



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO**

LEI COMPLEMENTAR Nº 112

DE, 21 DE SETEMBRO DE 2015.

“Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Municipal de Bonito Estado de Mato Grosso do Sul”.

O Prefeito Municipal de Bonito/MS, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 66, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Bonito, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Ordinária Municipal:

**TÍTULO I
Da Estrutura Organizacional**

**Capítulo I
Da Finalidade e da Aplicação**

Art. 1º O Estatuto da Guarda Municipal de Bonito prevê tudo quanto se relaciona com a organização funcional, estabelecendo finalidade, normas relativas às atribuições, às prestações de serviços, às responsabilidades, ao exercício dos cargos, assim como, o uso de uniforme e de equipamentos de segurança, e o plano de cargos, carreira e vencimento da Guarda Municipal.

**Capítulo II
Da Guarda Municipal e do Comando da Guarda Municipal**

**Seção I
Da Guarda Municipal**

Art. 2º A Guarda Municipal de Bonito é uma instituição municipal, civil, permanente e regular, uniformizada e não armada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Prefeito Municipal, com poder de polícia administrativa, criada pela Lei Municipal n.º 554, de 05 de dezembro 1990, que tem por finalidade cumprir o disposto no art. 144, § 8º, art. 23, inciso I e art. 225 da Constituição Federal, art. 7º, inciso IV, art. 21 e 24, art. 280, § 4º da Lei Federal n.º 9.503/97, do Código Trânsito Brasileiro.

Parágrafo único. Sem comprometimento de sua destinação constitucional, cabe também a Guarda Municipal o cumprimento de atribuições subsidiárias estabelecidos pelo Ministério da Justiça através da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

**Seção II
Das Atribuições da Guarda Municipal**

Art. 3º Compete à Guarda Municipal de Bonito:
I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

- II - proteger órgãos, entidades, serviços e o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- III - exercer a atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais;
- IV - garantir a preservação da segurança e da ordem nos próprios municipais sob sua responsabilidade;
- V - manter relacionamento urbano e harmônico com as instituições que compõem o Sistema de Defesa Social, promovendo o intercâmbio e a colaboração recíprocos;
- VI - manter seus planos e ordens permanentemente atualizados, de forma a garantir sempre a qualidade de seus serviços;
- VII - assegurar que suas ações estejam sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos;
- VIII - atuar com prudência, firmeza e efetividade, na sua área de responsabilidade, visando ao restabelecimento da situação de normalidade, precedendo eventual emprego da Força Pública Estadual;
- IX - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos inflacionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- X - atuar de forma preventiva nas áreas de sua circunscrição, onde se presume ser possível a quebra da situação de normalidade;
- XI - colaborar de forma integrada com os órgãos de segurança pública em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- XII - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atendendo para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- XIII - atuar na fiscalização, no controle e na orientação do trânsito e do tráfego, por determinação expressa do Prefeito;
- XIV - cooperar com os demais órgãos de segurança pública da união, dos estados e do distrito federal ou de congêneres de municípios vizinhos;
- XV - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- XVI - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da união, ou de municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XVII - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no município;
- XVIII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- XIX - auxiliar o exercício da fiscalização municipal, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras condições e situações excepcionais, a critério do Prefeito;
- XX - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XXI - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

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

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

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

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

Seção III

Do Comando da Guarda Municipal

Art. 4º O comando da Guarda Municipal, integrante da estrutura organizacional do gabinete do prefeito e subordinado diretamente a chefia de gabinete, 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 Municipal compreende suas instalações, seus equipamentos e seu efetivo funcional.

Art. 6º O comando da Guarda Municipal constitui uma prerrogativa impessoal com atribuições e deveres, sendo eles:

I - coordenar todas as atividades desempenhadas pela guarda municipal;

II - emitir relatório minucioso, anual, do comportamento dos guardas municipais para o órgão da corregedoria;

III - acatar as propostas da ouvidoria, de modo que venha a trazer benefícios para a corporação, seus comandados e a população, primando sempre pela prestação de serviço de excelência e a qualidade de vida do servidor;

IV - enviar ao chefe de gabinete, mensalmente, o relatório minucioso das atividades da guarda municipal;

V - elaborar escala de serviço mensal, de acordo com a natureza e necessidade do serviço, respeitando o limite semanal de 40 horas;

VI - tomar a decisão final nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas;

VII - participar do planejamento dos processos de habilitação, transição e crescimento funcional da carreira de guarda municipal.

Art. 7º Compete ainda ao comando da Guarda Municipal:

I - implementar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;

II - implementar medidas de prevenção e de monitoramento de áreas risco e vigilância eletrônica;

III - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos guardas municipais;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

IV - disponibilizar recursos humanos para o emprego nos demais setores da secretaria municipal, quando solicitado;

V - trazer em dia o histórico da guarda municipal;

VI - solicitar aos órgãos policiais estaduais e federais, para desenvolver ciclos de debates e treinamento em conjunto, visando o aprimoramento profissional e operacional do serviço a ser realizado.

Capítulo III

Da Nomeação do Comandante

Seção I

Do Comandante da Guarda Municipal

Art. 8º O comandante da Guarda Municipal será nomeado pelo prefeito municipal, e exercerá a direção e a gestão no âmbito de suas atribuições, tendo requisitos obrigatórios para ocupar o cargo:

I - ser guarda municipal efetivo de carreira na classe de Inspetor ou sub-inspetor;

II - ter experiência comprovada na área de segurança pública, mediante apresentação de certificados;

III - conduta ilibada notória.

Art. 9º O cargo de comandante da Guarda Municipal é de competência de servidor oriundo da carreira efetiva de Guarda Municipal, efetivado, o qual gozará de tratamento e prerrogativas do comandante da Guarda Municipal.

Art. 10. O comandante da Guarda Municipal quando se licenciar para tratamento de saúde ou entrar em gozo de férias regulamentares será substituído interinamente pelo Guarda Municipal mais graduado em serviço.

Parágrafo único. Após o término do expediente normal, bem como nos finais de semana e feriados, o inspetor de dia representará o comando.

Capítulo IV

Das Atribuições Inerentes aos Cargos

Seção I

Do Comandante da Guarda Municipal

Art. 11. O comandante da Guarda Municipal reporta-se diretamente ao chefe de gabinete da prefeitura municipal de Bonito-MS, e tem por competência coordenar a gerência de operações especiais, a gerência de segurança patrimonial e a gerência de apoio logístico e tem por finalidade gerir o acolhimento, triagem e distribuição de demandas recebidas, com as seguintes atribuições:

I - participar do planejamento dos processos de habilitação, transição e crescimento funcional da carreira de Guarda Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

II - coordenar a promoção de treinamento do efetivo em conjunto com o instituto municipal de administração pública;

III - coordenar a elaboração e aplicação das instruções referentes à formação dos servidores;

IV - buscar parcerias e outras formas de cooperação na área ensino e formação, aperfeiçoamento técnico, especialização, atualização e condicionamento físico e postura, visando o aprimoramento e modernização das atividades dos guardas municipais;

V - emitir certificados de conclusão de cursos, palestras e meritórias;

VI - manter e administrar o acervo compreendendo os livros e materiais utilizados pela Guarda Municipal;

VII - promover integração dos servidores através de competições desportivas internas e externas, bem como outras atividades físicas;

VIII - subsidiar e apoiar as atividades desempenhadas pelos servidores através do seu treinamento e competição;

IX - ministrar palestras educativas mantendo a integração da guarda municipal com a comunidade;

X - manter cadastro atualizado de instrutores com as respectivas disciplinas e material didático disponível;

XI - preparar e encaminhar anualmente boletim reservado a administração pública;

XII - receber, processar e arquivar os documentos sigilosos endereçados ao comando;

XIII - cooperar com as demais gerências de assessoramento na elaboração das instruções e dos planos de segurança do comando da guarda municipal;

XIV - participar do planejamento e atuar, em caráter de apoio, em eventos promovidos pela municipalidade, bem como em acidentes, calamidades públicas e outras situações, como orientação ao trânsito nas áreas próximas aos próprios municipais e logradouros públicos, em conjunto com os órgãos afins;

XV - conferir as escalas mensais e boletim de frequência (BF);

XVI - supervisionar o serviço de controle de uniformes e o serviço de transportes e comunicações;

XVII - prover e manter a logística, referente a uniformes, transportes caracterizados, comunicações, e demais equipamentos, necessários para o exercício das atividades de segurança municipal, cumprindo as especificações técnicas e legais.

Seção II Dos Inspetores

Art. 12. Os inspetores reportam-se diretamente ao comandante e gerenciam os serviços de guarda e proteção, proteção escolar, proteção ambiental, tem por finalidade gerir as ações preventivas em sua área de abrangência, com as seguintes atribuições:

I - gerenciar o emprego do efetivo de pessoal nas atividades de guarda e de vigilância aos logradouros públicos;

II - gerenciar as atividades de orientação ao público e o trânsito de veículos nas áreas próximas às escolas, assim como nos espaços públicos;

III - conferir e assinar diariamente o livro de plantão de ocorrências;

IV - manter arquivado a legislação vigente, as ordens de serviço, boletins internos e livros de plantão de ocorrências;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

V - manter organizado o cadastro operacional dos integrantes da guarda municipal na sua respectiva circunscrição;

VI - orientar e apoiar os conselhos comunitários de segurança na sua área de atuação;

VII - coordenar e supervisionar, quando necessário, as atividades de orientação ao trânsito no perímetro do município e logradouros públicos, em sua área de abrangência em consonância com os órgãos afins;

VIII - coordenar as atividades de proteção em bosques, parques e áreas florestais, em sua área de abrangência, conforme legislação em vigor;

IX - auxiliar os órgãos do município na realização de suas atividades de fiscalização, em sua área de abrangência;

X - programar as ações educativas e preventivas de defesa comunitária na área de sua abrangência;

XI - coordenar a elaboração dos registros de atividades, relatórios e vistorias da área de sua abrangência;

XII - definir as medidas e recursos alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;

XIII - conferir e assinar diariamente o livro de plantão de ocorrências.

Art. 13. Aos inspetores compete:

I - executar atividades em caráter preventivo, uniformizado e armados na proteção de bens, serviços e instalações do município;

II - desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Municipal de Bonito/MS;

III - Desempenhar atividades de planejamento, gerenciamento e coordenação, das ações do município de Bonito-MS;

IV - atuar como consultor de segurança do trânsito, propondo e desenvolvendo ações de co-responsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral;

V - orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;

VI - intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;

VII - planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de atuação;

VIII - estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;

IX - inspecionar o emprego de equipamentos utilizados;

X - presidir e instaurar processo sumário quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, propondo as medidas que se fizerem necessárias;

XI - distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;

XII - orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;

XIII - inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;

XIV - zelar pela disciplina de seus subordinados;

XV - planejar e coordenar ações educativas e preventivas junto à comunidade em geral;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

XVI - apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;

XVII - gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário;

XVIII - coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

XIX - poderá ministrar instrução profissional aos integrantes da carreira de guarda municipal, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de instrução, a ser seguido pelos demais instrutores;

XX - orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;

XXI - inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;

XXII - desempenhar atividades de proteção ao patrimônio público municipal, no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurnos e noturnos;

XXIII - apoiar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;

XXIV - controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, anotando faltas, atrasos e licenças, bem como realizando o fechamento dos boletins de frequência;

XXV - atuar como fiscal de postura do município.

Seção III

Atribuições Específicas Subinspetor Da Guarda Municipal

Art. 14. São atribuições específicas de todos os integrantes da carreira de Guarda Municipal da parte permanente e dos servidores com curso de formação técnico-profissional de Guarda Municipal, além de outras que lhe forem conferidas de acordo com a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade do cargo:

I - executar a atividade uniformizada na proteção de bens, serviços e instalações do município, através das seguintes tarefas típicas:

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

b) estar atento durante a execução de qualquer serviço;

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

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

e) elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade;

f) zelar pelo equipamento de radio comunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

g) zelar pela sua apresentação individual e pessoal, se apresentando descentemente uniformizado;

h) reportar imediatamente ao comando toda ocorrência que tenha atendimento;

i) operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

- j) prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;
- k) apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do município;
- l) executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- m) cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;
- n) colaborar com os diversos órgãos públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
- o) orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário;
- p) colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- q) zelar pelos equipamentos que se encontre em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;
- r) atuar como fiscal de postura do município.

Art. 15. Aos Guardas Municipais de 3º classe, compete:

- I - executar atividade de proteção, preventiva, uniformizada na proteção dos bens, serviços e instalações do município;
- II - desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de vandalismo, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurnas e noturnas, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos.

Art. 16. São atividades específicas desenvolvidas pelos guardas municipais de 2ª classe, além das acima descritas, ainda:

- I - conduzir viaturas, conforme escala de serviço;
- II - efetuar ronda motorizada nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço;
- III - poderá exercer a função de monitor na instrução profissional aos integrantes da carreira de guarda municipal.

Art. 17. São atividades específicas desenvolvidas pelos guardas municipais de 1ª classe, além das tarefas típicas inerentes as funções, ainda:

- I - responder como responsável de equipe nos postos na ausência de outro superior hierárquico;
- II - desempenhar atividades de supervisão e rondas nos próprios do município, dando apoio ao inspetor.

Seção IV Das Atribuições

Art. 18. O comandante da Guarda, subinspetores, inspetores e mais antigos hierarquicamente, além das atribuições inerentes aos cargos, ainda competem planejar, orientar, coordenar, acompanhar, controlar e fiscalizar o emprego do seu efetivo.

1



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

Art. 19. Incubem ainda, as seguintes atribuições e deveres:

I - acompanhar todas as atividades e serviços, facilitando, contudo, o livre exercício das funções de seus subordinados, para que desenvolva o espírito de iniciativa, indispensável na busca do aperfeiçoamento e prestação de serviço de excelência;

II - velar para que os graduados sob seu comando sirvam de exemplo aos subordinados;

III - zelar para que seus comandados observem fielmente todas as disposições regulamentares e para que existam entre eles coesão e harmonia, a fim de facilitar o máximo rendimento e a indispensável uniformidade nas atividades de comando, instrução e administração;

IV - procurar, com o máximo critério, conhecer os seus comandados, observando cuidadosamente suas capacidades física, intelectual e de trabalho, bem como suas virtudes e defeitos, não apenas para formar juízo próprio, mas também para prestar sobre eles, com exatidão e justiça, as informações regulamentares e outras que forem necessárias;

V - atender às ponderações justas de seus subordinados, quando feitas em termos adequados e desde que sejam de sua competência;

VI - assegurar que o material e o equipamento distribuídos a área de sua abrangência, estejam nas melhores condições possíveis de uso e sejam apropriadamente utilizados e controlados - providenciar a elaboração ou a atualização dos planos de segurança e defesa, de combate a incêndios, de chamada e outros.

TÍTULO II Da estrutura hierárquica

Capítulo I Da Hierárquica

Art. 20. A hierarquia consiste em graduações e classes, que identificam a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos e padrões respectivamente, alcançados pelo servidor dentro da guarda.

Seção I Da Estrutura da Carreira

Art. 21. A carreira de Guarda Municipal é integrada por até 80 cargos efetivos e está constituída em graduações e classes, denominadas pelas ordens hierárquicas crescentes distribuídas de acordo com as seguintes proporções:

GRADUAÇÃO	VAGAS	PERCENTUAL
Guarda municipal inspetor	até 04 vagas	5% do efetivo
Guarda municipal subinspetor	até 08 vagas	10% do efetivo
Guarda municipal de 1ª classe	até 16 vagas	20% do efetivo
Guarda municipal de 2ª classe	até 24 vagas	30% do efetivo
Guarda municipal de 3ª classe	até 28 vagas	35% do efetivo





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

Seção II Das Classes Hierárquicas

Art. 22. A carreira de Guarda Municipal é constituída em cinco Classes, em cada um dos níveis permanentes, de acordo com a respectiva tabela abaixo:

GRADUAÇÃO	POSTO	REFERÊNCIA
Guarda Municipal	3ª Classe	26
Guarda Municipal	2ª Classe	28
Guarda Municipal	1ª Classe	34
Guarda Subinspetor		38
Guarda inspetor		40

Parágrafo único. O padrão corresponde na progressão horizontal nas referências de I a III, devendo o servidor que mudar de classe progredir em duas referências para o próximo nível.

Seção III Dos Princípios da Carreira

Art. 23. A carreira de Guarda Municipal tem como princípios básicos:

- I – a mobilidade que permita ao graduado, nos limites legais vigentes;
- II – o integrante da carreira de Guarda Municipal deverá qualificar-se, aperfeiçoar-se e especializar-se na área própria de sua atribuição, objetivando a capacitação permanente através de programas de formação e aperfeiçoamento de caráter obrigatório e desenvolvimento continuado.

§ 1º O gabinete do prefeito deverá garantir oportunidades de condicionamento físico permanente a todos os integrantes da carreira de guarda municipal.

§ 2º A promoção não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

§ 3º O procedimento seletivo específico para promoção considerará, ainda, como títulos, o tempo de serviço e os cursos de profissionalização, aperfeiçoamento e especialização compatíveis com a graduação ou classe.

Seção IV Dos Guardas Municipais da Ativa

Art. 24. Terá direito a participar dos procedimentos de crescimento horizontal e vertical, somente o servidor pertencente à carreira de guarda municipal, que estiver desenvolvendo o efetivo exercício de suas atribuições da graduação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

§ 1º Os critérios de progressão, são os seguintes:

- I - qualidade e quantidade do trabalho;
- II - iniciativa e cooperação;
- III - assiduidade e urbanidade;
- IV - pontualidade e disciplina;
- V - possuir curso de formação nas graduações de subinspetor e inspetor.

Capítulo II

Do Crescimento Funcional

Seção I

Da Progressão Horizontal

Art. 25. O crescimento horizontal dos Guardas Municipais de Bonito aplica-se as disposições do Estatuto dos Servidores do Município de Bonito-MS.

Seção II

Da Progressão Vertical

Art. 26. A promoção para o crescimento vertical consiste na passagem de uma graduação para a outra imediatamente superior.

Art. 27. Para participação no crescimento vertical deverão ser preenchidas as seguintes condições:

§ 1º Das mudanças de classes, da 3ª para a 2ª classe:

- I - ter 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior;
- II - ter comportamento “bom”;
- III - ser aprovado no TAF - Teste de Aptidão Física, na forma do Anexo II;
- IV - ter apresentado na classe atual trabalho de qualidade e quantidade.

§ 2º Da mudança da 2ª para 1ª classe:

- I - ter 05(cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior;
- II - ter comportamento “bom”;
- III - ser aprovado no TAF - Teste de Aptidão Física, na forma do Anexo II;
- IV - ter apresentado na classe atual trabalho de qualidade.

§ 3º Para a mudança da 1ª classe para graduação subinspetor:

- I - ter 05(cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior;
- II - ter comportamento “bom”;
- III - ser aprovado no TAF - Teste de Aptidão Física, na forma do Anexo II;
- IV - ter ensino médio completo;
- V - ter apresentado na classe atual trabalho de qualidade;
- VI - ser aprovado no curso de formação de subinspetor (curso de 40 horas aula).

§ 4º para mudança da graduação de sub inspetor para inspetor:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

- I - ter 05 (cinco) anos de efetivo serviço na graduação anterior.
 - II - ter comportamento "bom";
 - III - ser aprovado no TAF - Teste de Aptidão Física, na forma do Anexo II;
 - IV - ter apresentado na classe atual trabalho de qualidade e quantidade;
 - V - ter apresentado diploma de curso superior, reconhecido pelo MEC;
 - VI - ser aprovado no curso de formação de inspetor (curso de 40 horas aula).
- § 5º para todas as graduações serão exigidos, inscrição, aprovação em curso específico e a disponibilidade do número de vagas ofertadas, na forma prevista no art. 21, desta Lei.

Art. 28. O procedimento de crescimento vertical será composto das seguintes fases, de caráter eliminatório e/ou classificatório:

- I - aferição de conhecimentos compatíveis com o acréscimo de responsabilidade e complexidade existente entre a graduação ocupada e a pretendida;
- III - pontuação mínima no formulário de avaliação de reconhecimento pessoal e profissional, na forma do Anexo III;
- IV - exame médico-ocupacional.

Art. 29. O servidor que passar para a graduação seguinte terá um ganho de 5% (cinco por cento) sobre a referência que ocupava.

Parágrafo único. Os procedimentos específicos de crescimento vertical ocorrerão no interstício mínimo de 05 (cinco) anos, e será publicado através de portaria do prefeito municipal.

Seção III Disposições Específicas

Art. 30. Para efeito da implantação deste plano de cargos e carreira, os servidores efetivos da Guarda Municipal, terão seus vencimentos e enquadramento nas classes de crescimento, somente se estiverem cumpridos os requisitos dos artigos 27 e 28, desta Lei.

§ 1º todos os guardas municipais em estágio probatório e guardas municipais da ativa com menos de 05 anos de efetivo exercício na função de guarda municipal de carreira, serão incorporados automaticamente na 3ª classe.

§ 2º todos os guardas municipais da ativa com 05 anos de efetivo exercício na função de guarda municipal de carreira e preenchendo todos os requisitos serão incorporados automaticamente na 2ª classe.

§ 3º todos os guardas municipais com 10 anos de efetivo exercício na função de guarda municipal de carreira e preenchendo todos os requisitos será incorporado automaticamente como 1ª classe.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

§ 4º todos os guardas municipais com 15 anos de efetivo exercício na função de guarda municipal de carreira e preenchendo todos os requisitos, serão incorporados automaticamente como subinspetor.

§ 5º todos os guardas municipais com mais de 20 anos de efetivo exercício na função de guarda municipal de carreira e preenchendo todos os requisitos, apresentando diploma de nível superior, reconhecido pelo MEC serão incorporados automaticamente como inspetor.

Capítulo III

Da Investidura

Seção I

Da Investidura no Cargo

Art. 31. A investidura para a carreira de Guarda Municipal dependerá de aprovação prévia em concurso público e o ingresso dar-se-á na esfera de ação operativa, parte permanente, na graduação de Guarda Municipal de 3ª Classe, com remuneração do cargo de Nível I, Referência 26.

Parágrafo único. Os guardas municipais são concursados sob o regime estatutário, em número que possa atender as necessidades do serviço, obedecidas às disponibilidades financeiras.

Art. 32. O concurso público será constituído das seguintes fases:

- I - prova escrita de conhecimentos gerais;
- II - prova de aptidão física;
- III - avaliação psicológica com análise de perfil para o cargo;
- IV - investigação de conduta;
- V - exame médico ocupacional.

§ 1º O edital de abertura das inscrições para o ingresso na carreira de guarda municipal conterá o respectivo prazo e as condições gerais.

§ 2º As fases acima relacionadas poderão ser realizadas em etapas distintas conforme edital específico.

§ 3º Com exceção da prova escrita de conhecimentos gerais que será de caráter eliminatório e classificatório, as demais fases serão apenas de caráter eliminatório.

§ 4º O edital de concurso público determinará, entre os candidatos classificados em cada etapa, o número daqueles que poderão participar das etapas posteriores, observadas sempre a ordem classificatória.

Art. 33. As condições gerais exigidas dos candidatos no ato da inscrição para o concurso são as seguintes:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - apresentar cédula de identidade ou documento com foto;
- III - apresentar certificado de conclusão do ensino médio;
- IV - apresentar carteira nacional de habilitação;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

- V - apresentar título de eleitor (com comprovante da última eleição);
- VI - estar quites com as obrigações do serviço militar;
- VII - apresentar atestado de antecedente criminal atualizado, fornecido pelo instituto de identificação do Estado de Mato Grosso do Sul;
- VIII - ter no mínimo a altura de 1,65m;
- IX - ter no mínimo 18 anos completos e no máximo 30 anos completos, no ato da inscrição;
- X - ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Seção II Da Substituição

Art. 34. Os servidores investidos no cargo de comandante terão como substitutos os seus respectivos imediatos.

§ 1º o substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa o exercício no cargo de comandante e, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º o substituto fará jus à retribuição pelo exercício no cargo de comandante e nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores há trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

Seção III Das Recompensas

Art. 35. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor da guarda municipal de Bonito-MS.

Art. 36. São recompensas:

- I - condecorações por serviços prestados;
- II - elogios;
- III - medalhas, que podem ser concedidas nos graus: bronze, prata e ouro, conforme o grau de relevância dos serviços prestados.

§ 1º As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da carreira de Guarda Municipal por sua atuação em ocorrências de relevância na preservação do patrimônio municipal.

§ 2º Elogio é o reconhecimento formal da administração às qualidades morais e profissionais do servidor da guarda municipal de Bonito/MS, com a devida apuração dos fatos mediante processo sumário, o qual deverá na conclusão opinar pela formalização do ato.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

§ 3º As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do prefeito municipal de Bonito/MS, mediante portaria, com a publicidade no diário oficial do município e transcrição no boletim interno da corporação.

Capítulo IV Do Regime Disciplinar

Art. 37. O regime disciplinar tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.

Art. 38. O regime disciplinar aplica-se a todos os servidores da carreira de Guarda Municipal, incluindo os admitidos e os ocupantes de cargo em comissão.

Seção única Do Código de Ética

Art. 39. A honra, o sentimento do dever e a correção de atitudes impõem conduta moral e profissional irrepreensíveis a todo integrante da Guarda Municipal de Bonito, o qual deve observar, além dos demais preceitos desta Lei, os seguintes princípios de ética:

- I - amar a verdade e a responsabilidade como fundamentos da dignidade profissional;
- II - observar os princípios da Administração Pública, no exercício das atribuições que lhe couber em decorrência do cargo;
- III - respeitar a dignidade da pessoa humana;
- IV - cumprir e fazer cumprir as leis, códigos, resoluções, instruções e ordens das autoridades competentes;
- V - ser justo e imparcial na apreciação e avaliação dos atos que lhe couber avaliar;
- VI - zelar pelo seu próprio preparo profissional e incentivar a mesma prática nos companheiros, em prol do cumprimento da missão comum;
- VII - praticar a camaradagem e desenvolver o espírito de cooperação;
- VIII - ser discreto e cortês em suas atitudes, maneiras e linguagem e observar as normas da boa educação;
- IX - abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de assuntos internos da GMBH ou de matéria sigilosa;
- X - cumprir seus deveres de cidadão;
- XI - respeitar as autoridades civis e militares;
- XII - garantir assistência moral e material à família ou contribuir para ela;
- XIII - preservar e praticar, mesmo fora do serviço ou quando já na inatividade remunerada, os preceitos da ética da Guarda Municipal;
- XIV - exercitar a proatividade no desempenho profissional;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

XV - abster-se de fazer uso do posto para obter facilidade pessoal de qualquer natureza ou encaminhar negócios particulares ou de terceiros;

XVI - abster-se do uso das designações:

- a) em atividades liberais, comerciais ou industriais;
- b) para discutir ou provocar discussão pela imprensa a respeito de assuntos institucionais;
- c) no exercício de cargo de natureza civil, na iniciativa privada;
- d) em atividades religiosas;
- e) em circunstâncias prejudiciais à imagem da Guarda Municipal.

Parágrafo único. Os princípios éticos orientarão a conduta do Guarda Municipal e as ações da chefia imediata e mediata para adequá-las às exigências da Instituição, dando-se sempre, entre essas ações, preferência àquelas de cunho educacional.

Capítulo V Das Generalidades

Art. 40. A disciplina é o cumprimento dos deveres de cada um dos integrantes da Guarda Municipal, independentemente das graduações e classes.

Art. 41. São princípios essenciais da disciplina:

- I - o respeito à dignidade humana;
- II - o respeito à cidadania;
- III - o respeito à justiça;
- IV - o respeito à legalidade democrática;
- V - o respeito à coisa pública.

Art. 42. São manifestações essenciais da disciplina e hierarquia:

- I - a dedicação e a fidelidade à pátria, cuja honra, integridade e instituições devem ser defendidas;
- II - o culto aos símbolos nacionais;
- III - a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;
- IV - a disciplina e respeito à hierarquia;
- V - o rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;
- VI - a obrigação de tratar seu semelhante dignamente e com urbanidade.

Art. 43. 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. 44. Todo servidor da Guarda Municipal de Bonito-MS, que se deparar com ato contrário à disciplina da instituição, deverá adotar medida saneadora.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

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

Art. 45. A cordialidade é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Municipal.

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

Art. 46. Incumbe aos superiores incentivar e manter a harmonia e amizade entre seus subordinados e demais setores de relacionamento.

Seção I Dos Deveres

Art. 47. São deveres dos integrantes da Guarda Municipal, além da observância aos princípios e garantias estabelecidos nos demais dispositivos desta Lei:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal à instituição a que servir;
- III - observar e cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens vigentes;
- 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 a 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 zelo e urbanidade o cidadão;
- 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 se legalmente constituídas;
- 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, regimentos, 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

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

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.

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

Seção II Das Proibições

Art. 48. Ao servidor da Guarda 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 desapeço no local de trabalho;

VI - cometer a 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 filiar-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 de 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 depreciativamente, em informações, parecer ou despacho, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém, em trabalho devidamente as-



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

sinado, apreciá-los do ponto de vista doutrinário, técnico e da organização e eficiência do serviço público;

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 - exercer comércio entre os companheiros de serviço;

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

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

XXI - 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;

XXII - 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;

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

Capítulo VI

Da Definição e Classificação das Infrações Disciplinares

Art. 49. Entende-se como infração à disciplina qualquer ofensa aos princípios éticos e aos deveres do Guarda Municipal, estabelecidos nesta Lei, em seu regulamento e na legislação pertinente.

Art. 50. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - leves;

II - médias;

III - graves.

Art. 51. 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 o superior hierárquico, uniformizado, de prestar-lhe 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, descuidar-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, fornecida pela corporação;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

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.

Art. 52. 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 instaurar 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 Municipal de Bonito-MS, 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 Municipal de Bonito-MS 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 à servidor da Guarda Municipal de Bonito-MS, 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 - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária.

Art. 53. São infrações disciplinares de natureza grave, com pena de suspensão de até 08 (oito) dias:

I - faltar com a verdade;

II - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;

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

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

V - deixar de punir o infrator da disciplina;

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

VII - abrir ou tentar abrir qualquer unidade da Guarda Municipal de Bonito-MS sem autorização;

VIII - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Municipal de Bonito-MS, que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

- IX - retirar ou empregar qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;
- X - retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Municipal de Bonito-MS, objetos, viatura ou ferramentas;
- XI - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
- XII - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
- XIII - dar ordem ilegal ou claramente inexecutável;
- XIV - referir-se depreciativamente em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais;
- XV - determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;
- XVI - valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
- XVII - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Municipal de Bonito-MS, que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;
- XVIII - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Municipal de Bonito-MS, em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;
- XIX - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
- XX - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;
- XXI - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;
- XXII - 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.
- Art. 54.** São infrações disciplinares de natureza grave, com pena de suspensão, a qual não poderá exceder a 90 (noventa) dias:
- I - dificultar ao servidor da Guarda Municipal de Bonito-MS, em função subordinada a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
- II - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- III - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à fazenda pública municipal ou sob a responsabilidade do município;
- IV - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;
- V - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- VI - procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;
- VII - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
- VIII - acumular ilicitamente cargos públicos, se provada a má-fé;
- IX - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

Capítulo VII Da Corregedoria

Art. 55. Fica criada a Corregedoria da Guarda Municipal de Bonito, órgão permanente, de apoio e execução junto à Guarda Municipal, tendo como finalidade a apuração de infrações disciplinares, apoio social e funcional, fiscalização e o controle dos servidores da Guarda Municipal, nos termos da lei e regulamentos.

Seção I Da Organização

Art. 56. A Corregedoria tem plena autonomia e independência funcional, presidida por um Corregedor, indicado dentre o quadro da Guarda Municipal, ativo ou inativo, nomeado através de portaria do Prefeito Municipal, com vantagem pecuniária inerente ao cargo, através de uma gratificação DAI-2.

Art. 57. A Corregedoria manterá prontuário individual dos servidores da Guarda Municipal, constando sua vida funcional e todas as demais informações relevantes para o serviço, com folhas numeradas e rubricadas pelo Corregedor, em ordem cronológica de apresentação, que será mantido em sigilo, do qual se extrairá certidão ou cópias somente quando requisitadas pela autoridade competente ou nos casos previstos em lei ou regulamentos.

Seção II Das Atribuições

Art. 58. A Corregedoria tem as seguintes atribuições:

- I - promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Municipal, seguindo o procedimento do Estatuto dos guardas Municipais de Bonito e regulamentos;
- II - orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Municipal;
- III - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Municipal;
- IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- V - propor ao Chefe da Guarda Municipal o encaminhamento, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, se julgar necessário, do Guarda Municipal, além de exames médicos e psicológicos, e outras qualificações profissionais;
- VI - propor ao Chefe da Guarda Municipal o encaminhamento aos Serviços Social e Saúde Mental o Guarda Municipal e seus familiares;
- VII - colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores da Guarda Municipal;
- VIII - opinar sobre os servidores da Guarda Municipal em estágio probatório;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

- IX - registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;
- X - expedir certidões no âmbito de suas atribuições;
- XI - acompanhar, quando solicitado ou julgar necessário o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os servidores da Guarda Municipal, especialmente quando presos em flagrante delito ou acusado de crimes;
- XII - acompanhar as ações penais e civis decorrentes das atividades da Guarda Municipal;
- XIII - realizar diligências para apurações de infrações administrativas;
- XIV - manter e executar os serviços rondas, quando necessário;
- XV - representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crimes cometidos pelos servidores da Guarda Municipal;
- XVI - atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo servidores da Guarda Municipal;
- XVII - monitorar as comunicações da Guarda Municipal;
- XVIII - atender às ocorrências de natureza disciplinar e criminal atribuídas aos servidores da Guarda Municipal;
- XIX - receber, registrar, classificar, controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;
- XX - organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;
- XXI - acompanhar a execução da pena criminal, quando conexo com a infração administrativa;
- XXII - cumprir e executar outras atribuições previstas em lei e regulamentos;
- XXIII - ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;
- XXIV - compete ainda à Corregedoria da Guarda municipal, instituir e promover treinamentos, palestras e cursos de capacitação e reciclagem dos seus servidores, com intuito educacional e preventivo das atividades correlatas da corporação.
- Art. 59.** Além de outras atribuições previstas em lei e regulamentos, compete ao Corregedor da Guarda Municipal:
- I - assistir o Chefe da Guarda Municipal no desempenho de suas funções
- II - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar;
- III - dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria;
- IV - instaurar as sindicâncias e processos administrativos no âmbito de sua competência;
- V - acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da Guarda Municipal;
- VI - representar para que seja aplicada a penalidade cabível;
- VII - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- VIII - representar a Corregedoria no âmbito de suas atribuições;
- IX - submeter ao Chefe da Guarda Municipal relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores da Guarda Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

X - proceder às medidas de urgência, na ausência ou impedimento do Chefe da Guarda Municipal, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Guarda Municipal;

XI - exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal, no âmbito de suas atribuições;

XII - determinar, acompanhar e orientar os serviços de seus auxiliares;

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

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

XV - compete ainda ao Corregedor da Guarda Municipal realizar correções extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal e em órgãos correlatos, remetendo relatório reservado ao Procurador Jurídico do Município, ao Chefe da Guarda Municipal e ao Prefeito Municipal e ainda trabalhar como reforço conforme necessidades da guarda municipal.

Art. 60. A Corregedoria poderá ser instalada em prédio separado da Guarda Municipal.

Capítulo VIII Da Ouvidoria

Art. 61. Fica criada na Prefeitura do Município de Bonito a Ouvidoria da Guarda Municipal, órgão independente, com autonomia administrativa e funcional, tendo por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos servidores da Guarda Municipal.

Seção I Das Atribuições

Art. 62. A Ouvidoria da Guarda Municipal de Bonito, tem as seguintes atribuições:

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

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

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

IV - promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração, objetivando aprimorar o andamento da Corporação;

V - elaborar e publicar, anualmente, relatório de suas atividades.

Parágrafo único. Compete ao Ouvidor da Guarda Municipal de Bonito:

I - propor ao Corregedor da Guarda Municipal a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, fazendo à Polícia Civil ou ao Ministério Público ou ainda ao Poder Judiciário as devidas comunicações, quando houver indícios ou suspeita de crime;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

II - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus de qualquer órgão municipal informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com as denúncias recebidas;

III - monitorar o andamento de procedimentos administrativos enviados ao Chefe ou à Corregedoria da Guarda Municipal.

Seção II Da Organização

Art. 63. A Ouvidoria da Guarda Municipal de Bonito será dirigida por um Ouvidor, indicado dentre o quadro de servidores efetivos e estáveis ou ocupantes de cargo em comissão, nomeado através de portaria do Prefeito Municipal.

Art. 64. Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria da Guarda Municipal de Bonito atuará:

I - por iniciativa própria;

II - por solicitação dos Procuradores Municipais, dos Secretários Municipais e do Prefeito Municipal;

III - em decorrências de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

Art. 65. Os atos oficiais da Ouvidoria da Guarda Municipal de Bonito serão publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 66. Aos procedimentos administrativos disciplinares da Guarda Municipal de Bonito aplicam-se as disposições da presente lei.

Capítulo IX Da Apuração Sumária

Seção Única Atribuições da Corregedoria Processo Sumário

Art. 67. O processo sumário é o que se destina à apuração de irregularidades comprovadas em flagrante.

§ 1º Entende-se como situação de flagrante, 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.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

Art. 68. Deverá compor o processo sumário de:

- I - capa, constando data de abertura, nome dos envolvidos e encarregado;
- II - termo de abertura ou relatório circunstanciado;
- III - documentos que ensejaram a abertura do processo;
- IV - a verdade sabida;
- V - o termo de declarações;
- VI - documentos comprobatórios do fato;
- VII - conclusão do encarregado.

§ 1º Entende-se por verdade sabida o conhecimento pessoal da infração pela chefia imediata e/ou a infração pública e notória divulgada pelos meios de comunicação social.

§ 2º Entende-se por termo de declarações, a tomada de depoimento do servidor acusado, realizada na corregedoria da guarda, onde o mesmo esteja lotado.

§ 3º O servidor supostamente envolvido, na qualidade de sujeito ativo ou passivo da irregularidade serão ouvidos de imediato, apresentando as alegações e provas que tiver, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 4º O termo de declarações deverá ser subscrito pelo encarregado do processo sumário, pelo depoente e por 02 (duas) testemunhas, sendo elas, sub-comandante e o respectivo inspetor.

§ 5º Entende-se por conclusão do encarregado, o relatório final do processo sumário, súmula dos fatos e dispositivo legal violado, com o julgamento dos membros que apreciaram a matéria, opinando sobre a aplicação ou não da penalidade.

§ 6º O relatório final será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 7º Reconhecida à responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 69. O relatório circunstanciado e o processo sumário serão conduzidos pela corregedoria da guarda municipal.

§ 1º Presidirá o ato o corregedor da guarda municipal e terá como secretário servidor designado pelo mesmo, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Os demais membros serão testemunhas dos procedimentos.

§ 3º Não poderá participar da comissão, cônjuge, companheiro ou parente do suspeito, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 70. A corregedoria exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

Art. 71. No processo sumário o depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo de declarações, sendo lícito à testemunha e envolvidos trazê-los por escrito.

§ 1º As testemunhas e os envolvidos serão inquiridos separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 72. O processo sumário deverá estar concluído no prazo de 15 (quinze) dias, o qual só poderá ser prorrogado mediante justificação fundamentada, dirigida ao comandante da Guarda Municipal.

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

Art. 73. Confessada a falta pelo servidor infrator, a corregedoria poderá encaminhar o processo sumário ao comandante da Guarda Municipal, solicitando a pena cabível, devendo considerar como atenuante à confissão do mesmo.

§ 1º O comandante, após parecer do corregedor da Guarda Municipal, poderá aplicar a pena cabível, para as infrações com punição igual ou inferior a 8 (oito) dias de suspensão.

§ 2º O ato punitivo, que será fundamentado, referirá as circunstâncias em que foi cometida e presenciada a infração disciplinar, apontando também os dispositivos de lei infringida pelo servidor.

§ 3º Para as infrações onde as penas sejam de suspensão superior a 08 (oito) dias ou demissão, mesmo com a confissão do servidor, deverá ser encaminhado o processo sumário para abertura do processo administrativo disciplinar.

Art. 74. Negada a prática da falta pelo servidor, o corregedor do processo sumário encaminhará o respectivo procedimento ao comandante da Guarda Municipal, para pronunciamento e posterior arquivamento ou a instauração da sindicância.

Art. 75. O processo sumário que versar sobre crimes contra a vida, crimes de lesão corporal, crimes contra a criança e o 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 maior apuração dos fatos.

Art. 76. É competente para julgamento do processo administrativo disciplinar, a corregedoria da Guarda Municipal de Bonito ao tempo da infração.

Art. 77. As penas de advertência, repreensão e suspensão até 08 (oito) dias poderão ser aplicadas de imediato pelo corregedor, independente de processo administrativo disciplinar,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

desde que, apreciadas as razões de defesa do servidor, ainda assim as circunstâncias existentes e devidamente constatadas levarem à conclusão de sua culpabilidade.

§ 1º Quando da aplicação da penalidade, o servidor deverá ser identificado expressamente de tal fato, tendo 05 (cinco) dias para apresentar defesa escrita.

§ 2º O ato punitivo deverá sempre ser fundamentado juridicamente, dele cabendo pedido de reconsideração ou recurso hierárquico, na forma da lei.

§ 3º Todas as penalidades deverão ficar consignadas no assentamento funcional do servidor, a menos que, havendo recurso, restar o mesmo precedente.

Art. 78. Os acidentes de trânsito somente serão passíveis de sindicância quando demonstrada por laudo técnico do departamento de saúde ocupacional da secretaria municipal de recursos humanos a possível ocorrência de falta grave, cuja pena exija processo disciplinar.

Parágrafo único. Nos demais casos, constatados pelo departamento de saúde ocupacional a culpabilidade do motorista servidor, será o laudo remetido ao corregedor, para decisão quanto à punição ou não na forma do artigo anterior.

Capítulo X Da Identificação Funcional

Seção Única Do Uniforme

Art. 79. O presente regimento dispõe sobre a utilização do uniforme fornecido pela corporação.

Parágrafo único. O regulamento específico de uniformes deverá regulamentar as prescrições sobre os uniformes da Guarda Municipal de Bonito-MS, peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações (honorífica, de ordem militar ou civil e medalha), regulando sua posse, composição, uso e descrição geral, na forma do Anexo I;

Art. 80. É obrigatório o uso do uniforme para todos os integrantes da carreira de Guarda Municipal.

Parágrafo único. O uso não será obrigatório quando exercer segurança velada para o prefeito municipal e dignitários, e atividades estranhas à carreira.

Art. 81. O uso correto dos uniformes é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva dos servidores da carreira de Guarda Municipal, contribuindo para o fortalecimento



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

da disciplina, o desenvolvimento do espírito de corpo e o bom conceito da Guarda Municipal de Bonito-MS, perante a opinião pública.

Art. 82. Constitui obrigação de todos os da carreira de Guarda Municipal zelar por seus uniformes, pela correta apresentação de seus subordinados e dos seus pares em qualquer ocasião.

§ 1º O zelo e o capricho com as peças do uniforme são uma demonstração de respeito e amor ao uniforme que veste e, aos erários públicos, sendo importante observar a limpeza, a manutenção do brilho nos metais, o polimento dos calçados e a apresentação dos vincos verticais nas peças do uniforme.

§ 2º O asseio pessoal é imprescindível para o uso do uniforme, não devendo o servidor fazer uso do mesmo, sem estar devidamente apresentável, sendo:

- I - para os homens, estar devidamente barbeado e com o corte dos cabelos curtos;
- II - para as mulheres, estar com os cabelos presos e de maneira que não fique com mechas ou pontas para fora da cobertura, bem como se estiver maquiada ou com esmalte nas unhas, fazer uso de maquiagem em tom suave na sua tonalidade e o esmalte com cores suaves.

§ 3º Cabem ao comandante da guarda municipal, inspetores (as) e guardas municipais, em relação aos seus pares e subordinados, exercerem ação fiscalizadora quanto ao uso correto do uniforme e adotar as medidas cabíveis quando da inobservância das normas previstas neste regimento.

Art. 83. Os uniformes mencionados neste regimento, bem como as peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações nas cores neles estabelecidos ou regulados, são exclusividade da Guarda Municipal de Bonito-MS, e considerados de uso privativo, para as atividades de segurança e vigilância municipal, sendo proibido a particulares, instituições públicas e privadas, de qualquer natureza, o uso de trajes que se assemelhem aos aqui descritos e que possam provocar confusão na sua identificação.

Parágrafo único. Conforme disposto no caput do artigo, ao ser flagrado alguém nestas condições, deverá imediatamente ser acionado o inspetor de dia e apreendido o uniforme, senão configurar crime de maior gravidade.

Art. 84. É admitido o uso de:

- I - crachá de identificação, quando exigido pela segurança orgânica, no âmbito do órgão considerado;
- II - telefone celular com capa preta, preso ao cinto de guarnição, no lado esquerdo;
- III - quanto as brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, outorgadas pelos governos federal, estadual ou municipal e instituições militares ou civis, cujo o uso é autorizado nos uniformes, deverá o servidor fazer a solicitação por escrito, encaminhando ao comando da Guarda Municipal de Bonito-MS;
- IV - no máximo 03 (três) brevês;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

V - carteira de couro com o distintivo da Guarda Municipal de Bonito-MS, desde que seja servidor da corporação.

Art. 85. Os servidores da carreira de Guarda Municipal que comparecerem uniformizados a solenidades cívicas e a atos sociais devem fazê-lo todos com o mesmo tipo de uniforme.

§ 1º A designação do uniforme para cerimônias cívicas de datas nacionais estaduais e municipais, solenidades e atos sociais é da competência do comandante da Guarda Municipal de Bonito-MS, em correspondência, quando for o caso, com o traje previsto para o civil ou com o uniforme determinado por outra instituição responsável pela solenidade ou ato.

§ 2º a designação do uniforme de estação (conforme condições climáticas) é da competência do comandante da Guarda Municipal de Bonito-MS.

§ 3º em solenidade interna, cabe ao comandante da Guarda Municipal de Bonito-MS, fixar o uniforme da cerimônia, em entendimento com o escalão inferior e superior no caso de participação deste na solenidade.

§ 4º cabe ao comandante da Guarda Municipal de Bonito-MS, autorizar o uso de uniforme por servidores da carreira de Guarda Municipal na inatividade para comparecer a solenidades (cerimônias cívicas de datas nacionais, estaduais e municipais ou atos sociais solenes de caráter particular).

Art. 86. Qualquer modificação de detalhe, alteração de matéria-prima ou criação de uniforme, bem como modificação ou extinção de brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, só podem ser feitas mediante comissão designada com o fim específico, visando sempre suprir carências e otimizar recursos, primando sempre pela boa apresentação e qualidade do material.

Parágrafo único. Os tecidos descritos nas peças dos uniformes, se deixarem de ser fabricados, deverão ser confeccionados com tecidos da mesma cor ou similar, não mudando as suas características originais, bem como a qualidade e capacidade de durabilidade dos mesmos.

Art. 87. Os uniformes do curso de formação técnico profissional de Guarda Municipal serão fornecidos gratuitamente logo após a nomeação do servidor.

Parágrafo único. O uniforme descrito no “caput” do artigo refere-se ao agasalho de educação física.

Art. 88. A autorização para uso de distintivo se fará por homologação, emitida pelo comando da Guarda Municipal, após análise e parecer da coordenadoria técnica de instrução e gerência de apoio logístico, sobre o pedido encaminhado pelo interessado, contendo fotocópia autenticada do certificado ou diploma do curso, que deverá ser anexado o distintivo ou seu desenho detalhado e colorido.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

Parágrafo único. É obrigatória a gerência de apoio logístico manter um catálogo minucioso de brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações autorizadas, para os integrantes da carreira de Guarda Municipal que fizerem jus, poderem usar adequadamente no seu uniforme.

Art. 89. É de uso obrigatório a camiseta branca por baixo dos uniformes operacionais de verão.

Parágrafo único. As mangas da camiseta branca não poderão ficar amostra, sobresaindo-se da camisa operacional, devendo neste caso ter mangas curtas ou dobradas.

Art. 90. Nos uniformes de gala, administrativo/passeio (inverno e verão), operacional básico inverno e operacional de inverno, somente serão permitidos o uso de camisetas por baixo do uniforme, desde que permaneça totalmente oculta, tanto na gola (sugere-se a gola em "v") quanto nas mangas (mangas mais curta do que as mangas da canícula).

Art. 91. Os integrantes da Guarda Municipal, que estejam submetidos a procedimento administrativo para avaliar as suas condições de permanência como integrante na carreira de Guarda Municipal ou que pelas suas atitudes que comprometam o bom nome da corporação, poderão ser proibidos do uso do uniforme até melhoria de conduta, reorientação, reenquadramento ou o encerramento do processo disciplinar administrativo.

Art. 92. O servidor da Guarda Municipal que tiver seu uniforme ou peça do mesmo inutilizado em ato de serviço poderá solicitar sua reposição, o que será feito gratuitamente, após sumária verificação pela gerência de apoio logístico e do comando da Guarda Municipal de Bonito-MS.

Art. 93. O servidor da Guarda Municipal que extraviar ou inutilizar o uniforme ou peça do mesmo, antes da época do respectivo vencimento, receberá outro, mediante indenização ao erário público ou deverá substituí-lo comprando direto com o fornecedor.

Art. 94. É expressamente proibido:

I - o uso de uniformes e de peças complementares por pessoas não pertencentes à carreira;

II - o uso, por qualquer pessoa, de peças de uniformes junto com trajes civis;

III - participar de reuniões e manifestações de caráter político-partidário e no exercício de qualquer atividade estranha à Guarda Municipal uniformizado, exceto nos estabelecimentos de ensino;

IV - utilizar em qualquer peça do uniforme e por baixo de brevês, divisa, insígnias (distintivos), condecorações, brasões, plaquetas de identificação e outros o uso de tecidos, feltros, couros, napas ou similares, não importando a cor, visando ressaltar ou destacar tais peças;

V - o servidor estando uniformizado, acrescentar chaveiros ou adornos, assim como a exposição de chaves, tanto pessoal quanto às de serviço, exceto para os motorista e motociclista, que em deslocamento a pé, podem fixar as chaves junto ao cinto de guarnição, desde que com o chaveiro próprio fornecido pela corporação;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

VI - alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor, aos mesmos, peças, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações não previstas em regulamento próprio;

VII - O uso de peças ou uniformes de outras instituições, exceção feita para brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, devidamente autorizadas e regulamentadas.

Art. 95. É facultativo aos integrantes da carreira de Guarda Municipal:

I - o uso de cobertura no interior de veículos e viaturas;

II - o uso de óculos de sol ou de grau, desde que o mesmo seja com o aro com cores discretas, preferencialmente preta, fosca, azul escura, dourada ou prateada; e que as lentes sejam transparentes, foto cromática ou escura, sendo proibidos óculos com cores fortes (ber-rante) e lentes espelhadas.

Art. 96. Os integrantes do expediente administrativo, usando uniforme devem ter sempre a mão os complementos do uniforme operacional básico, para eventuais necessidades.

Art. 97. Estando o servidor uniformizado, o mesmo deverá evitar fumar ou mascar fumo em público, devendo procurar locais reservados para tal fim. Fica ainda, terminantemente proibido o servidor, fumar e ou mascar fumo em locais onde haja grupos de crianças, idosos e/ou doentes.

Art. 98. É necessário ao integrante da carreira de guarda municipal, estando uniformizado transportar consigo uma caneta e um bloco de papel para eventuais anotações, colocando-os no bolso esquerdo da camisa.

§ 1º Fica facultada a escolha e compra do respectivo material descrito no “caput” do artigo, devendo à custa partir por conta do servidor.

§ 2º Para o disposto neste artigo, fica vedado o uso da caneta, com mais de 15 mm para fora do bolso, bem como com cores chamativas ou que destoem com as características do uniforme, sendo recomendadas canetas com o suporte nas cores foscas, discretas, douradas ou prateadas.

Capítulo XI Da Identidade

Art. 99. A identificação funcional dos integrantes da carreira de Guarda Municipal deverá ser expedida pelo comando da Guarda Municipal e tem por objetivo, identificar os servidores, devendo conter os seguintes dados:

- I - no anverso:
 - a) foto digitalizada;
 - b) identificação da prefeitura;
 - c) identificação da secretaria;
 - d) identificação do comando;
 - e) distintivo da Guarda Municipal;
 - f) nome completo do servidor;
 - g) número do registro geral;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

- h) número da matrícula funcional;
 - i) graduação e classe;
 - j) data e local da expedição;
 - k) número da via;
 - l) assinatura do comandante.
- II - no verso:
- a) filiação;
 - b) naturalidade;
 - c) data de nascimento;
 - d) número do cadastro de pessoa física (CPF);
 - e) número da carteira nacional de habilitação;
 - f) grupo sanguíneo;
 - g) autorização do porte de arma de fogo;
 - h) assinatura do servidor.

Art. 100. A identidade funcional é de uso obrigatório quando em serviço e/ou estando o servidor devidamente uniformizado.

Art. 101. Quando exonerado ou demitido pelo município de Bonito-MS, o titular da identificação funcional deverá obrigatoriamente devolvê-la ao comando da Guarda Municipal.

Art. 102. A emissão da segunda via será realizada mediante requerimento do servidor, justificando através de relatório administrativo, nos casos de correção de dados, bem como através de boletim de ocorrência policial, nos casos de furto, roubo ou extravio.

Parágrafo único. Quando o servidor for promovido, quer na graduação quanto na classe, a emissão da identificação funcional será automática e gratuita.

Art. 103. O comando da Guarda Municipal deverá manter livro próprio, no qual será registrada a expedição, a substituição, o cancelamento e/ou a devolução da identidade funcional.

Capítulo XII

Dos Documentos Internos

Seção Única

Do Boletim Interno

Art. 104. O boletim interno é o documento em que o comandante da Guarda Municipal publicará todas as suas ordens, bem como as ordens das autoridades superiores e os fatos de que devam ser de conhecimento de todos os integrantes da Guarda Municipal.

§ 1º O boletim é constituído de quatro partes:

- I - serviços gerais;
- II - instrução;
- III - assuntos gerais e administrativos;
- IV - justiça e disciplina.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

§ 2º O boletim deverá ser publicado mensalmente, conforme as necessidades dos serviços.

Art. 105. Do boletim constará:

- I - discriminação do serviço a ser feito pela Guarda Municipal;
- II - ordens e decisões do comandante, mesmo que já tenham sido executadas;
- III - determinações das autoridades superiores, mesmo que já cumpridas, com a citação do documento de transmissão;
- IV - alterações ocorridas com o pessoal e o material da guarda municipal;
- V - ordens e disposições gerais que interessem a Guarda Municipal, com indicação do órgão oficial em que forem publicados;
- VI - assentamentos administrativos e correspondências recebidas;
- VII - referências a servidores e ex-comandantes falecidos que, pelo seu passado e conduta, mereçam ser apontados como exemplo;
- VIII - os fatos extraordinários que interessam a guarda municipal;
- IX - os assuntos que devam ser publicados por força de regulamentos e outras disposições em vigor.

Parágrafo único. Não são publicados em boletim interno:

- I - os assuntos de caráter sigilosos ou quaisquer referências a estes;
- II - as ocorrências ou os assuntos não relacionados, salvo se tiverem dado lugar à expedição de alguma ordem ou estiverem ligados à comemoração de caráter cívico.

Art. 106. Do original do boletim interno são extraídas tantas cópias, todas autenticadas pelo comandante da Guarda Municipal, quantas forem necessárias à distribuição aos postos, observando-se, a respeito, as seguintes disposições:

- I - o boletim interno deve ser conhecido no mesmo dia de sua publicação pelo maior número de servidores possível, para isso será aposto e ciente no quadro de avisos dos postos;
- II - as ordens urgentes que constarem no boletim interno e interessarem aos servidores serão dadas a conhecer, imediatamente, pelo meio mais rápido possível;
- III - o desconhecimento do boletim interno não justifica a falta ou o não cumprimento de ordens;
- IV - mesmo informatizados, os originais dos boletins e seus aditamentos, com a assinatura de próprio punho do comandante são colecionados e periodicamente encadernados ou brochados em um volume com um índice de nomes e outro por assuntos, organizado e sendo guardados em arquivo próprio.

Capítulo XIII

Do Livro de Ocorrências e da Parte

Art. 107. O livro de ocorrências é o documento onde os servidores da Guarda Municipal relatam todas as ocorrências e anormalidades advindas em sua escala de serviço.

Parágrafo único. Nos postos onde existe a prestação de serviço da Guarda Municipal de maneira ininterrupta, deverão obrigatoriamente manter livro de ocorrências para os registros necessários.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

Art. 108. O preenchimento do livro de ocorrências se dará da seguinte forma:

- I - as quatro primeiras linhas deverão ser divididas em:
 - a) um espaço de 05 (cinco) centímetros no canto superior à esquerda para visto do comando;
 - b) cabeçalho contendo o nome do posto, data e horário do plantão.
- II - equipe de serviço;
- III - equipes de escala extra;
- IV - materiais recebidos e condições dos mesmos:
 - a) condições das viaturas, com quilometragem rodada;
 - b) demais equipamentos.
- V - súmula de relatórios, boletins de ocorrência e guias de entrega, repassados a chefia imediata;
- VI - minuta das ocorrências atendidas com nome completo, endereço e contatos das pessoas envolvidas;
- VII - descrição das rondas efetuadas e anormalidades encontradas em toda extensão do posto;
- VIII - nome, assinatura e matrícula do relator.

Art. 109. Parte é o documento elaborado por membro da Guarda Municipal com a finalidade de informar a superior hierárquico e ao Corregedor fato que considere relevante ou infração disciplinar, envolvendo subordinado ou membro de graduação inferior, fato de interesse da Corporação, ou ainda realizar solicitação.

Capítulo XIV Prescrições Diversas

Seção I Do Uso das Algemas

Art. 110. É de uso permitido aos servidores da carreira de Guarda Municipal o par de algemas de pulso em aço inoxidável ou aço 1020, com acabamento niquelado, junção por elos tipo corrente, com sistema de trava do mecanismo e resistência à tração de no mínimo 220 kg força.

§ 1º o disposto no caput do artigo, destina-se a para uso exclusivo, quando haja perigo de fuga ou agressão advinda do preso ou detido.

§ 2º somente será permitido o uso de algemas em autoridade pública constituída, criança, adolescente ou idoso, quando o preso encontrar-se completamente desequilibrados e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

agressivos, sendo esgotados todos os meios necessários para a preservação da sua integridade física e segurança de terceiros.

Seção II Do Uso da Tonfa

Art. 111. É de uso permitido aos servidores da carreira de Guarda Municipal o bastão tipo tonfa confeccionado em polímero de alta resistência, na cor preta.

§ 1º o disposto no caput do artigo, destina-se exclusivamente para uso como um equipamento de proteção, sendo vedada a sua utilização como um instrumento de ataque ou agressão.

§ 2º a tonfa deverá ser utilizada a fim de reduzir ou minimizar a resistência alheia, quando os demais meios possíveis não se fizerem aplicáveis, haja vista a eminência ou efetiva agressão sofrida.

Seção III Do Uso da Arma não Letal

Art. 112. O gás lacrimogêneo e o gás de pimenta são de uso permitido pelos servidores da carreira de guarda municipal, sendo destinado ao emprego em situações de extrema necessidade em conflitos onde a fim de evitar a utilização da tonfa, seja possível conter a agressão advinda de um agressor isolado ou de um tumulto generalizado.

Parágrafo único. O disposto no caput do artigo destina-se a fim de evitar um confronto pessoal com o agressor, bem como minimizar a necessidade de utilizar os equipamentos mais letais.

Seção IV Do Uso dos Equipamentos

Art. 113. O uso indisciplinado dos referidos equipamentos dispostos neste capítulo, acarretaram medidas cabíveis na esfera administrativa, sem prejuízo das demais sanções advindas da incidência na esfera penal.

Capítulo XV Dos Cursos

Art. 114. Os servidores da carreira de Guarda Municipal deverão participar de cursos, instruções e outros eventos de caráter periódico e permanente, além dos cursos de formação, já descritos neste regimento.

§ 1º consideram-se cursos de caráter periódico:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

- I - de formação;
- II - de aperfeiçoamento;
- III - de especialização.

- § 2º Consideram-se cursos de caráter permanente:
- I - estágio de qualificação profissional;
 - II - condicionamento físico.

Art. 115. Obrigatoriamente, o comando da Guarda Municipal, deverá promover cursos, buscando parcerias, para submeter os servidores ao estágio de qualificação profissional por no mínimo, 40 (quarenta) horas/aula ao ano, por servidor.

Capítulo XVI Dos Serviços

Art. 116. Os serviços compreendem todos os trabalhos desenvolvidos pela guarda municipal, de acordo com a sua característica própria, bem como suas especificidades, sendo eles:

- I - inspetor;
- II - rádio/comunicação;
- III - motorista/motociclista;
- IV - guarda.

Seção I Do Inspetor de Dia

Art. 117. O serviço de inspetor de dia destina-se à escala de 24 (vinte e quatro) horas, os quais no período noturno, finais de semana e feriados representam na ausência o comando da Guarda Municipal.

Seção II Do Giroflex

Art. 118. Quando em ocorrência ou atendimento de emergência, a viatura de ronda, poderá acionar a sirene e o giroflex de acordo com a necessidade e urgência, ficando a critério do responsável pelo veículo a sua utilização, devendo observar que este equipamento destina-se exclusivamente a solicitação de passagem em via pública, não de exclusividade.

Seção III Do Patrulhamento

Art. 119. O patrulhamento destina-se à ronda realizada, no mínimo por 02 (dois) servidores, podendo ser a pé, de bicicleta, motocicleta ou automóvel.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

§ 1º De acordo com a tipicidade de cada posto, o servidor da guarda municipal deverá receber instruções específicas sobre o local de trabalho, bem como equipamentos disponíveis.

§ 2º Nos patrulhamento a pé ou de bicicleta num período de 60 (sessenta) minutos contínuos, será obrigatoriamente garantido 15 (quinze) minutos de descanso, não podendo trabalhar ininterruptamente por mais de 45 (quarenta e cinco) minutos, exceto nos casos de atendimento de ocorrência ou questões emergenciais.

Seção IV Da Rádio/Comunicação

Art. 120. O serviço de rádio/comunicação destina-se ao atendimento das solicitações via rádio ou telefone, na central da guarda municipal, as quais deverão ser registradas e repassadas aos setores competentes o mais breve possível, priorizando as informações emergenciais.

Seção V Do Motorista/Motociclista

Art. 121. O servidor da Guarda Municipal designado para conduzir automóveis ou motocicletas da corporação deverá fazê-lo respeitando as normas do código nacional de trânsito, bem como as abaixo descritas:

- I - zelar pelo funcionamento e pela manutenção de 1º escalão de seu veículo;
- II - zelar pela conservação, acondicionamento e utilização dos equipamentos e ferramentas do veículo;
- III - manter em ordem e em dia as fichas e outros documentos que lhe for atribuído, relativo ao veículo;
- IV - ser cortês e educado no trânsito;
- V - à noite manter, deverá manter o giroflex ligado e luz baixa acesa;
- VI - dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;
- VII - em casos de rondas fica a critério o uso do giroflex;
- VIII - quando em casos de serviços de emergência, tiver que imprimir velocidade acima da média e estando com o giroflex e a sirene ligados, observe as seguintes orientações:
 - a) sirene não abre caminho, mas apenas solicita passagem;
 - b) quando transpor um semáforo ou uma preferencial, muita atenção, o veículo que tem a preferência pode não estar atento ou mesmo negar-se a permitir a passagem.
- IX - em casos de acidente de trânsito envolvendo a viatura, o motorista deverá proceder da seguinte forma:
 - a) não deverá retirar o veículo do local antes que o órgão de trânsito do estado proceda com o levantamento e análise do ocorrido, salvo se para prestar urgente socorro à vítima;
 - b) chamar a polícia técnica em casos de vítimas e se necessário o instituto medico legal;
 - c) submeter-se ao exame de dosagem alcoólica, após levantamento do local da ocorrência.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

Seção VI Da Ronda Escolar

Art. 122. A ronda escolar tem por finalidade a segurança, orientação e acompanhamento da comunidade escolar, a qual estiver escala, devendo para tanto proceder da seguinte forma:

I - propiciar à travessia de alunos, sempre que o local exigir, procurando educá-los quanto ao modo correto de atravessar as ruas;

II - não permitir aglomerações nas imediações do estabelecimento durante o período de aula;

III - procurar manter sempre um bom relacionamento, em clima de mútuo respeito, com a direção da escola e demais funcionários;

IV - não se envolver nos assuntos administrativos da escola, nem executar funções de competência dos funcionários da escola, a não ser em caso de emergência;

V - garantir a integridade física dos professores e alunos e preservar o patrimônio da escola, repassando a chefia imediata os casos que não possa solucionar;

VI - atender as solicitações da direção da escola, nos casos de garantir a sua autoridade para retirar indesejáveis ou prestar socorro a alunos;

VII - não agir por iniciativa própria quanto à disciplina dos alunos no interior da escola, somente fazendo por solicitação da diretoria;

VIII - reprimir a presença de traficante de drogas, solicitando a presença da polícia militar, quando necessário;

IX - conhecer a localização dos extintores de incêndio da escola, para utilização em caso de necessidade;

X - conhecer as saídas possíveis, para utilização em caso de necessidade de evacuação rápida do prédio;

XI - dar sempre bons exemplos, pois os alunos encontram-se em fase de formação, assimilam os procedimentos dos adultos;

XII - orientar o estacionamento de veículos que comparecem nos horários de troca de período, evitando congestionamento de trânsito e proporcionando segurança aos pedestres;

XIII - fazer rondas periódicas e sistemáticas no local de serviço;

XIV - a partir do encerramento das atividades no local, não deverá permanecer ninguém na escola, a menos que tenha autorização da diretoria;

XV - verificar se há defeitos no sistema de fechamento de portas e janelas, comunicando verbalmente a direção da escola e a chefia imediata, através de relatório.

Seção VII Da Proteção Ambiental

Art. 123. É atribuição da Guarda Municipal, contribuir com a defesa civil e ambiental do Município de Bonito.

§ 1º O grupamento ambiental e defesa civil será constituído por 12 (doze), integrantes da Guarda Municipal, que serão especialmente capacitados e treinados para o exercício das funções de pertinentes, recebendo apoio técnico e operacional da secretaria de meio ambiente, possuindo as seguintes atribuições:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

- I - proteger o patrimônio ambiental do município de Bonito, em áreas urbanas, rurais e nas unidades de conservação;
- II - atuar de forma preventiva e repressiva no combate às infrações ambientais;
- III - advertir ou notificar por irregularidades ambientais e lavrar autos de apreensão de produtos de infração ambiental, para encaminhamento à secretaria de meio ambiente;
- IV - firmar convênios com órgãos estaduais e federais;
- V - auxiliar a população em caso de calamidades;
- VI - atuar no serviço de salvamento aquático (guarda-vidas) conforme necessidade da prefeitura municipal;
- VII - atuar no combate a incêndios urbanos e rurais, em apoio ao Corpo de Bombeiros Militar, e na falta deste, atuar em conjunto com a defesa civil municipal.

Capítulo XVII Das Especificidades

Seção I Da Troca de Serviço

Art. 124. O servidor da carreira de Guarda Municipal, quando necessitar de troca de serviço, a fim de permanecer determinado tempo disponível para seus afazeres pessoais, sendo inadiáveis, poderá solicitar troca de serviço a um colega de trabalho.

§ 1º Havendo concordância entre ambos, deverá ser redigido relatório administrativo e encaminhado ao comando da guarda Municipal.

§ 2º A solicitação que se refere o “caput” do artigo, poderá ser realizada no máximo 02 (duas) vez por mês e por servidor.

§ 3º Ao trocar o serviço, o servidor que descumprir a programação proposta será atribuído falta ao serviço, ficando ainda, proibido de solicitar outra troca durante o próximo mês.

§ 4º a troca de serviço só poderá ser efetivada com autorização do comandante da guarda municipal ou seu substituto legal.

Seção II Da Liberação do Serviço

Art. 125. O servidor da Guarda Municipal, que por motivo imprevisível e/ou inadiável, necessitar de liberação do serviço com urgência, poderá solicitar a sua chefia imediata, quer por telefone ou pessoalmente de acordo com a urgência do pedido.

§ 1º O comandante da Guarda Municipal ou seu substituto legal tem total autonomia para liberar o servidor a pedido deste.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

§ 2º O servidor tão logo tome conhecimento do seu turno e posto de trabalho, havendo algum conflito em determinado dia de serviço com eventuais afazeres pessoais, deverá informar com o máximo de urgência o pedido de liberação.

§ 3º Será autorizado no máximo 01 (um) pedido de liberação de serviço por escala a cada servidor.

Seção III Da Falta ao Serviço

Art. 126. Todo o servidor da carreira de Guarda Municipal que faltar ao serviço injustificadamente perderá o direito de solicitar troca de serviço e liberação do serviço.

§ 1º Somente voltará a fazer jus ao disposto no caput do artigo, os servidores redimidos após o período de 03 (três) meses consecutivos, sem faltas injustificadas ao trabalho.

§ 2º Entende-se por falta justificada, toda aquela em que o servidor além de informar com antecedência mínima de 01 (um) dia antes do turno de trabalho, ainda encaminhar relatório administrativo comprovando o motivo da falta ao serviço.

§ 3º salvo motivo de força maior, o servidor poderá justificar a falta posteriormente.

Seção IV Do Decorrer do Serviço

Art. 127. O servidor da Guarda Municipal, durante o decorrer do serviço, deverá manter-se atento, observando com cautela toda extensão do posto, e caso encontre alguma anormalidade deverá tomar as medidas cabíveis, evitando que a gravidade do fato se amplie.

§ 1º Quando da constatação de alguma infração causada por terceiros, havendo a presença do infrator no local, deverá solicitar apoio e sanar a irregularidade.

§ 2º Para o disposto no caput do artigo, deverá ainda o servidor, realizar rondas periódicas pela parte interna e externa do posto.

§ 3º Deverá ainda, comunicar a superior imediato, sobre qualquer irregularidade que tenha conhecimento, na sua área de serviço, de acordo com a emergência via rádio, telefone ou através de relatório administrativo.

§ 4º Durante o turno de serviço é de responsabilidade do servidor da Guarda Municipal, a higiene nos locais em que tenham acesso, devendo passar o serviço em boas condições de limpeza para o seu substituto, mantendo o local bem apresentável de acordo como recebeu.

Seção V



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

Da Passagem de Serviço

Art. 128. Ao término do serviço, o servidor deverá fazer uma ronda no posto, observando e relatando qualquer irregularidade que por ventura possa ter ocorrido durante o seu turno de trabalho.

Parágrafo único. Caso observe alguma alteração deverá acionar a superior imediato e de acordo com a gravidade do fato, dar continuidade ao trabalho até restabelecer a normalidade.

Seção VI

Do Recebimento de Serviço

Art. 129. O servidor da Guarda Municipal, sempre que receber o serviço, do seu colega substituído, deverá efetuar uma vistoria geral no local, a fim de verificar se não existe nenhuma anormalidade.

Parágrafo único. Sempre que possível, deverá tomar ciência de todas as irregularidades que por ventura possam ter ocorrido, bem como as demais peculiaridades de toda extensão do local relatando-os no boletim de ocorrências.

Seção VII

Da Folha de Frequência

Art. 130. A folha de frequência é o documento pelo qual o servidor comprova a sua efetiva prestação de serviço, devendo o seu preenchimento corresponder fielmente às horas trabalhadas.

§ 1º Qualquer alteração deverá ser anotada na folha de frequência.

§ 2º O preenchimento da folha de frequência deverá ser realizado e assinado de maneira correta, evitando rasuras.

Seção VIII

Das Viaturas

Art. 131. Consideram-se viaturas, todos os automóveis e motocicletas caracterizadas com emblemas e cores da Guarda Municipal de Bonito-MS, previsto no Anexo I, as quais são utilizadas para patrulhamento e ronda motorizada.

§ 1º Para efeitos do disposto no caput do artigo, as viaturas da guarda municipal quando devidamente equipadas com dispositivos de sirene e giroflex serão de uso exclusivo de servidores da carreira de Guarda Municipal, os quais deverão conduzi-las devidamente uniformizados.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

§ 2º Sempre quando a viatura estiver em deslocamento nas vias públicas e houver solicitação de apoio, o seu condutor e demais passageiros deverão dar pronto-atendimento ao solicitante.

§ 3º Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, quando a viatura já estiver em serviço de condução à unidade hospitalar, distrito policial ou em situação de emergência, neste caso deverá fazer contato via rádio/comunicação, a fim de repassar a ocorrência para a viatura que estiver mais próxima.

§ 4º As viaturas da Guarda Municipal de Bonito, serão caracterizadas pelas cores predominantemente azul marinho, e com o brasão da Guarda Municipal.

Seção XIX

Distintivo da Guarda Municipal

Art. 132. Fica criado o distintivo da Guarda Municipal de Bonito-MS, na forma do Anexo I.

§ 1º O distintivo da Guarda Municipal é ao redor formato de bóia de salvamento aquático na cor vermelha com quatro detalhes brancos.

§ 2º No centro um escudo tendo na parte de cima o desenho de uma águia que representa a vigilância, abaixo da águia escrito Guarda Municipal, abaixo do nome Guarda Municipal, desenho de uma gruta, uma árvore, um jacaré, e peixes representando a natureza de Bonito-MS.

§ 3º O distintivo será usado somente por Guardas Municipais de Bonito em suas fardas, standard e bandeiras.

Capítulo XVIII

Da Aposentadoria

Art. 133. O servidor titular de cargo público de provimento efetivo de Guarda Municipal vinculado ao Regime Próprio de Previdência será aposentado consoante as regras estabelecidas na Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei Complementar Municipal nº 103, de 27 de janeiro de 2015.

Seção Única

Da Aposentadoria Especial

Art. 134. A aposentadoria voluntária dos guardas municipais de caráter especial com proventos integrais, paritários e independente de idade, obedecerá os seguintes critérios:

I - 30 anos de serviço sendo 20 anos de serviço exclusivamente na guarda municipal, se homem;

II - 25 anos de serviço sendo 15 anos exclusivamente como guarda municipal, se mulher.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

Capítulo XIX
Código de Postura

Art. 135. A Guarda municipal manterá em caráter efetivo e permanente, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias da semana, nos dias úteis ou não, uma equipe de guardas municipais para assegurar o real cumprimento dos dispositivos do Código de Postura Lei Complementar nº 087, de 01 de dezembro de 2010.

§ 1º A equipe de que trata o caput deste artigo deverá ser composta por guardas municipais devidamente treinados e em número suficiente para atender a demanda.

§ 2º O poder executivo deverá disponibilizar para equipe de fiscalização, todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução de seus serviços, sendo imprescindíveis, dentre outros:

I - telefones portáteis, com ampla divulgação dos seus números à população, para reclamações e denúncias;

II - veículo para locomoção, em perfeitas condições de uso;

III - decibelímetro e autos de notificações.

TÍTULO III

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 136. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 137. Fica revogada a Lei nº 1.356, de 25 de novembro de 2014.

Art. 138. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 112 DE, 21 DE SETEMBRO DE 2015.

"Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Municipal de Bonito Estado de Mato Grosso do Sul".

O Prefeito Municipal de Bonito/MS, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 66, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Bonito, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Ordinária Municipal:

TÍTULO I

Da Estrutura Organizacional

Capítulo I

Da Finalidade e da Aplicação

Art. 1º O Estatuto da Guarda Municipal de Bonito prevê tudo quanto se relaciona com a organização funcional, estabelecendo finalidade, normas relativas às atribuições, às prestações de serviços, às responsabilidades, ao exercício dos cargos, assim como, o uso de uniforme e de equipamentos de segurança, e o plano de cargos, carreira e vencimento da Guarda Municipal.

Capítulo II

Da Guarda Municipal e do Comando da Guarda Municipal

Seção I

Da Guarda Municipal

Art. 2º A Guarda Municipal de Bonito é uma instituição municipal, civil, permanente e regular, uniformizada e não armada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Prefeito Municipal, com poder de polícia administrativa, criada pela Lei Municipal nº 554, de 05 de dezembro 1990, que tem por finalidade cumprir o disposto no art. 144, § 8º, art. 23, inciso I e art. 225 da Constituição Federal, art. 7º, inciso IV, art. 21 e 24, art. 280, § 4º da Lei Federal nº 9.503/97, do Código Trânsito Brasileiro.

Parágrafo único. Sem comprometimento de sua destinação constitucional, cabe também a Guarda Municipal o cumprimento de atribuições subsidiárias estabelecidos pelo Ministério da Justiça através da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

Seção II

Das Atribuições da Guarda Municipal

Art. 3º Compete à Guarda Municipal de Bonito:

- I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município;
- II - proteger órgãos, entidades, serviços e o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- III - exercer a atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais;
- IV - garantir a preservação da segurança e da ordem nos próprios municipais sob sua responsabilidade;
- V - manter relacionamento urbano e harmônico com as instituições que compõem o Sistema de Defesa Social, promovendo o intercâmbio e a colaboração recíprocos;
- VI - manter seus planos e ordens permanentemente atualizados, de forma a garantir sempre a qualidade de seus serviços;
- VII - assegurar que suas ações estejam sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos;
- VIII - atuar com prudência, firmeza e efetividade, na sua área de responsabilidade, visando ao restabelecimento da situação de normalidade, precedendo eventual emprego da Força Pública Estadual;
- IX - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos inflacionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- X - atuar de forma preventiva nas áreas de sua circunscrição, onde se presume ser possível a quebra da situação de normalidade;
- XI - colaborar de forma integrada com os órgãos de segurança pública em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- XII - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- XIII - atuar na fiscalização, no controle e na orientação do trânsito e do tráfego, por determinação expressa do Prefeito;
- XIV - cooperar com os demais órgãos de segurança pública da união, dos estados e do distrito federal ou de congêneres de municípios vizinhos;
- XV - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- XVI - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da união, ou de municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XVII - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no município;
- XVIII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- XIX - auxiliar o exercício da fiscalização municipal, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras condições e situações excepcionais, a critério do Prefeito;
- XX - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo

direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

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

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

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

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

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

Seção III

Do Comando da Guarda Municipal

Art. 4º O comando da Guarda Municipal, integrante da estrutura organizacional do gabinete do prefeito e subordinado diretamente a chefia de gabinete, 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 Municipal compreende suas instalações, seus equipamentos e seu efetivo funcional.

Art. 6º O comando da Guarda Municipal constitui uma prerrogativa impessoal com atribuições e deveres, sendo eles:

- I - coordenar todas as atividades desempenhadas pela guarda municipal;
- II - emitir relatório minucioso, anual, do comportamento dos guardas municipais para o órgão da corregedoria;
- III - acatar as propostas da ouvidoria, de modo que venha a trazer benefícios para a corporação, seus comandados e a população, primando sempre pela prestação de serviço de excelência e a qualidade de vida do servidor;
- IV - enviar ao chefe de gabinete, mensalmente, o relatório minucioso das atividades da guarda municipal;
- V - elaborar escala de serviço mensal, de acordo com a natureza e necessidade do serviço, respeitando o limite semanal de 40 horas;
- VI - tomar a decisão final nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas;
- VII - participar do planejamento dos processos de habilitação, transição e crescimento funcional da carreira de guarda municipal.

Art. 7º Compete ainda ao comando da Guarda Municipal:

- I - implementar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;
- II - implementar medidas de prevenção e de monitoramento de áreas risco e vigilância eletrônica;
- III - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos guardas municipais;
- IV - disponibilizar recursos humanos para o emprego nos demais setores da secretaria municipal, quando solicitado;
- V - trazer em dia o histórico da guarda municipal;
- VI - solicitar aos órgãos policiais estaduais e federais, para desenvolver ciclos de debates e treinamento em conjunto, visando o aprimoramento profissional e operacional do serviço a ser realizado.

Capítulo III

Da Nomeação do Comandante

Seção I

Do Comandante da Guarda Municipal

Art. 8º O comandante da Guarda Municipal será nomeado pelo prefeito municipal, e exercerá a direção e a gestão no âmbito de suas atribuições, tendo requisitos obrigatórios para ocupar o cargo:

- I - ser guarda municipal efetivo de carreira na classe de Inspetor ou sub-inspetor;
- II - ter experiência comprovada na área de segurança pública, mediante apresentação de certificados;
- III - conduta ilibada notória.

Art. 9º O cargo de comandante da Guarda Municipal é de competência de servidor oriundo da carreira efetiva de Guarda Municipal, efetivado, o qual gozará de tratamento e prerrogativas do comandante da Guarda Municipal.

Art. 10. O comandante da Guarda Municipal quando se licenciar para tratamento de saúde ou entrar em gozo de férias regulamentares será substituído interinamente pelo Guarda Municipal mais graduado em serviço.

Parágrafo único. Após o término do expediente normal, bem como nos finais de semana e feriados, o inspetor de dia representará o comando.

Capítulo IV

Das Atribuições Inerentes aos Cargos

Seção I

Do Comandante da Guarda Municipal

Art. 11. O comandante da Guarda Municipal reporta-se diretamente ao chefe de gabinete da prefeitura municipal de Bonito-MS, e tem por competência coordenar a gerência de operações especiais, a gerência de segurança patrimonial e a gerência de apoio logístico e tem por finalidade gerir o acolhimento, triagem e distribuição de demandas recebidas, com as seguintes atribuições:

- I - participar do planejamento dos processos de habilitação, transição e crescimento funcional da carreira de Guarda Municipal;
- II - coordenar a promoção de treinamento do efetivo em conjunto com o instituto municipal de administração pública;
- III - coordenar a elaboração e aplicação das instruções referentes à formação dos servidores;
- IV - buscar parcerias e outras formas de cooperação na área ensino e formação, aperfeiçoamento técnico, especialização, atualização e

condicionamento físico e postura, visando o aprimoramento e modernização das atividades dos guardas municipais;

V - emitir certificados de conclusão de cursos, palestras e meritórias;

VI - manter e administrar o acervo compreendendo os livros e materiais utilizados pela Guarda Municipal;

VII - promover integração dos servidores através de competições desportivas internas e externas, bem como outras atividades físicas;

VIII - subsidiar e apoiar as atividades desempenhadas pelos servidores através do seu treinamento e competição;

IX - ministrar palestras educativas mantendo a integração da guarda municipal com a comunidade;

X - manter cadastro atualizado de instrutores com as respectivas disciplinas e material didático disponível;

XI - preparar e encaminhar anualmente boletim reservado a administração pública;

XII - receber, processar e arquivar os documentos sigilosos endereçados ao comando;

XIII - cooperar com as demais gerências de assessoramento na elaboração das instruções e dos planos de segurança do comando da guarda municipal;

XIV - participar do planejamento e atuar, em caráter de apoio, em eventos promovidos pela municipalidade, bem como em acidentes, calamidades públicas e outras situações, como orientação ao trânsito nas áreas próximas aos próprios municipais e logradouros públicos, em conjunto com os órgãos afins;

XV - conferir as escalas mensais e boletim de frequência (BF);

XVI - supervisionar o serviço de controle de uniformes e o serviço de transportes e comunicações;

XVII - prover e manter a logística, referente a uniformes, transportes caracterizados, comunicações, e demais equipamentos, necessários para o exercício das atividades de segurança municipal, cumprindo as especificações técnicas e legais.

Seção II

Dos Inspetores

Art. 12. Os inspetores reportam-se diretamente ao comandante e gerenciam os serviços de guarda e proteção, proteção escolar, proteção ambiental, tem por finalidade gerir as ações preventivas em sua área de abrangência, com as seguintes atribuições:

- I - gerenciar o emprego do efetivo de pessoal nas atividades de guarda e de vigilância aos logradouros públicos;
- II - gerenciar as atividades de orientação ao público e o trânsito de veículos nas áreas próximas às escolas, assim como nos espaços públicos;
- III - conferir e assinar diariamente o livro de plantão de ocorrências;
- IV - manter arquivado a legislação vigente, as ordens de serviço, boletins internos e livros de plantão de ocorrências;
- V - manter organizado o cadastro operacional dos integrantes da guarda municipal na sua respectiva circunscrição;
- VI - orientar e apoiar os conselhos comunitários de segurança na sua área de atuação;
- VII - coordenar e supervisionar, quando necessário, as atividades de orientação ao trânsito no perímetro do município e logradouros públicos, em sua área de abrangência em consonância com os órgãos afins;
- VIII - coordenar as atividades de proteção em bosques, parques e áreas florestais, em sua área de abrangência, conforme legislação em vigor;
- IX - auxiliar os órgãos do município na realização de suas atividades de fiscalização, em sua área de abrangência;
- X - programar as ações educativas e preventivas de defesa comunitária na área de sua abrangência;
- XI - coordenar a elaboração dos registros de atividades, relatórios e vistorias da área de sua abrangência;
- XII - definir as medidas e recursos alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;
- XIII - conferir e assinar diariamente o livro de plantão de ocorrências.

Art. 13. Aos inspetores compete:

- I - executar atividades em caráter preventivo, uniformizado e armados na proteção de bens, serviços e instalações do município;
- II - desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Municipal de Bonito/MS;
- III - Desempenhar atividades de planejamento, gerenciamento e coordenação, das ações do município de Bonito-MS;
- IV - atuar como consultor de segurança do trânsito, propondo e desenvolvendo ações de co-responsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral;
- V - orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;
- VI - intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;
- VII - planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de atuação;
- VIII - estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;
- IX - inspecionar o emprego de equipamentos utilizados;
- X - presidir e instaurar processo sumário quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, propondo as medidas que se fizerem necessárias;
- XI - distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- XII - orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- XIII - inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;
- XIV - zelar pela disciplina de seus subordinados;
- XV - planejar e coordenar ações educativas e preventivas junto à comunidade em geral;
- XVI - apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- XVII - gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário;
- XVIII - coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- XIX - poderá ministrar instrução profissional aos integrantes da carreira de guarda municipal, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de instrução, a ser seguido pelos demais instrutores;
- XX - orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com

o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
 XXI - inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;
 XXII - desempenhar atividades de proteção ao patrimônio público municipal, no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurnos e noturnos;
 XXIII - apoiar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
 XXIV - controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, anotando faltas, atrasos e licenças, bem como realizando o fechamento dos boletins de frequência;
 XXV - atuar como fiscal de postura do município.

Seção III

Atribuições Específicas Subinspetor Da Guarda Municipal

Art. 14. São atribuições específicas de todos os integrantes da carreira de Guarda Municipal da parte permanente e dos servidores com curso de formação técnico-profissional de Guarda Municipal, além de outras que lhe forem conferidas de acordo com a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade do cargo:

- I - executar a atividade uniformizada na proteção de bens, serviços e instalações do município, através das seguintes tarefas típicas:
- tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;
 - estar atento durante a execução de qualquer serviço;
 - tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;
 - atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se;
 - elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade;
 - zelar pelo equipamento de radio comunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;
 - zelar pela sua apresentação individual e pessoal, se apresentando descentemente uniformizado;
 - reportar imediatamente ao comando toda ocorrência que tenha atendimento;
 - operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário;
 - prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;
 - apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do município;
 - executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
 - cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;
 - colaborar com os diversos órgãos públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
 - orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário;
 - colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
 - zelar pelos equipamentos que se encontre em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;
 - atuar como fiscal de postura do município.

Art. 15. Aos Guardas Municipais de 3ª classe, compete:

- I - executar atividade de proteção, preventiva, uniformizada na proteção dos bens, serviços e instalações do município;
 II - desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de vandalismo, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurnas e noturnas, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos.

Art. 16. São atividades específicas desenvolvidas pelos guardas municipais de 2ª classe, além das acima descritas, ainda:

- I - conduzir viaturas, conforme escala de serviço;
 II - efetuar ronda motorizada nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço;
 III - poderá exercer a função de monitor na instrução profissional aos integrantes da carreira de guarda municipal.

Art. 17. São atividades específicas desenvolvidas pelos guardas municipais de 1ª classe, além das tarefas típicas inerentes as funções, ainda:

- I - responder como responsável de equipe nos postos na ausência de outro superior hierárquico;
 II - desempenhar atividades de supervisão e rondas nos próprios do município, dando apoio ao inspetor.

Seção IV

Das Atribuições

Art. 18. O comandante da Guarda, subinspetores, inspetores e mais antigos hierarquicamente, além das atribuições inerentes aos cargos, ainda competem planejar, orientar, coordenar, acompanhar, controlar e fiscalizar o emprego do seu efetivo.

Art. 19. Incubem ainda, as seguintes atribuições e deveres:

- I - acompanhar todas as atividades e serviços, facilitando, contudo, o livre exercício das funções de seus subordinados, para que desenvolva o espírito de iniciativa, indispensável na busca do aperfeiçoamento e prestação de serviço de excelência;
 II - velar para que os graduados sob seu comando sirvam de exemplo aos subordinados;
 III - zelar para que seus comandados observem fielmente todas as disposições regulamentares e para que existam entre eles coesão e harmonia, a fim de facilitar o máximo rendimento e a indispensável uniformidade nas atividades de comando, instrução e administração;
 IV - procurar, com o máximo critério, conhecer os seus comandados, observando cuidadosamente suas capacidades física, intelectual e de trabalho, bem como suas virtudes e defeitos, não apenas para formar juízo próprio, mas também para prestar sobre eles, com exatidão e justiça, as informações regulamentares e outras que forem necessárias;

V - atender às ponderações justas de seus subordinados, quando feitas em termos adequados e desde que sejam de sua competência;
 VI - assegurar que o material e o equipamento distribuídos a área de sua abrangência, estejam nas melhores condições possíveis de uso e sejam apropriadamente utilizados e controlados - providenciar a elaboração ou a atualização dos planos de segurança e defesa, de combate a incêndios, de chamada e outros.

TÍTULO II

Da estrutura hierárquica

Capítulo I

Da Hierárquica

Art. 20. A hierarquia consiste em graduações e classes, que identificam a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos e padrões respectivamente, alcançados pelo servidor dentro da guarda.

Seção I

Da Estrutura da Carreira

Art. 21. A carreira de Guarda Municipal é integrada por até 80 cargos efetivos e está constituída em graduações e classes, denominadas pelas ordens hierárquicas crescentes distribuídas de acordo com as seguintes proporções:

GRADUAÇÃO	VAGAS	PERCENTUAL
Guarda municipal inspetor	até 04 vagas	5% do efetivo
Guarda municipal subinspetor	até 08 vagas	10% do efetivo
Guarda municipal de 1ª classe	até 16 vagas	20% do efetivo
Guarda municipal de 2ª classe	até 24 vagas	30% do efetivo
Guarda municipal de 3ª classe	até 28 vagas	35% do efetivo

Seção II

Das Classes Hierárquicas

Art. 22. A carreira de Guarda Municipal é constituída em cinco Classes, em cada um dos níveis permanentes, de acordo com a respectiva tabela abaixo:

GRADUAÇÃO	POSTO	REFERENCIA
Guarda Municipal	3ª Classe	26
Guarda Municipal	2ª Classe	28
Guarda Municipal	1ª Classe	34
Guarda Subinspetor		38
Guarda inspetor		40

Parágrafo único. O padrão corresponde na progressão horizontal nas referências de I a III, devendo o servidor que mudar de classe progredir em duas referências para o próximo nível.

Seção III

Dos Princípios da Carreira

Art. 23. A carreira de Guarda Municipal tem como princípios básicos:
 I – a mobilidade que permita ao graduado, nos limites legais vigentes;
 II – o integrante da carreira de Guarda Municipal deverá qualificar-se, aperfeiçoar-se e especializar-se na área própria de sua atribuição, objetivando a capacitação permanente através de programas de formação e aperfeiçoamento de caráter obrigatório e desenvolvimento continuado.
 § 1º O gabinete do prefeito deverá garantir oportunidades de condicionamento físico permanente a todos os integrantes da carreira de guarda municipal.
 § 2º A promoção não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.
 § 3º O procedimento seletivo específico para promoção considerará, ainda, como títulos, o tempo de serviço e os cursos de profissionalização, aperfeiçoamento e especialização compatíveis com a graduação ou classe.

Seção IV

Dos Guardas Municipais da Ativa

Art. 24. Terá direito a participar dos procedimentos de crescimento horizontal e vertical, somente o servidor pertencente à carreira de guarda municipal, que estiver desenvolvendo o efetivo exercício de suas atribuições da graduação.
 § 1º Os critérios de progressão, são os seguintes:
 I - qualidade e quantidade do trabalho;
 II - iniciativa e cooperação;
 III - assiduidade e urbanidade;
 IV - pontualidade e disciplina;
 V - possuir curso de formação nas graduações de subinspetor e inspetor.

Capítulo II

Do Crescimento Funcional

Seção I

Da Progressão Horizontal

Art. 25. O crescimento horizontal dos Guardas Municipais de Bonito aplica-se as disposições do Estatuto dos Servidores do Município de Bonito-MS.

Seção II

Da Progressão Vertical

Art. 26. A promoção para o crescimento vertical consiste na passagem de uma graduação para a outra imediatamente superior.

Art. 27. Para participação no crescimento vertical deverão ser preenchidas as seguintes condições:

§ 1º Das mudanças de classes, da 3ª para a 2ª classe:

I - ter 05 (cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior;
 II - ter comportamento "bom";
 III - ser aprovado no TAF - Teste de Aptidão Física, na forma do Anexo II;
 IV - ter apresentado na classe atual trabalho de qualidade e quantidade.

§ 2º Da mudança da 2ª para 1ª classe:
 I - ter 05(cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior;
 II - ter comportamento "bom";
 III - ser aprovado no TAF - Teste de Aptidão Física, na forma do Anexo II;
 IV - ter apresentado na classe atual trabalho de qualidade.

§ 3º Para a mudança da 1ª classe para graduação subinspetor:
 I - ter 05(cinco) anos de efetivo exercício na classe anterior;
 II - ter comportamento "bom";
 III - ser aprovado no TAF - Teste de Aptidão Física, na forma do Anexo II;
 IV - ter ensino médio completo;
 V - ter apresentado na classe atual trabalho de qualidade;
 VI - ser aprovado no curso de formação de subinspetor (curso de 40 horas aula).

§ 4º para mudança da graduação de sub inspetor para inspetor:
 I - ter 05 (cinco) anos de efetivo serviço na graduação anterior;
 II - ter comportamento "bom";
 III - ser aprovado no TAF - Teste de Aptidão Física, na forma do Anexo II;
 IV - ter apresentado na classe atual trabalho de qualidade e quantidade;
 V - ter apresentado diploma de curso superior, reconhecido pelo MEC;
 VI - ser aprovado no curso de formação de inspetor (curso de 40 horas aula).

§ 5º para todas as graduações serão exigidos, inscrição, aprovação em curso específico e a disponibilidade do número de vagas ofertadas, na forma prevista no art. 21, desta Lei.

Art. 28. O procedimento de crescimento vertical será composto das seguintes fases, de caráter eliminatório e/ou classificatório:

I - aferição de conhecimentos compatíveis com o acréscimo de responsabilidade e complexidade existente entre a graduação ocupada e a pretendida;
 III - pontuação mínima no formulário de avaliação de reconhecimento pessoal e profissional, na forma do Anexo III;
 IV - exame médico-ocupacional.

Art. 29. O servidor que passar para a graduação seguinte terá um ganho de 5% (cinco por cento) sobre a referência que ocupava.

Parágrafo único. Os procedimentos específicos de crescimento vertical ocorrerão no interstício mínimo de 05 (cinco) anos, e será publicado através de portaria do prefeito municipal.

Seção III Disposições Específicas

Art. 30. Para efeito da implantação deste plano de cargos e carreira, os servidores efetivos da Guarda Municipal, terão seus vencimentos e enquadramento nas classes de crescimento, somente se estiverem cumpridos os requisitos dos artigos 27 e 28, desta Lei.

§ 1º todos os guardas municipais em estágio probatório e guardas municipais da ativa com menos de 05 anos de efetivo exercício na função de guarda municipal de carreira, serão incorporados automaticamente na 3ª classe.

§ 2º todos os guardas municipais da ativa com 05 anos de efetivo exercício na função de guarda municipal de carreira e preenchendo todos os requisitos serão incorporados automaticamente na 2ª classe.

§ 3º todos os guardas municipais com 10 anos de efetivo exercício na função de guarda municipal de carreira e preenchendo todos os requisitos será incorporado automaticamente como 1ª classe.

§ 4º todos os guardas municipais com 15 anos de efetivo exercício na função de guarda municipal de carreira e preenchendo todos os requisitos, serão incorporados automaticamente como subinspetor.

§ 5º todos os guardas municipais com mais de 20 anos de efetivo exercício na função de guarda municipal de carreira e preenchendo todos os requisitos, apresentando diploma de nível superior, reconhecido pelo MEC serão incorporados automaticamente como inspetor.

Capítulo III Da Investidura

Seção I Da Investidura no Cargo

Art. 31. A investidura para a carreira de Guarda Municipal dependerá de aprovação prévia em concurso público e o ingresso dar-se-á na esfera de ação operativa, parte permanente, na graduação de Guarda Municipal de 3ª Classe, com remuneração do cargo de Nível I, Referência 26.

Parágrafo único. Os guardas municipais são concursados sob o regime estatutário, em número que possa atender as necessidades do serviço, obedecidas às disponibilidades financeiras.

Art. 32. O concurso público será constituído das seguintes fases:
 I - prova escrita de conhecimentos gerais;
 II - prova de aptidão física;
 III - avaliação psicológica com análise de perfil para o cargo;
 IV - investigação de conduta;
 V - exame médico ocupacional.

§ 1º O edital de abertura das inscrições para o ingresso na carreira de guarda municipal conterá o respectivo prazo e as condições gerais.

§ 2º As fases acima relacionadas poderão ser realizadas em etapas distintas conforme edital específico.

§ 3º Com exceção da prova escrita de conhecimentos gerais que será de caráter eliminatório e classificatório, as demais fases serão apenas de caráter eliminatório.

§ 4º O edital de concurso público determinará, entre os candidatos classificados em cada etapa, o número daqueles que poderão participar

das etapas posteriores, observadas sempre a ordem classificatória.

Art. 33. As condições gerais exigidas dos candidatos no ato da inscrição para o concurso são as seguintes:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - apresentar cédula de identidade ou documento com foto;
- III - apresentar certificado de conclusão do ensino médio;
- IV - apresentar carteira nacional de habilitação;
- V - apresentar título de eleitor (com comprovante da última eleição);
- VI - estar quites com as obrigações do serviço militar;
- VII - apresentar atestado de antecedente criminal atualizado, fornecido pelo instituto de identificação do Estado de Mato Grosso do Sul;
- VIII - ter no mínimo a altura de 1,65m;
- IX - ter no mínimo 18 anos completos e no máximo 30 anos completos, no ato da inscrição;
- X - ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Seção II

Da Substituição

Art. 34. Os servidores investidos no cargo de comandante terão como substitutos os seus respectivos imediatos.

§ 1º o substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa o exercício no cargo de comandante e, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º o substituto fará jus à retribuição pelo exercício no cargo de comandante e nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores há trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

Seção III

Das Recompensas

Art. 35. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor da guarda municipal de Bonito-MS.

Art. 36. São recompensas:

- I - condecorações por serviços prestados;
- II - elogios;
- III - medalhas, que podem ser concedidas nos graus: bronze, prata e ouro, conforme o grau de relevância dos serviços prestados.

§ 1º As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da carreira de Guarda Municipal por sua atuação em ocorrências de relevância na preservação do patrimônio municipal.

§ 2º Elogio é o reconhecimento formal da administração às qualidades morais e profissionais do servidor da guarda municipal de Bonito/MS, com a devida apuração dos fatos mediante processo sumário, o qual deverá na conclusão opinar pela formalização do ato.

§ 3º As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do prefeito municipal de Bonito/MS, mediante portaria, com a publicidade no diário oficial do município e transcrição no boletim interno da corporação.

Capítulo IV

Do Regime Disciplinar

Art. 37. O regime disciplinar tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.

Art. 38. O regime disciplinar aplica-se a todos os servidores da carreira de Guarda Municipal, incluindo os admitidos e os ocupantes de cargo em comissão.

Seção única

Do Código de Ética

Art. 39. A honra, o sentimento do dever e a correção de atitudes impõem conduta moral e profissional irrepreensíveis a todo integrante da Guarda Municipal de Bonito, o qual deve observar, além dos demais preceitos desta Lei, os seguintes princípios de ética:

- I - amar a verdade e a responsabilidade como fundamentos da dignidade profissional;
- II - observar os princípios da Administração Pública, no exercício das atribuições que lhe couber em decorrência do cargo;
- III - respeitar a dignidade da pessoa humana;
- IV - cumprir e fazer cumprir as leis, códigos, resoluções, instruções e ordens das autoridades competentes;
- V - ser justo e imparcial na apreciação e avaliação dos atos que lhe couber avaliar;
- VI - zelar pelo seu próprio preparo profissional e incentivar a mesma prática nos companheiros, em prol do cumprimento da missão comum;
- VII - praticar a camaradagem e desenvolver o espírito de cooperação;
- VIII - ser discreto e cortês em suas atitudes, maneiras e linguagem e observar as normas da boa educação;
- IX - abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de assuntos internos da GMBH ou de matéria sigilosa;
- X - cumprir seus deveres de cidadão;
- XI - respeitar as autoridades civis e militares;
- XII - garantir assistência moral e material à família ou contribuir para ela;
- XIII - preservar e praticar, mesmo fora do serviço ou quando já na inatividade remunerada, os preceitos da ética da Guarda Municipal;
- XIV - exercitar a proatividade no desempenho profissional;
- XV - abster-se de fazer uso do posto para obter facilidade pessoal de qualquer natureza ou encaminhar negócios particulares ou de terceiros;
- XVI - abster-se do uso das designações:
 - a) em atividades liberais, comerciais ou industriais;
 - b) para discutir ou provocar discussão pela imprensa a respeito de assuntos institucionais;
 - c) no exercício de cargo de natureza civil, na iniciativa privada;
 - d) em atividades religiosas;

e) em circunstâncias prejudiciais à imagem da Guarda Municipal.
Parágrafo único. Os princípios éticos orientarão a conduta do Guarda Municipal e as ações da chefia imediata e mediata para adequá-las às exigências da Instituição, dando-se sempre, entre essas ações, preferência àquelas de cunho educacional.

Capítulo V

Das Generalidades

Art. 40. A disciplina é o cumprimento dos deveres de cada um dos integrantes da Guarda Municipal, independentemente das graduações e classes.

Art. 41. São princípios essenciais da disciplina:

- I - o respeito à dignidade humana;
- II - o respeito à cidadania;
- III - o respeito à justiça;
- IV - o respeito à legalidade democrática;
- V - o respeito à coisa pública.

Art. 42. São manifestações essenciais da disciplina e hierarquia:

- I - a dedicação e a fidelidade à pátria, cuja honra, integridade e instituições devem ser defendidas;
- II - o culto aos símbolos nacionais;
- III - a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;
- IV - a disciplina e respeito à hierarquia;
- V - o rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;
- VI - a obrigação de tratar seu semelhante dignamente e com urbanidade.

Art. 43. 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. 44. Todo servidor da Guarda Municipal de Bonito-MS, 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 Municipal deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente, se subordinado ou no mesmo grau hierárquico, deverá comunicar a chefia imediata.

Art. 45. A cordialidade é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Municipal.

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

Art. 46. Incumbe aos superiores incentivar e manter a harmonia e amizade entre seus subordinados e demais setores de relacionamento.

Seção I

Dos Deveres

Art. 47. São deveres dos integrantes da Guarda Municipal, além da observância aos princípios e garantias estabelecidos nos demais dispositivos desta Lei:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
 - II - ser leal à instituição a que servir;
 - III - observar e cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens vigentes;
 - 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 a 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 zelo e urbanidade o cidadão;
 - 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 se legalmente constituídas;
 - 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, regimentos, 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 regimento;
 - 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.
- Parágrafo único.* A representação de que trata o inciso XX, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

Seção II

Das Proibições

Art. 48. Ao servidor da Guarda 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 a 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 de 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 depreciativamente, em informações, parecer ou despacho, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los do ponto de vista doutrinário, técnico e da organização e eficiência do serviço público;

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 - exercer comércio entre os companheiros de serviço;

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

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

XXI - 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;

XXII - 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;

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

Capítulo VI

Da Definição e Classificação das Infrações Disciplinares

Art. 49. Entende-se como infração à disciplina qualquer ofensa aos princípios éticos e aos deveres do Guarda Municipal, estabelecidos nesta Lei, em seu regulamento e na legislação pertinente.

Art. 50. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - leves;

II - médias;

III - graves.

Art. 51. 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 o superior hierárquico, uniformizado, de prestar-lhe 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, descuidar-se do aseo 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, 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.

Art. 52. 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 instaurar 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 Municipal de Bonito-MS, 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 Municipal de Bonito-MS 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 à servidor da Guarda Municipal de Bonito-MS, 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 - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária.

Art. 53. São infrações disciplinares de natureza grave, com pena de suspensão de até 08 (oito) dias:

I - faltar com a verdade;

II - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;

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

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

V - deixar de punir o infrator da disciplina;

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

VII - abrir ou tentar abrir qualquer unidade da Guarda Municipal de Bonito-MS sem autorização;

VIII - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Municipal de Bonito-MS, que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;

IX - retirar ou empregar qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;

X - retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Municipal de Bonito-MS, objetos, viatura ou ferramentas;

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

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

XIII - dar ordem ilegal ou claramente inexequível;

XIV - referir-se depreciativamente em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais;

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

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

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

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

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

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

XXI - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;

XXII - 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.

Art. 54. São infrações disciplinares de natureza grave, com pena de suspensão, a qual não poderá exceder a 90 (noventa) dias:

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

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

III - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à fazenda pública municipal ou sob a responsabilidade do município;

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

V - praticar usura sob qualquer de suas formas;

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

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

VIII - acumular ilícitamente cargos públicos, se provada a má-fé;

IX - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente.

Capítulo VII

Da Corregedoria

Art. 55. Fica criada a Corregedoria da Guarda Municipal de Bonito, órgão permanente, de apoio e execução junto à Guarda Municipal, tendo como finalidade a apuração de infrações disciplinares, apoio social e funcional, fiscalização e o controle dos servidores da Guarda Municipal, nos termos da lei e regulamentos.

Seção I

Da Organização

Art. 56. A Corregedoria tem plena autonomia e independência funcional, presidida por um Corregedor, indicado dentre o quadro da Guarda Municipal, ativo ou inativo, nomeado através de portaria do Prefeito Municipal, com vantagem pecuniária inerente ao cargo, através de uma gratificação DAI-2.

Art. 57. A Corregedoria manterá prontuário individual dos servidores da Guarda Municipal, constando sua vida funcional e todas as demais informações relevantes para o serviço, com folhas numeradas e rubricadas pelo Corregedor, em ordem cronológica de apresentação, que será mantido em sigilo, do qual se extrairá certidão ou cópias somente quando requisitadas pela autoridade competente ou nos casos previstos em lei ou regulamentos.

Seção II

Das Atribuições

Art. 58. A Corregedoria tem as seguintes atribuições:

I - promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas

disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Municipal, seguindo o procedimento do Estatuto dos guardas Municipais de Bonito e regulamentos;

II - orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos servidores da Guarda Municipal;

III - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores da Guarda Municipal;

IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

V - propor ao Chefe da Guarda Municipal o encaminhamento, após a conclusão de sindicância ou processo administrativo, se julgar necessário, do Guarda Municipal, além de exames médicos e psicológicos, e outras qualificações profissionais;

VI - propor ao Chefe da Guarda Municipal o encaminhamento aos Serviços Social e Saúde Mental o Guarda Municipal e seus familiares;

VII - colher informações, no interesse da Administração, sobre os servidores da Guarda Municipal;

VIII - opinar sobre os servidores da Guarda Municipal em estágio probatório;

IX - registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;

X - expedir certidões no âmbito de suas atribuições;

XI - acompanhar, quando solicitado ou julgar necessário o registro e desfêcho de ocorrências policiais envolvendo os servidores da Guarda Municipal, especialmente quando presos em flagrante delito ou acusado de crimes;

XII - acompanhar as ações penais e civis decorrentes das atividades da Guarda Municipal;

XIII - realizar diligências para apurações de infrações administrativas;

XIV - manter e executar os serviços rondas, quando necessário;

XV - representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crimes cometidos pelos servidores da Guarda Municipal;

XVI - atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo servidores da Guarda Municipal;

XVII - monitorar as comunicações da Guarda Municipal;

XVIII - atender às ocorrências de natureza disciplinar e criminal atribuídas aos servidores da Guarda Municipal;

XIX - receber, registrar, classificar, controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;

XX - organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;

XXI - acompanhar a execução da pena criminal, quando conexo com a infração administrativa;

XXII - cumprir e executar outras atribuições previstas em lei e regulamentos;

XXIII - ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;

XXIV - compete ainda à Corregedoria da Guarda municipal, instituir e promover treinamentos, palestras e cursos de capacitação e reciclagem dos seus servidores, com intuito educacional e preventivo das atividades correlatas da corporação.

Art. 59. Além de outras atribuições previstas em lei e regulamentos, compete ao Corregedor da Guarda Municipal:

I - assistir o Chefe da Guarda Municipal no desempenho de suas funções

II - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar;

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

IV - instaurar as sindicâncias e processos administrativos no âmbito de sua competência;

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

VI - representar para que seja aplicada a penalidade cabível;

VII - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

VIII - representar a Corregedoria no âmbito de suas atribuições;

IX - submeter ao Chefe da Guarda Municipal relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores da Guarda Municipal;

X - proceder às medidas de urgência, na ausência ou impedimento do Chefe da Guarda Municipal, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo servidores da Guarda Municipal;

XI - exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal, no âmbito de suas atribuições;

XII - determinar, acompanhar e orientar os serviços de seus auxiliares;

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

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

XV - compete ainda ao Corregedor da Guarda Municipal realizar correições extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal e em órgãos correlatos, remetendo relatório reservado ao Procurador Jurídico do Município, ao Chefe da Guarda Municipal e ao Prefeito Municipal e ainda trabalhar como reforço conforme necessidades da guarda municipal.

Art. 60. A Corregedoria poderá ser instalada em prédio separado da Guarda Municipal.

Capítulo VIII Da Ouvidoria

Art. 61. Fica criada na Prefeitura do Município de Bonito a Ouvidoria da Guarda Municipal, órgão independente, com autonomia administrativa e funcional, tendo por objetivo assegurar de modo permanente e eficaz a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos servidores da Guarda Municipal.

Seção I Das Atribuições

Art. 62. A Ouvidoria da Guarda Municipal de Bonito, tem as seguintes atribuições:

I - receber denúncias, reclamações e representações sobre atos

considerados ilegais, arbitrários, ou que contrariem o interesse público, praticado por servidores da Guarda Municipal;

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

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

IV - promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração, objetivando aprimorar o andamento da Corporação;

V - elaborar e publicar, anualmente, relatório de suas atividades.

Parágrafo único. Compete ao Ouvidor da Guarda Municipal de Bonito:

I - propor ao Corregedor da Guarda Municipal a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, fazendo à Polícia Civil ou ao Ministério Público ou ainda ao Poder Judiciário as devidas comunicações, quando houver indícios ou suspeita de crime;

II - requisitar, diretamente e sem qualquer ônus de qualquer órgão municipal informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com as denúncias recebidas;

III - monitorar o andamento de procedimentos administrativos enviados ao Chefe ou à Corregedoria da Guarda Municipal.

Seção II

Da Organização

Art. 63. A Ouvidoria da Guarda Municipal de Bonito será dirigida por um Ouvidor, indicado dentre o quadro de servidores efetivos e estáveis ou ocupantes de cargo em comissão, nomeado através de portaria do Prefeito Municipal.

Art. 64. Para a consecução de seus objetivos a Ouvidoria da Guarda Municipal de Bonito atuará:

I - por iniciativa própria;

II - por solicitação dos Procuradores Municipais, dos Secretários Municipais e do Prefeito Municipal;

III - em decorrências de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

Art. 65. Os atos oficiais da Ouvidoria da Guarda Municipal de Bonito serão publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 66. Aos procedimentos administrativos disciplinares da Guarda Municipal de Bonito aplicam-se as disposições da presente lei.

Capítulo IX

Da Apuração Sumária

Seção Única

Atribuições da Corregedoria

Processo Sumário

Art. 67. O processo sumário é o que se destina à apuração de irregularidades comprovadas em flagrante.

§ 1º Entende-se como situação de flagrante, 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. 68. Deverá compor o processo sumário de:

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

II - termo de abertura ou relatório circunstanciado;

III - documentos que ensejaram a abertura do processo;

IV - a verdade sabida;

V - o termo de declarações;

VI - documentos comprobatórios do fato;

VII - conclusão do encarregado.

§ 1º Entende-se por verdade sabida o conhecimento pessoal da infração pela chefia imediata e/ou a infração pública e notória divulgada pelos meios de comunicação social.

§ 2º Entende-se por termo de declarações, a tomada de depoimento do servidor acusado, realizada na corregedoria da guarda, onde o mesmo esteja lotado.

§ 3º O servidor supostamente envolvido, na qualidade de sujeito ativo ou passivo da irregularidade serão ouvidos de imediato, apresentando as alegações e provas que tiver, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 4º O termo de declarações deverá ser subscrito pelo encarregado do processo sumário, pelo depoente e por 02 (duas) testemunhas, sendo elas, sub-comandante e o respectivo inspetor.

§ 5º Entende-se por conclusão do encarregado, o relatório final do processo sumário, súmula dos fatos e dispositivo legal violado, com o julgamento dos membros que apreciaram a matéria, opinando sobre a aplicação ou não da penalidade.

§ 6º O relatório final será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 7º Reconhecida à responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 69. O relatório circunstanciado e o processo sumário serão conduzidos pela corregedoria da guarda municipal.

§ 1º Presidirá o ato o corregedor da guarda municipal e terá como secretário servidor designado pelo mesmo, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Os demais membros serão testemunhas dos procedimentos.

§ 3º Não poderá participar da comissão, cônjuge, companheiro ou parente do suspeito, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral,

até o terceiro grau.

Art. 70. A corregedoria exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato.

Art. 71. No processo sumário o depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo de declarações, sendo lícito à testemunha e envolvidos trazê-los por escrito.

§ 1º As testemunhas e os envolvidos serão inquiridos separadamente.
§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 72. O processo sumário deverá estar concluído no prazo de 15 (quinze) dias, o qual só poderá ser prorrogado mediante justificação fundamentada, dirigida ao comandante da Guarda Municipal.
Parágrafo único. Excepcionalmente poderá ser prorrogado o prazo de encerramento em 30 (trinta) dias, nos casos de férias, licença para tratamento de saúde ou falta injustificada de servidor envolvido no fato.

Art. 73. Confessada a falta pelo servidor infrator, a corregedoria poderá encaminhar o processo sumário ao comandante da Guarda Municipal, solicitando a pena cabível, devendo considerar como atenuante a confissão do mesmo.

§ 1º O comandante, após parecer do corregedor da Guarda Municipal, poderá aplicar a pena cabível, para as infrações com punição igual ou inferior a 8 (oito) dias de suspensão.

§ 2º O ato punitivo, que será fundamentado, referirá as circunstâncias em que foi cometida e presenciada a infração disciplinar, apontando também os dispositivos de lei infringida pelo servidor.

§ 3º Para as infrações onde as penas sejam de suspensão superior a 08 (oito) dias ou demissão, mesmo com a confissão do servidor, deverá ser encaminhado o processo sumário para abertura do processo administrativo disciplinar.

Art. 74. Negada a prática da falta pelo servidor, o corregedor do processo sumário encaminhará o respectivo procedimento ao comandante da Guarda Municipal, para pronunciamiento e posterior arquivamento ou a instauração da sindicância.

Art. 75. O processo sumário que versar sobre crimes contra a vida, crimes de lesão corporal, crimes contra a criança e o 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 maior apuração dos fatos.

Art. 76. É competente para julgamento do processo administrativo disciplinar, a corregedoria da Guarda Municipal de Bonito ao tempo da infração.

Art. 77. As penas de advertência, repreensão e suspensão até 08 (oito) dias poderão ser aplicadas de imediato pelo corregedor, independente de processo administrativo disciplinar, desde que, apreciadas as razões de defesa do servidor, ainda assim as circunstâncias existentes e devidamente constatadas levarem à conclusão de sua culpabilidade.

§ 1º Quando da aplicação da penalidade, o servidor deverá ser identificado expressamente de tal fato, tendo 05 (cinco) dias para apresentar defesa escrita.

§ 2º O ato punitivo deverá sempre ser fundamentado juridicamente, dele cabendo pedido de reconsideração ou recurso hierárquico, na forma da lei.

§ 3º Todas as penalidades deverão ficar consignadas no assentamento funcional do servidor, a menos que, havendo recurso, restar o mesmo procedente.

Art. 78. Os acidentes de trânsito somente serão passíveis de sindicância quando demonstrada por laudo técnico do departamento de saúde ocupacional da secretaria municipal de recursos humanos a possível ocorrência de falta grave, cuja pena exija processo disciplinar.

Parágrafo único. Nos demais casos, constatados pelo departamento de saúde ocupacional a culpabilidade do motorista servidor, será o laudo remetido ao corregedor, para decisão quanto à punição ou não na forma do artigo anterior.

Capítulo X

Da Identificação Funcional

Seção Única

Do Uniforme

Art. 79. O presente regimento dispõe sobre a utilização do uniforme fornecido pela corporação.

Parágrafo único. O regulamento específico de uniformes deverá regulamentar as prescrições sobre os uniformes da Guarda Municipal de Bonito-MS, peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações (honorífica, de ordem militar ou civil e medalha), regulando sua posse, composição, uso e descrição geral, na forma do Anexo I.

Art. 80. É obrigatório o uso do uniforme para todos os integrantes da carreira de Guarda Municipal.

Parágrafo único. O uso não será obrigatório quando exercer segurança velada para o prefeito municipal e dignitários, e atividades estranhas à carreira.

Art. 81. O uso correto dos uniformes é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva dos servidores da carreira de Guarda Municipal, contribuindo para o fortalecimento da disciplina, o desenvolvimento do espírito de corpo e o bom conceito da Guarda Municipal de Bonito-MS, perante a opinião pública.

Art. 82. Constitui obrigação de todos os da carreira de Guarda Municipal zelar por seus uniformes, pela correta apresentação de seus subordinados e dos seus pares em qualquer ocasião.

§ 1º O zelo e o capricho com as peças do uniforme são uma

demonstração de respeito e amor ao uniforme que veste e, aos erários públicos, sendo importante observar a limpeza, a manutenção do brilho nos metais, o polimento dos calçados e a apresentação dos vincos verticais nas peças do uniforme.

§ 2º O asseio pessoal é imprescindível para o uso do uniforme, não devendo o servidor fazer uso do mesmo, sem estar devidamente apresentável, sendo:

I - para os homens, estar devidamente barbeado e com o corte dos cabelos curtos;

II - para as mulheres, estar com os cabelos presos e de maneira que não fique com mechas ou pontas para fora da cobertura, bem como se estiver maquiada ou com esmalte nas unhas, fazer uso de maquiagem em tom suave na sua tonalidade e o esmalte com cores suaves.

§ 3º Cabem ao comandante da guarda municipal, inspetores (as) e guardas municipais, em relação aos seus pares e subordinados, exercerem ação fiscalizadora quanto ao uso correto do uniforme e adotar as medidas cabíveis quando da inobservância das normas previstas neste regimento.

Art. 83. Os uniformes mencionados neste regimento, bem como as peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações nas cores neles estabelecidos ou regulados, são exclusividade da Guarda Municipal de Bonito-MS, e considerados de uso privativo, para as atividades de segurança e vigilância municipal, sendo proibido a particulares, instituições públicas e privadas, de qualquer natureza, o uso de trajes que se assemelhem aos aqui descritos e que possam provocar confusão na sua identificação.

Parágrafo único. Conforme disposto no caput do artigo, ao ser flagrado alguém nestas condições, deverá imediatamente ser acionado o inspetor de dia e apreendido o uniforme, senão configurar crime de maior gravidade.

Art. 84. É admitido o uso de:

I - crachá de identificação, quando exigido pela segurança orgânica, no âmbito do órgão considerado;

II - telefone celular com capa preta, preso ao cinto de guarnição, no lado esquerdo;

III - quanto as brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, outorgadas pelos governos federal, estadual ou municipal e instituições militares ou civis, cujo o uso é autorizado nos uniformes, deverá o servidor fazer a solicitação por escrito, encaminhando ao comando da Guarda Municipal de Bonito-MS;

IV - no máximo 03 (três) brevês;

V - carteira de couro com o distintivo da Guarda Municipal de Bonito-MS, desde que seja servidor da corporação.

Art. 85. Os servidores da carreira de Guarda Municipal que comparecerem uniformizados a solenidades cívicas e a atos sociais devem fazê-lo todos com o mesmo tipo de uniforme.

§ 1º A designação do uniforme para cerimônias cívicas de datas nacionais estaduais e municipais, solenidades e atos sociais é da competência do comandante da Guarda Municipal de Bonito-MS, em correspondência, quando for o caso, com o traje previsto para o civil ou com o uniforme determinado por outra instituição responsável pela solenidade ou ato.

§ 2º a designação do uniforme de estação (conforme condições climáticas) é da competência do comandante da Guarda Municipal de Bonito-MS.

§ 3º em solenidade interna, cabe ao comandante da Guarda Municipal de Bonito-MS, fixar o uniforme da cerimônia, em entendimento com o escalão inferior e superior no caso de participação deste na solenidade.

§ 4º cabe ao comandante da Guarda Municipal de Bonito-MS, autorizar o uso de uniforme por servidores da carreira de Guarda Municipal na inatividade para comparecer a solenidades (cerimônias cívicas de datas nacionais, estaduais e municipais ou atos sociais solenes de caráter particular).

Art. 86. Qualquer modificação de detalhe, alteração de matéria-prima ou criação de uniforme, bem como modificação ou extinção de brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, só podem ser feitas mediante comissão designada com o fim específico, visando sempre suprir carências e otimizar recursos, primando sempre pela boa apresentação e qualidade do material.

Parágrafo único. Os tecidos descritos nas peças dos uniformes, se deixarem de ser fabricados, deverão ser confeccionados com tecidos da mesma cor ou similar, não mudando as suas características originais, bem como a qualidade e capacidade de durabilidade dos mesmos.

Art. 87. Os uniformes do curso de formação técnico profissional de Guarda Municipal serão fornecidos gratuitamente logo após a nomeação do servidor.

Parágrafo único. O uniforme descrito no "caput" do artigo refere-se ao agasalho de educação física.

Art. 88. A autorização para uso de distintivo se fará por homologação, emitida pelo comando da Guarda Municipal, após análise e parecer da coordenadoria técnica de instrução e gerência de apoio logístico, sobre o pedido encaminhado pelo interessado, contendo fotocópia autenticada do certificado ou diploma do curso, que deverá ser anexado o distintivo ou seu desenho detalhado e colorido.

Parágrafo único. É obrigatória a gerência de apoio logístico manter um catálogo minucioso de brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações autorizadas, para os integrantes da carreira de Guarda Municipal que fizerem jus, poderem usar adequadamente no seu uniforme.

Art. 89. É de uso obrigatório a camiseta branca por baixo dos uniformes operacionais de verão.

Parágrafo único. As mangas da camiseta branca não poderão ficar amostra, sobressaindo-se da camisa operacional, devendo neste caso ter mangas curtas ou dobradas.

Art. 90. Nos uniformes de gala, administrativo/passeio (inverno e verão), operacional básico inverno e operacional de inverno, somente serão permitidos o uso de camisetas por baixo do uniforme, desde que permaneça totalmente oculta, tanto na gola (sugere-se a gola em "v") quanto nas mangas (mangas mais curta do que as mangas da canícula).

Art. 91. Os integrantes da Guarda Municipal, que estejam submetidos a procedimento administrativo para avaliar as suas condições de permanência como integrante na carreira de Guarda Municipal ou que pelas suas atitudes que comprometam o bom nome da corporação, poderão ser proibidos do uso do uniforme até melhoria de conduta, reorientação, reenquadramento ou o encerramento do processo disciplinar administrativo.

Art. 92. O servidor da Guarda Municipal que tiver seu uniforme ou peça do mesmo inutilizado em ato de serviço poderá solicitar sua reposição, o que será feito gratuitamente, após sumária verificação pela gerência de apoio logístico e do comando da Guarda Municipal de Bonito-MS.

Art. 93. O servidor da Guarda Municipal que extraviar ou inutilizar o uniforme ou peça do mesmo, antes da época do respectivo vencimento, receberá outro, mediante indenização ao erário público ou deverá substituí-lo comprando direto com o fornecedor.

Art. 94. É expressamente proibido:

- I - o uso de uniformes e de peças complementares por pessoas não pertencentes à carreira;
- II - o uso, por qualquer pessoa, de peças de uniformes junto com trajes civis;
- III - participar de reuniões e manifestações de caráter político-partidário e no exercício de qualquer atividade estranha à Guarda Municipal uniformizada, exceto nos estabelecimentos de ensino;
- IV - utilizar em qualquer peça do uniforme e por baixo de brevês, divisa, insígnias (distintivos), condecorações, brasões, plaquetas de identificação e outros o uso de tecidos, feltros, couros, napas ou similares, não importando a cor, visando ressaltar ou destacar tais peças;
- V - o servidor estando uniformizado, acrescentar chaveiros ou adornos, assim como a exposição de chaves, tanto pessoal quanto às de serviço, exceto para os motorista e motociclista, que em deslocamento a pé, podem fixar as chaves junto ao cinto de guarnição, desde que com o chaveiro próprio fornecido pela corporação;
- VI - alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor, aos mesmos, peças, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações não previstas em regulamento próprio;
- VII - O uso de peças ou uniformes de outras instituições, exceção feita para brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, devidamente autorizadas e regulamentadas.

Art. 95. É facultativo aos integrantes da carreira de Guarda Municipal:

- I - o uso de cobertura no interior de veículos e viaturas;
- II - o uso de óculos de sol ou de grau, desde que o mesmo seja com o aro com cores discretas, preferencialmente preta, fosca, azul escura, dourada ou prateada, e que as lentes sejam transparentes, foto cromática ou escura, sendo proibidos óculos com cores fortes (berrante) e lentes espelhadas.

Art. 96. Os integrantes do expediente administrativo, usando uniforme devem ter sempre a mão os complementos do uniforme operacional básico, para eventuais necessidades.

Art. 97. Estando o servidor uniformizado, o mesmo deverá evitar fumar ou mascar fumo em público, devendo procurar locais reservados para tal fim. Fica ainda, terminantemente proibido o servidor, fumar e ou mascar fumo em locais onde haja grupos de crianças, idosos e/ou doentes.

Art. 98. É necessário ao integrante da carreira de guarda municipal, estando uniformizado transportar consigo uma caneta e um bloco de papel para eventuais anotações, colocando-os no bolso esquerdo da camisa.

§ 1º Fica facultada a escolha e compra do respectivo material descrito no "caput" do artigo, devendo à custa partir por conta do servidor.

§ 2º Para o disposto neste artigo, fica vedado o uso da caneta, com mais de 15 mm para fora do bolso, bem como com cores chamativas ou que destoem com as características do uniforme, sendo recomendadas canetas com o suporte nas cores foscas, discretas, douradas ou prateadas.

Capítulo XI

Da Identidade

Art. 99. A identificação funcional dos integrantes da carreira de Guarda Municipal deverá ser expedida pelo comando da Guarda Municipal e tem por objetivo, identificar os servidores, devendo conter os seguintes dados:

- I - no anverso:
 - a) foto digitalizada;
 - b) identificação da prefeitura;
 - c) identificação da secretaria;
 - d) identificação do comando;
 - e) distintivo da Guarda Municipal;
 - f) nome completo do servidor;
 - g) número do registro geral;
 - h) número da matrícula funcional;
 - i) graduação e classe;
 - j) data e local da expedição;
 - k) número da via;
 - l) assinatura do comandante.
- II - no verso:
 - a) filiação;
 - b) naturalidade;
 - c) data de nascimento;
 - d) número do cadastro de pessoa física (CPF);
 - e) número da carteira nacional de habilitação;
 - f) grupo sanguíneo;
 - g) autorização do porte de arma de fogo;
 - h) assinatura do servidor.

Art. 100. A identidade funcional é de uso obrigatório quando em serviço e/ou estando o servidor devidamente uniformizado.

Art. 101. Quando exonerado ou demitido pelo município de Bonito-MS, o titular da identificação funcional deverá obrigatoriamente

devolvê-la ao comando da Guarda Municipal.

Art. 102. A emissão da segunda via será realizada mediante requerimento do servidor, justificando através de relatório administrativo, nos casos de correção de dados, bem como através de boletim de ocorrência policial, nos casos de furto, roubo ou extravio.

Parágrafo único. Quando o servidor for promovido, quer na graduação quanto na classe, a emissão da identificação funcional será automática e gratuita.

Art. 103. O comando da Guarda Municipal deverá manter livro próprio, no qual será registrada a expedição, a substituição, o cancelamento e/ou a devolução da identidade funcional.

Capítulo XII

Dos Documentos Internos

Seção Única

Do Boletim Interno

Art. 104. O boletim interno é o documento em que o comandante da Guarda Municipal publicará todas as suas ordens, bem como as ordens das autoridades superiores e os fatos de que devam ser de conhecimento de todos os integrantes da Guarda Municipal.

§ 1º O boletim é constituído de quatro partes:

- I - serviços gerais;
- II - instrução;
- III - assuntos gerais e administrativos;
- IV - justiça e disciplina.

§ 2º O boletim deverá ser publicado mensalmente, conforme as necessidades dos serviços.

Art. 105. Do boletim constará:

- I - discriminação do serviço a ser feito pela Guarda Municipal;
- II - ordens e decisões do comandante, mesmo que já tenham sido executadas;
- III - determinações das autoridades superiores, mesmo que já cumpridas, com a citação do documento de transmissão;
- IV - alterações ocorridas com o pessoal e o material da guarda municipal;
- V - ordens e disposições gerais que interessem a Guarda Municipal, com indicação do órgão oficial em que forem publicados;
- VI - assentamentos administrativos e correspondências recebidas;
- VII - referências a servidores e ex-comandantes falecidos que, pelo seu passado e conduta, mereçam ser apontados como exemplo;
- VIII - os fatos extraordinários que interessam a guarda municipal;
- IX - os assuntos que devam ser publicados por força de regulamentos e outras disposições em vigor.

Parágrafo único. Não são publicados em boletim interno:

- I - os assuntos de caráter sigilosos ou quaisquer referências a estes;
- II - as ocorrências ou os assuntos não relacionados, salvo se tiverem dado lugar a expedição de alguma ordem ou estiverem ligados à comemoração de caráter cívico.

Art. 106. Do original do boletim interno são extraídas tantas cópias, todas autenticadas pelo comandante da Guarda Municipal, quantas forem necessárias à distribuição aos postos, observando-se, a respeito, as seguintes disposições:

- I - o boletim interno deve ser conhecido no mesmo dia de sua publicação pelo maior número de servidores possível, para isso será aposte e ciente no quadro de avisos dos postos;
- II - as ordens urgentes que constarem no boletim interno e interessarem aos servidores serão dadas a conhecer, imediatamente, pelo meio mais rápido possível;
- III - o desconhecimento do boletim interno não justifica a falta ou o não cumprimento de ordens;
- IV - mesmo informatizados, os originais dos boletins e seus aditamentos, com a assinatura de próprio punho do comandante são colecionados e periodicamente encadernados ou brochados em um volume com um índice de nomes e outro por assuntos, organizado e sendo guardados em arquivo próprio.

Capítulo XIII

Do Livro de Ocorrências e da Parte

Art. 107. O livro de ocorrências é o documento onde os servidores da Guarda Municipal relatam todas as ocorrências e anormalidades advindas em sua escala de serviço.

Parágrafo único. Nos postos onde existe a prestação de serviço da Guarda Municipal de maneira ininterrupta, deverão obrigatoriamente manter livro de ocorrências para os registros necessários.

Art. 108. O preenchimento do livro de ocorrências se dará da seguinte forma:

- I - as quatro primeiras linhas deverão ser divididas em:
 - a) um espaço de 05 (cinco) centímetros no canto superior à esquerda para visto do comando;
 - b) cabeçalho contendo o nome do posto, data e horário do plantão.
- II - equipe de serviço;
- III - equipes de escala extra;
- IV - materiais recebidos e condições dos mesmos:
 - a) condições das viaturas, com quilometragem rodada;
 - b) demais equipamentos.
- V - súmula de relatórios, boletins de ocorrência e guias de entrega, repassados a chefia imediata;
- VI - minuta das ocorrências atendidas com nome completo, endereço e contatos das pessoas envolvidas;
- VII - descrição das rondas efetuadas e anormalidades encontradas em toda extensão do posto;
- VIII - nome, assinatura e matrícula do relator.

Art. 109. Parte é o documento elaborado por membro da Guarda Municipal com a finalidade de informar a superior hierárquico e ao Corregedor fato que considere relevante ou infração disciplinar, envolvendo subordinado ou membro de graduação inferior, fato de interesse da Corporação, ou ainda realizar solicitação.

Capítulo XIV Prescrições Diversas

Seção I Do Uso das Algemas

Art. 110. É de uso permitido aos servidores da carreira de Guarda Municipal o par de algemas de pulso em aço inoxidável ou aço 1020, com acabamento niquelado, junção por elos tipo corrente, com sistema de trava do mecanismo e resistência à tração de no mínimo 220 kg força.

§ 1º o disposto no caput do artigo, destina-se a para uso exclusivo, quando haja perigo de fuga ou agressão advinda do preso ou detido.

§ 2º somente será permitido o uso de algemas em autoridade pública constituída, criança, adolescente ou idoso, quando o preso encontrar-se completamente desequilibrados e agressivos, sendo esgotados todos os meios necessários para a preservação da sua integridade física e segurança de terceiros.

Seção II Do Uso da Tonfa

Art. 111. É de uso permitido aos servidores da carreira de Guarda Municipal o bastão tipo tonfa confeccionado em polímero de alta resistência, na cor preta.

§ 1º o disposto no caput do artigo, destina-se exclusivamente para uso como um equipamento de proteção, sendo vedada a sua utilização como um instrumento de ataque ou agressão.

§ 2º a tonfa deverá ser utilizada a fim de reduzir ou minimizar a resistência alheia, quando os demais meios possíveis não se fizerem aplicáveis, haja vista a eminência ou efetiva agressão sofrida.

Seção III Do Uso da Arma não Letal

Art. 112. O gás lacrimogêneo e o gás de pimenta são de uso permitido pelos servidores da carreira de guarda municipal, sendo destinado ao emprego em situações de extrema necessidade em conflitos onde a fim de evitar a utilização da tonfa, seja possível conter a agressão advinda de um agressor isolado ou de um tumulto generalizado.

Parágrafo único. O disposto no caput do artigo destina-se a fim de evitar um confronto pessoal com o agressor, bem como minimizar a necessidade de utilizar os equipamentos mais letais.

Seção IV Do Uso dos Equipamentos

Art. 113. O uso indisciplinado dos referidos equipamentos dispostos neste capítulo, acarretaram medidas cabíveis na esfera administrativa, sem prejuízo das demais sanções advindas da incidência na esfera penal.

Capítulo XV Dos Cursos

Art. 114. Os servidores da carreira de Guarda Municipal deverão participar de cursos, instruções e outros eventos de caráter periódico e permanente, além dos cursos de formação, já descritos neste regimento.

§ 1º consideram-se cursos de caráter periódico:

- I - de formação;
- II - de aperfeiçoamento;
- III - de especialização.

§ 2º Consideram-se cursos de caráter permanente:

- I - estágio de qualificação profissional;
- II - condicionamento físico.

Art. 115. Obrigatoriamente, o comando da Guarda Municipal, deverá promover cursos, buscando parcerias, para submeter os servidores ao estágio de qualificação profissional por no mínimo, 40 (quarenta) horas/aula ao ano, por servidor.

Capítulo XVI Dos Serviços

Art. 116. Os serviços compreendem todos os trabalhos desenvolvidos pela guarda municipal, de acordo com a sua característica própria, bem como suas especificidades, sendo eles:

- I - inspetor;
- II - rádio/comunicação;
- III - motorista/motociclista;
- IV - guarda.

Seção I Do Inspetor de Dia

Art. 117. O serviço de inspetor de dia destina-se à escala de 24 (vinte e quatro) horas, os quais no período noturno, finais de semana e feriados representam na ausência o comando da Guarda Municipal.

Seção II Do Giroflex

Art. 118. Quando em ocorrência ou atendimento de emergência, a viatura de ronda, poderá acionar a sirene e o giroflex de acordo com a necessidade e urgência, ficando a critério do responsável pelo veículo a sua utilização, devendo observar que este equipamento destina-se exclusivamente a solicitação de passagem em via pública, não de exclusividade.

Seção III Do Patrulhamento

Art. 119. O patrulhamento destina-se à ronda realizada, no mínimo por 02 (dois) servidores, podendo ser a pé, de bicicleta, motocicleta ou automóvel.

§ 1º De acordo com a tipicidade de cada posto, o servidor da guarda

municipal deverá receber instruções específicas sobre o local de trabalho, bem como equipamentos disponíveis.

§ 2º Nos patrulhamento a pé ou de bicicleta num período de 60 (sessenta) minutos contínuos, será obrigatoriamente garantido 15 (quinze) minutos de descanso, não podendo trabalhar ininterruptamente por mais de 45 (quarenta e cinco) minutos, exceto nos casos de atendimento de ocorrência ou questões emergenciais.

Seção IV

Da Rádio/Comunicação

Art. 120. O serviço de rádio/comunicação destina-se ao atendimento das solicitações via rádio ou telefone, na central da guarda municipal, as quais deverão ser registradas e repassadas aos setores competentes o mais breve possível, priorizando as informações emergenciais.

Seção V

Do Motorista/Motociclista

Art. 121. O servidor da Guarda Municipal designado para conduzir automóveis ou motocicletas da corporação deverá fazê-lo respeitando as normas do código nacional de trânsito, bem como as abaixo descritas:

- I - zelar pelo funcionamento e pela manutenção de 1º escalão de seu veículo;
- II - zelar pela conservação, acondicionamento e utilização dos equipamentos e ferramentas do veículo;
- III - manter em ordem e em dia as fichas e outros documentos que lhe for atribuído, relativo ao veículo;
- IV - ser cortês e educado no trânsito;
- V - à noite manter, deverá manter o giroflex ligado e luz baixa acesa;
- VI - dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;
- VII - em casos de rondas fica a critério o uso do giroflex;
- VIII - quando em casos de serviços de emergência, tiver que imprimir velocidade acima da média e estando com o giroflex e a sirene ligados, observe as seguintes orientações:
 - a) sirene não abre caminho, mas apenas solicita passagem;
 - b) quando transpor um semáforo ou uma preferencial, muita atenção, o veículo que tem a preferência pode não estar atento ou mesmo negar-se a permitir a passagem.
- IX - em casos de acidente de trânsito envolvendo a viatura, o motorista deverá proceder da seguinte forma:
 - a) não deverá retirar o veículo do local antes que o órgão de trânsito do estado proceda com o levantamento e análise do ocorrido, salvo se para prestar urgente socorro à vítima;
 - b) chamar a polícia técnica em casos de vítimas e se necessário o instituto medico legal;
 - c) submeter-se ao exame de dosagem alcoólica, após levantamento do local da ocorrência.

Seção VI

Da Ronda Escolar

Art. 122. A ronda escolar tem por finalidade a segurança, orientação e acompanhamento da comunidade escolar, a qual estiver escala, devendo para tanto proceder da seguinte forma:

- I - propiciar à travessia de alunos, sempre que o local exigir, procurando educá-los quanto ao modo correto de atravessar as ruas;
- II - não permitir aglomerações nas imediações do estabelecimento durante o período de aula;
- III - procurar manter sempre um bom relacionamento, em clima de mútuo respeito, com a direção da escola e demais funcionários;
- IV - não se envolver nos assuntos administrativos da escola, nem executar funções de competência dos funcionários da escola, a não ser em caso de emergência;
- V - garantir a integridade física dos professores e alunos e preservar o patrimônio da escola, repassando a chefia imediata os casos que não possa solucionar;
- VI - atender as solicitações da direção da escola, nos casos de garantir a sua autoridade para retirar indesejáveis ou prestar socorro a alunos;
- VII - não agir por iniciativa própria quanto à disciplina dos alunos no interior da escola, somente fazendo por solicitação da diretoria;
- VIII - reprimir a presença de traficante de drogas, solicitando a presença da polícia militar, quando necessário;
- IX - conhecer a localização dos extintores de incêndio da escola, para utilização em caso de necessidade;
- X - conhecer as saídas possíveis, para utilização em caso de necessidade de evacuação rápida do prédio;
- XI - dar sempre bons exemplos, pois os alunos encontram-se em fase de formação, assimilam os procedimentos dos adultos;
- XII - orientar o estacionamento de veículos que comparecem nos horários de troca de período, evitando congestionamento de trânsito e proporcionando segurança aos pedestres;
- XIII - fazer rondas periódicas e sistemáticas no local de serviço;
- XIV - a partir do encerramento das atividades no local, não deverá permanecer ninguém na escola, a menos que tenha autorização da diretoria;
- XV - verificar se há defeitos no sistema de fechamento de portas e janelas, comunicando verbalmente a direção da escola e a chefia imediata, através de relatório.

Seção VII

Da Proteção Ambiental

Art. 123. É atribuição da Guarda Municipal, contribuir com a defesa civil e ambiental do Município de Bonito.

§ 1º O grupamento ambiental e defesa civil será constituído por 12 (doze), integrantes da Guarda Municipal, que serão especialmente capacitados e treinados para o exercício das funções de pertinentes, recebendo apoio técnico e operacional da secretaria de meio ambiente, possuindo as seguintes atribuições:

- I - proteger o patrimônio ambiental do município de Bonito, em áreas urbanas, rurais e nas unidades de conservação;
- II - atuar de forma preventiva e repressiva no combate às infrações ambientais;
- III - advertir ou notificar por irregularidades ambientais e lavrar autos de apreensão de produtos de infração ambiental, para encaminhamento à secretaria de meio ambiente;

IV - firmar convênios com órgãos estaduais e federais;
V - auxiliar a população em caso de calamidades;
VI - atuar no serviço de salvamento aquático (guarda-vidas) conforme necessidade da prefeitura municipal;
VII - atuar no combate a incêndios urbanos e rurais, em apoio ao Corpo de Bombeiros Militar, e na falta deste, atuar em conjunto com a defesa civil municipal.

Capítulo XVII

Das Especificidades

Seção I

Da Troca de Serviço

Art. 124. O servidor da carreira de Guarda Municipal, quando necessitar de troca de serviço, a fim de permanecer determinado tempo disponível para seus afazeres pessoais, sendo inadiáveis, poderá solicitar troca de serviço a um colega de trabalho.

§ 1º Havendo concordância entre ambos, deverá ser redigido relatório administrativo e encaminhado ao comando da guarda Municipal.

§ 2º A solicitação que se refere o "caput" do artigo, poderá ser realizada no máximo 02 (duas) vez por mês e por servidor.

§ 3º Ao trocar o serviço, o servidor que descumprir a programação proposta será atribuído falta ao serviço, ficando ainda, proibido de solicitar outra troca durante o próximo mês.

§ 4º a troca de serviço só poderá ser efetivada com autorização do comandante da guarda municipal ou seu substituto legal.

Seção II

Da Liberação do Serviço

Art. 125. O servidor da Guarda Municipal, que por motivo imprevisível e/ou inadiável, necessitar de liberação do serviço com urgência, poderá solicitar a sua chefia imediata, quer por telefone ou pessoalmente de acordo com a urgência do pedido.

§ 1º O comandante da Guarda Municipal ou seu substituto legal tem total autonomia para liberar o servidor a pedido deste.

§ 2º O servidor tão logo tome conhecimento do seu turno e posto de trabalho, havendo algum conflito em determinado dia de serviço com eventuais afazeres pessoais, deverá informar com o máximo de urgência o pedido de liberação.

§ 3º Será autorizado no máximo 01 (um) pedido de liberação de serviço por escala a cada servidor.

Seção III

Da Falta ao Serviço

Art. 126. Todo o servidor da carreira de Guarda Municipal que faltar ao serviço injustificadamente perderá o direito de solicitar troca de serviço e liberação do serviço.

§ 1º Somente voltará a fazer jus ao disposto no caput do artigo, os servidores redimidos após o período de 03 (três) meses consecutivos, sem faltas injustificadas ao trabalho.

§ 2º Entende-se por falta justificada, toda aquela em que o servidor além de informar com antecedência mínima de 01 (um) dia antes do turno de trabalho, ainda encaminhar relatório administrativo comprovando o motivo da falta ao serviço.

§ 3º salvo motivo de força maior, o servidor poderá justificar a falta posteriormente.

Seção IV

Do Decorrer do Serviço

Art. 127. O servidor da Guarda Municipal, durante o decorrer do serviço, deverá manter-se atento, observando com cautela toda extensão do posto, e caso encontre alguma anormalidade deverá tomar as medidas cabíveis, evitando que a gravidade do fato se amplie.

§ 1º Quando da constatação de alguma infração causada por terceiros, havendo a presença do infrator no local, deverá solicitar apoio e sanar a irregularidade.

§ 2º Para o disposto no caput do artigo, deverá ainda o servidor, realizar rondas periódicas pela parte interna e externa do posto.

§ 3º Deverá ainda, comunicar a superior imediato, sobre qualquer irregularidade que tenha conhecimento, na sua área de serviço, de acordo com a emergência via rádio, telefone ou através de relatório administrativo.

§ 4º Durante o turno de serviço é de responsabilidade do servidor da Guarda Municipal, a higiene nos locais em que tenham acesso, devendo passar o serviço em boas condições de limpeza para o seu substituto, mantendo o local bem apresentável de acordo como recebeu.

Seção V

Da Passagem de Serviço

Art. 128. Ao término do serviço, o servidor deverá fazer uma ronda no posto, observando e relatando qualquer irregularidade que por ventura possa ter ocorrido durante o seu turno de trabalho.

Parágrafo único. Caso observe alguma alteração deverá acionar a superior imediato e de acordo com a gravidade do fato, dar continuidade ao trabalho até restabelecer a normalidade.

Seção VI

Do Recebimento de Serviço

Art. 129. O servidor da Guarda Municipal, sempre que receber o serviço, do seu colega substituído, deverá efetuar uma vistoria geral no local, a fim de verificar se não existe nenhuma anormalidade.

Parágrafo único. Sempre que possível, deverá tomar ciência de todas as irregularidades que por ventura possam ter ocorrido, bem como as demais peculiaridades de toda extensão do local relatando-os no boletim de ocorrências.

Seção VII

Da Folha de Frequência

Art. 130. A folha de frequência é o documento pelo qual o servidor comprova a sua efetiva prestação de serviço, devendo o seu preenchimento corresponder fielmente às horas trabalhadas.

§ 1º Qualquer alteração deverá ser anotada na folha de frequência.

§ 2º O preenchimento da folha de frequência deverá ser realizado e assinado de maneira correta, evitando rasuras.

Seção VIII

Das Viaturas

Art. 131. Consideram-se viaturas, todos os automóveis e motocicletas caracterizadas com emblemas e cores da Guarda Municipal de Bonito-MS, previsto no Anexo I, as quais são utilizadas para patrulhamento e ronda motorizada.

§ 1º Para efeitos do disposto no caput do artigo, as viaturas da guarda municipal quando devidamente equipadas com dispositivos de sirene e giroflex serão de uso exclusivo de servidores da carreira de Guarda Municipal, os quais deverão conduzi-las devidamente uniformizados.

§ 2º Sempre quando a viatura estiver em deslocamento nas vias públicas e houver solicitação de apoio, o seu condutor e demais passageiros deverão dar pronto-atendimento ao solicitante.

§ 3º Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, quando a viatura já estiver em serviço de condução à unidade hospitalar, distrito policial ou em situação de emergência, neste caso deverá fazer contato via rádio/comunicação, a fim de repassar a ocorrência para a viatura que estiver mais próxima.

§ 4º As viaturas da Guarda Municipal de Bonito, serão caracterizadas pelas cores predominantemente azul marinho, e com o brasão da Guarda Municipal.

Seção XIX

Distintivo da Guarda Municipal

Art. 132. Fica criado o distintivo da Guarda Municipal de Bonito-MS, na forma do Anexo I.

§ 1º O distintivo da Guarda Municipal é ao redor formato de bóia de salvamento aquático na cor vermelha com quatro detalhes brancos.

§ 2º No centro um escudo tendo na parte de cima o desenho de uma águia que representa a vigilância, abaixo da águia escrito Guarda Municipal, abaixo do nome Guarda Municipal, desenho de uma gruta, uma árvore, um jacaré, e peixes representando a natureza de Bonito-MS.

§ 3º O distintivo será usado somente por Guardas Municipais de Bonito em suas fardas, standard e bandeiras.

Capítulo XVIII

Da Aposentadoria

Art. 133. O servidor titular de cargo público de provimento efetivo de Guarda Municipal vinculado ao Regime Próprio de Previdência será aposentado consoante as regras estabelecidas na Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei Complementar Municipal nº 103, de 27 de janeiro de 2015.

Seção Única

Da Aposentadoria Especial

Art. 134. A aposentadoria voluntária dos guardas municipais de caráter especial com proventos integrais, paritários e independente de idade, obedecerá os seguintes critérios:

I - 30 anos de serviço sendo 20 anos de serviço exclusivamente na guarda municipal, se homem;

II - 25 anos de serviço sendo 15 anos exclusivamente como guarda municipal, se mulher.

Capítulo XIX

Código de Postura

Art. 135. A Guarda municipal manterá em caráter efetivo e permanente, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, em todos os dias da semana, nos dias úteis ou não, uma equipe de guardas municipais para assegurar o real cumprimento dos dispositivos do Código de Postura Lei Complementar nº 087, de 01 de dezembro de 2010.

§ 1º A equipe de que trata o caput deste artigo deverá ser composta por guardas municipais devidamente treinados e em número suficiente para atender a demanda.

§ 2º O poder executivo deverá disponibilizar para equipe de fiscalização, todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução de seus serviços, sendo imprescindíveis, dentre outros:

I - telefones portáteis, com ampla divulgação dos seus números à população, para reclamações e denúncias;

II - veículo para locomoção, em perfeitas condições de uso;

III - decibelímetro e autos de notificações.

TÍTULO III

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 136. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 137. Fica revogada a Lei nº 1.356, de 25 de novembro de 2014.

Art. 138. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

LEONEL LEMOS DE SOUZA BRITO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline dos Santos Sutil
Código Identificador: 1385354B

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 23/09/2015. Edição 1436

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/>