nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 95 A Comissão Permanente de Sindicância exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato.

Art. 96 No Processo Sumário o depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo de declarações.

Parágrafo único. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 97 O Processo Sumário deverá estar concluído no prazo de 15 (quinze) dias, o qual só poderá ser prorrogado mediante justificação fundamentada, dirigida ao Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá ser prorrogado o prazo de encerramento para 30 (trinta) dias após o pedido, nos casos de férias, licença para tratamento de saúde ou falta injustificada de servidor envolvido no fato.

Art. 98 Confessada a falta pelo servidor infrator, a Chefia imediata poderá encaminhar o Processo Sumário ao Comandante da Guarda Civil Municipal, indicando a pena cabível, devendo considerar como atenuante à confissão.

Parágrafo único. O ato punitivo, que será fundamentado, referirá as circunstâncias em que foi cometida e presenciada a infração disciplinar, apontando também os dispositivos de lei infringidos pelo servidor.

Art. 99 Negada a prática da falta pelo servidor, a Comissão Permanente de Sindicância responsável pelo Processo Sumário encaminhará o respectivo procedimento ao Comandante da Guarda Civil Municipal, para pronunciamento e posterior encaminhamento a Corregedoria da Guarda Civil Municipal, solicitando o arquivamento ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 100 O Processo Sumário que versar sobre crimes contra a vida, crimes de lesão corporal, crimes contra criança ou adolescente, crimes contra os costumes, crimes contra a incolumidade pública, crimes contra a fé pública e crimes contra a Administração Pública, independente da confissão do servidor ou da excludente de ilicitude penal, deverá ser encaminhado à abertura de Sindicância para apuração detalhada dos fatos.

Seção II

Da Sindicância

Art. 101 A Sindicância é peça informativa do Processo Administrativo Disciplinar e será requerida ao Chefe do Poder Executivo, por solicitação do Comandante da Guarda, Corregedor ou Ouvidor, quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Parágrafo único. Caberá ao Corregedor a indicação de três servidores efetivos para compor a comissão de sindicância.

Art. 102 A Sindicância não comporta o contraditório e possui caráter sigiloso, investigatório e inquisitório, devendo ser ouvidos os envolvidos nos fatos, objetivando a comprovação da materialidade delitiva e autoria do ato considerado irregular.

Art. 103 O relatório da Sindicância conterá a descrição pormenorizada dos fatos e proposta objetiva à vista do que se apurou, recomendando o arquivamento do feito ou a abertura do Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. Recomendando a abertura de processo disciplinar, o relatório deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.

Art. 104 A Sindicância deverá estar concluída no prazo de 30 (trinta) dias, o qual só poderá ser prorrogado mediante justificação fundamentada.

Seção III

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 105 Instaura-se obrigatoriamente o Processo Administrativo Disciplinar para qualquer das penalidades, assegurando ao acusado o exercício do direito à ampla defesa e do contraditório, consubstanciado no devido processo legal.

Art. 106 O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por uma Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, cujos membros serão indicados pelo Corregedor, e nomeada por meio de Portaria do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O prazo para conclusão do Processo Administrativo será de 60 dias, podendo ser prorrogado, a juízo da autoridade que determinou a sua instauração, mediante justificação fundamentada, quando as circunstâncias assim exigirem.

Art. 107 Autuada a portaria, a comissão promoverá o indiciamento do servidor, por termo próprio, no qual conterá a descrição pormenorizada da irregularidade cometida, em tese, com o respectivo dispositivo legal infringido, bem assim a penalidade a que está sujeito o indiciado e a sua base legal.

Art. 108 O indiciado será citado pessoalmente para participar de todos os atos do processo e para se defender.

§ 1º A citação pessoal deverá conter a data, hora e local marcado para o interrogatório, devendo estar acompanhada da Portaria.

§ 2º Não sendo encontrado o indiciado ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação será feita por edital, publicada duas vezes no Diário Oficial Eletrônico do Município.

§ 3º Se o indiciado não comparecer, será declarada

nos autos do processo a sua revelia.

Art. 109 Aos acusados são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, podendo o fazer por meio de advogado ou defensor dativo, já por ocasião do interrogatório.

Parágrafo único. Poderá o servidor autorizar ao seu defensor que receba notificações e intimações referentes ao respectivo processo.

Art. 110 O indiciado poderá estar presente a todos os atos do processo e intervir, por seu defensor, na coleta de provas e diligências que realizarem, nos prazos regulamentares, com observância do rito estabelecido para o processo.

Parágrafo único. Na hipótese de juntada de novos documentos no processo, será concedida vista à defesa, para manifestação, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) dias.

Art. 111 Realizadas as provas da Comissão, a defesa será intimada para indicar, em 03 (três) dias, as provas que pretende produzir.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 112 Encerrada a instrução, a defesa será intimada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, por escrito, as suas razões finais.

Art. 113 Avaliada a defesa, a Comissão apresentará, no prazo legal, relatório minucioso, no qual depois de resumidas as peças principais dos autos, serão apreciadas, em relação a cada indiciado, as irregularidades imputadas, as provas e as razões de defesa, propondo-se justificadamente a absolvição ou punição, indicando-se neste caso, a pena cabível a sua fundamentação legal, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Parágrafo único. A Comissão deverá sugerir outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art. 114 Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente para julgamento proferirá a decisão, no prazo de 20 (vinte) dias.

§ 1º A autoridade julgadora deverá sempre fundamentar a sua decisão, com motivação própria ou adoção dos fundamentos do relatório, tanto para a condenação como para a absolvição.

§ 2º Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, minorá-la ou excluir a responsabilidade do acusado.

§ 3º A autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, minorá-la ou excluir a responsabilidade do acusado também por critérios de gradação.

Art. 115 Convertido o julgamento em diligência, será dada vista à defesa, para pronunciamento, pelo prazo de 05 (cinco) dias, devendo a Comissão aditar o relatório.

Art. 116 É competente para julgamento do Processo Administrativo Disciplinar o Chefe do Poder Executivo.

Art. 117 O ato punitivo deverá sempre ser fundamentado juridicamente, dele cabendo pedido de reconsideração ou recurso, na forma da lei.

Parágrafo único. Todas as penalidades deverão ficar consignadas no assentamento funcional do servidor.

Seção IV

Dos Prazos

Art. 118 Os prazos são contínuos, interrompendo-se nos feriados e finais de semana, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento coincidir em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.

Art. 119 Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisto, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o encarregado permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

Seção V

Das Provas

Art. 120 Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 121 O encarregado da apuração poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

Art. 122 Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por oficial público, ou conferidas e autenticadas por servidor público para tanto competente.

Art. 123 Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos anteriores constantes de outros procedimentos de apuração, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.

Art. 124 Servem também à prova dos fatos o telegrama, o radiograma, a fotografia, a fonografia, a fita de vídeo, ata notarial e outros meios lícitos, inclusive os eletrônicos.

Art. 125 Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

Seção VI

Da Extinção Da Punibilidade

Art. 126 Extingue-se a punibilidade:

I - pela morte do servidor envolvido;

II - pela retroatividade de lei que não mais considera o fato como infração;

III - pela prescrição.

Parágrafo único. A extinção da punibilidade prevista neste artigo não impede a propositura de ação civil para reparação de prejuízo causado ao erário público municipal,

nos termos do art. 73 desta lei complementar.

Seção VII

Do Julgamento

Art. 127 A Comissão Permanente de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar para relatar sobre o procedimento administrativo deverá fazer uso de todas as diligências necessárias para elucidação dos fatos.

Art. 128 Findo o Processo será remetido ao Comandante da Guarda Civil Municipal que aporá o seu parecer e deverá remetê-lo ao Corregedor da Guarda Civil Municipal.

Art. 129 Recebidos os autos, o Corregedor da Guarda Civil Municipal, opinará sobre o procedimento em 10 (dez) dias, prorrogáveis, por mais 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Findo o prazo, deverá remetê-lo ao Chefe do Poder Executivo para decisão final, opinando e fundamentando-o:

I - pela absolvição do acusado;

II - pela punição do acusado;

III - pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

Art. 130 O servidor será absolvido nos seguintes casos:

I - provada a inexistência do fato;

II - não havendo prova da existência do fato;

III - não constituir o fato infração disciplinar;

IV - não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar;

V - não existir prova suficiente para a condenação;

VI - a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:

VII - motivo de força maior ou caso fortuito;

VIII - legítima defesa própria ou de outrem;

IX - estado de necessidade;

X - estrito cumprimento do dever legal;

XI - coação irresistível.

Seção VIII

Do Recurso, Pedido de Reconsideração e Revisão

Art. 131 Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

I - pedido de reconsideração;

II - revisão.

Art. 132 As decisões em grau de revisão não autoriza a agravação da punição do recorrente.

Parágrafo único. O recurso de cada espécie, previstos no artigo anterior, poderão ser interpostos apenas uma única vez, individualmente, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.

Art. 133 O prazo para interposição do pedido de reconsideração é de 10 (dez) dias, contados da data da ciência do ato impugnado ou da publicação oficial, se for o caso.

§ 1º Os recursos serão interpostos por petição e terão efeito suspensivo.

§ 2º Os recursos interpostos interrompem a prescrição por 01 (uma) vez, tendo prosseguimento à contagem do prazo, a partir da data da decisão.

Art. 134 As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências.

Art. 135 O pedido de reconsideração, quando cabível, interrompe a prescrição.

Art. 136 Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Subseção I

Do Pedido de Reconsideração

Art. 137 Da decisão do chefe do Poder Executivo, caberá pedido de reconsideração.

Art. 138 O pedido de reconsideração, que poderá ser formulado uma única vez, será interposto no prazo de 10 (dez) dias, contado da publicação da decisão no Diário Oficial Eletrônico.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração não tem efeito suspensivo, o que for provido retroagirá nos efeitos, à data do ato impugnado.

Art. 139 O pedido de reconsideração será apresentado ao Chefe do Poder Executivo e, após devidamente instruído, será apreciado em conjunto pelo Comandante da Guarda, Corregedor ou Ouvidor e Chefe do Poder Executivo.

Subseção II

Da Revisão

Art. 140 A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

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

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

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

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

Art. 141 O disposto nesta lei complementar não exclui demais previsões de outros atos normativos.

Art. 142 O Plano de Carreira dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Borborema, instituído em conformidade com as diretrizes da Lei Orgânica do Município, integrará o Plano de Carreira dos servidores do quadro geral da Prefeitura Municipal.

Art. 143 As despesas decorrentes desta lei complementar correrão por conta da dotação orçamentária prevista no orçamento vigente, suplementas se necessário.

Art. 144 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 145 Ficam revogadas eventuais disposições contrárias, em especial:

I – Lei Complementar Municipal n° 148, 23 de julho de 2021;

II – Lei Complementar Municipal n° 202, de 23 de agosto de 2024.

Prefeitura Municipal de Borborema, 24 de novembro de 2025.

SHEILA MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Superintendência de Administração Municipal da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecinco Martins Carvalho
Superintendente Municipal de Administração

.....

LEI Nº 4.007, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

Institui o Programa Municipal de Prevenção à Adultização Infantil e Adolescente no município de Borborema e dá outras providências.

***SHEILA MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Prefeita Municipal de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e em especial Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE BORBOREMA APROVA em sessão realizada em 29/10/2025 e Ela SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei:*

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Prevenção à Adultização Infantil e Adolescente no Município de Borborema, com o objetivo de proteger crianças e adolescentes da exposição precoce a comportamentos, responsabilidades ou conteúdos incompatíveis com sua faixa etária.

Art. 2º O Programa terá como diretrizes:

I.- desenvolver campanhas educativas em escolas, unidades de saúde e meios de comunicação locais;

II.- promover ações de orientação para pais, responsáveis e educadores;

III.- estabelecer parcerias com escolas e Conselhos Tutelares para identificação e encaminhamento de casos;

IV.- regulamentar a participação de crianças em eventos públicos, vedando exposições com conotação sexual ou imprópria para a idade;

V.- instituir a "Semana Municipal de Valorização da Infância" no calendário oficial do município.

Art. 3º O Poder Executivo poderá celebrar convênios e parcerias com órgãos públicos, entidades privadas e organizações não governamentais para execução das ações previstas nesta Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Borborema, 24 de novembro de 2025.

SHEILA MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Registrada e publicada na Superintendência de Administração Municipal da Prefeitura na data supra.

Vinícius Vintecinco Martins Carvalho
Superintendente Municipal de Administração

A presente lei foi aprovada pela Câmara Municipal de Borborema com base no Projeto de Lei do Legislativo nº 21/2025 de autoria do Ricardo Valentim Castanho Penariol, em sessão realizada em 29/10/2025.

.....

Licitações e Contratos

Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA-SP
Extrato de Contrato
Pregão Eletrônico nº: 55/2025 - Processo Licitatório nº:177/2025
Contrato 115/2025, Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA-SP - CNPJ. Nº 46.737.219/0001-79; Contratada: RANGEL CLÍNICA VETERINÁRIA LTDA - CNPJ Nº 48.477.740/0001-40. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CASTRAÇÃO DE ANIMAIS (CÃES E GATOS), COM ESTERILIZAÇÃO CIRÚRGICA E IMPLANTAÇÃO DE MICROCHIP, NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE CASTRAÇÃO ANIMAL DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA, UTILIZANDO RECURSOS ORIUNDOS DE TRANSFERÊNCIA ESPECIAL, CONFORME A EMENDA PARLAMENTAR Nº 202430640003, VINCULADA AO PLANO DE AÇÃO: 09032024-066135 / 2024, VISANDO À CONTRATAÇÃO CERTA DURANTE OS 12 MESES DE CONTRATAÇÃO..- Valor Total: R$ 34.568,00 (trinta e quatro mil quinhentos e sessenta e oito reais); período de vigência: 12 (doze) meses, iniciando em 07/11/2025 e com término em 06/11/2026. Data da Assinatura: 07 de novembro de 2025 - Prefeitura Municipal de Borborema, 07 de novembro de 2025 – SHEILA MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA – Prefeita Municipal - PUBLIQUE-SE.

.....