



**LEI COMPLEMENTAR Nº 418, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023**

Cria a Guarda Civil Municipal, dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos e Carreiras, Estatuto e atuação no Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica criada a Guarda Civil Municipal de Sorriso - GCM, instituição de caráter civil, uniformizada e armada, subordinada ao Chefe do Poder Executivo Municipal e vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, para exercício de serviço público de caráter essencial, destinada à proteção dos bens, serviços e instalações do município, com a função de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal.

**Art. 2º** A Guarda Civil de Sorriso é estruturada mediante um plano de carreira que organiza e escalona as classes que o integram, tendo em vista a complexidade das atribuições, os graus diferenciados de responsabilidade e de experiência profissional requerido e demais condições e requisitos específicos, exigíveis para o exercício das respectivas atribuições.

**CAPÍTULO I  
Dos Princípios**

**Art. 3º** A Guarda Civil Municipal de Sorriso reger-se-á pelos seguintes princípios básicos de atuação, em prol do cidadão do município:

- I - proteção dos direitos humanos fundamentais: vida, liberdade, propriedade e segurança pessoal;
- II - assegurar o exercício da cidadania e da liberdade de manifestação, de locomoção e religiosa;
- III - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas humanas e materiais;
- IV - preservação dos bens morais, imateriais e históricos sob o domínio do município;
- V - prevenção da criminalidade por meio de atuação na Ordem Pública;
- VI - compromisso com a evolução social da comunidade; e
- VII - uso progressivo da força.



## **CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 4º** A Guarda Civil Municipal de Sorriso – GCM será administrada por seu Comandante, devendo o mesmo ser Guarda Civil Municipal, a ser escolhido e nomeado dentre os Guardas Civis Municipais estáveis, diante livre nomeação e exoneração pela Chefia do Poder Executivo Municipal.

**Art. 5º** A Guarda Civil Municipal de Sorriso será composta pelos seguintes quadros de cargos:

I - Quadro dos Cargos do Provimento Efetivo;

a) Guarda Civil Municipal

II - Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

a) Comandante Geral da Guarda Civil Municipal;

b) Subcomandante da Guarda Civil Municipal;

c) Corregedor da Guarda Civil Municipal;

d) Inspetor de Apoio Técnico Operacional;

e) Inspetor de Treinamento e Aprimoramento;

f) Inspetor de Apoio Administrativo.

§ 1º O ingresso no cargo de provimento efetivo dar-se-á na Classe Inicial, sendo as demais Classes destinadas a ascensão funcional por acesso, nos termos desta lei e regulamento próprio através de Decreto Municipal.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão serão definidos de acordo com a legislação da estrutura administrativa da Guarda Civil Municipal e inseridos no Quadro Geral dos cargos comissionados do Município de Sorriso, Anexo III da Lei Complementar 134/2011.

§ 3º Enquanto houver lapso temporal que impeça a promoção dos servidores às classes Distinta e a de Inspetor, para a constituição da alta administração hierárquica e coordenação operacional da Guarda Civil Municipal, serão nomeados pelo Chefe do Executivo para exercerem Função de Confiança de Comandante Geral, Subcomandante e de Inspetor de Apoio Técnico Operacional, Inspetor de Treinamento e Aprimoramento e Inspetor de Apoio Administrativo os servidores de provimento efetivo no cargo de carreira de Guarda Municipal de Transito ou servidores de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal que estejam em Classes anteriores à Classe Distinta e a Classe de Inspetor.

§ 4º O cargo de Inspetor de Apoio Técnico Operacional é compatível à função de Subcomandante da GCM.

§ 5º O Subcomandante substituirá o Comandante nos seus impedimentos, licenças e afastamentos, bem como durante as férias anuais, recebendo a remuneração compatível nesse período.



§ 6º Os cargos de Inspetor de Apoio Técnico Operacional, Inspetor de Treinamento e Aprimoramento e Inspetor de Apoio Administrativo são cargos de livre nomeação e exoneração pela Chefia do Poder Executivo, dentre os ocupantes do cargo de carreira de Guarda Civil Municipal.

§ 7º Faz parte da estrutura da Inspeção de Apoio Técnico Operacional, o CANIL, ROMO - Ronda Ostensiva de Motocicletas, ROMU - Ronda Municipal, GOE - Grupamento de Operações Especiais, Grupamento Ambiental, cujas atividades, quantidades e atribuições serão regulamentadas por Decreto.

**Art. 6º** O Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal - GCM, compõe-se hierarquicamente da seguinte forma:

I - Comandante Geral da Guarda Civil Municipal;

II - Subcomandante;

III - Inspeções:

1. Inspetor de Apoio Técnico Operacional;
2. Inspetor de Treinamento e Aprimoramento;
3. Inspetor de Apoio Administrativo.

IV - Guarda Civil Municipal:

1. Guarda Civil Municipal Classe Inspetor;
2. Guarda Civil Municipal Classe Distinta;
3. Guarda Civil Municipal 1ª Classe;
4. Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
5. Guarda Civil Municipal 3ª Classe;
6. Guarda Civil Municipal Classe Inicial

**Art. 7º** Para efeitos desta Lei Complementar:

I - POSTO é o grau maior na hierarquia da Guarda Civil Municipal, compreendendo os seguintes oficiais: Comandante, Subcomandante e Inspetor.

II - CLASSE é o grau hierárquico do Guarda Civil Municipal, composto:

- a) Guarda Civil Municipal Classe Inicial.
- b) Guarda Civil Municipal de 3ª Classe,
- c) Guarda Civil Municipal de 2ª Classe,
- d) Guarda Civil Municipal de 1ª Classe,
- e) Guarda Civil Municipal Classe Distinta
- f) Guarda Civil Municipal Classe Inspetor

### **CAPÍTULO III Das Competências**



**Art. 8º** É de competência geral da Guarda Civil Municipal de Sorriso promover a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município, colaborando com todos os órgãos e ações municipais, além de outras, que poderão ser estendidas através de lei ou convênio.

**Art. 9º** São competências específicas da Guarda Civil Municipal de Sorriso, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

- I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V - colaborar com a pacificação e mediação de conflitos, observando o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei Municipal nº 2.283, de 04 de setembro de 2013, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico, ambiental e imaterial do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII - cooperar, quando autorizado, com os demais órgãos de defesa civil locais;
- IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais, voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- XVI - desenvolver ações de prevenção primária, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
- XVII - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
- XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local, na proteção da mulher e outros grupos ou indivíduos vulneráveis;



XIX – apoiar os fiscais municipais no exercício do poder de polícia administrativo e garantir as ações fiscalizadoras e os serviços de reponsabilidade do município;

XX – orientar e assistir aos cidadãos nos mais variados tipos de situação, como roubos, furtos, pichação, vandalismo, rixa, perturbação do sossego público, em acompanhamento de fiscais do município.

**Parágrafo único.** No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal de Sorriso poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União e dos Estados ou do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV do artigo 9º, diante do comparecimento de órgãos descritos no art. 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

**Art. 10.** A Guarda Civil Municipal de Sorriso exerce jurisdição em toda a extensão territorial do Município de Sorriso, no cumprimento às legislações vigentes, sendo-lhes assegurado o exercício dos poderes constituídos no âmbito de suas competências.

§ 1º A atuação da Guarda Civil Municipal de Sorriso será regulamentada em Regimento Interno próprio, homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A Guarda Civil Municipal poderá atuar de forma interna ou externamente, prestando seus serviços seja na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, desde que no exercício regular de suas atribuições, e/ou em repartições da Administração Pública Municipal em que se achar conveniente, oportuno e necessário.

### **Seção I** **Do Comando da Guarda Civil Municipal**

**Art. 11.** O Comando Geral da Guarda Civil Municipal é o órgão responsável por comandar e coordenar todos os trabalhos administrativos e operacionais da Guarda Civil Municipal.

**Art. 12.** São atribuições do Comandante da Guarda Civil Municipal:

- I - representar ativa e passivamente a Guarda Civil Municipal;
- II - comandar e coordenar todos os trabalhos administrativos e operacionais da Guarda Civil Municipal;
- III - assessorar o Secretário de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, na fixação de políticas e diretrizes e no planejamento do funcionamento da Guarda Civil Municipal;
- IV - planejar, propor e coordenar os projetos da Guarda Civil Municipal, de forma a garantir a consecução de seus afins;
- V - propor normas e procedimentos relativos ao funcionamento da Guarda Civil Municipal;
- VI - zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e administrativas relativas à Guarda Civil Municipal;
- VII - decidir, em primeira instância, os processos oriundos da Corregedoria da Guarda Civil Municipal;



VIII - informar e assessorar o Secretário de Segurança Pública nos assuntos pertinentes à Guarda Civil Municipal, no tocante a recursos humanos, material, organização, métodos, programação anual das despesas, elaboração da proposta orçamentária e acompanhamento da execução orçamentária;

IX - propor ao Secretário de Segurança Pública medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento dos serviços, manutenção dos equipamentos e instrumentos, realização de instruções, observância da disciplina e aperfeiçoamento das atividades da Guarda Civil Municipal;

X - representar a Guarda Civil Municipal junto a órgãos públicos e entidades civis, inclusive junto aos Conselhos Municipais;

XI - executar outras atividades correlatas, quando solicitado.

**Art. 13.** São atribuições do Subcomandante da Guarda Civil Municipal:

I - assessorar o Comandante da Guarda Civil Municipal;

II - zelar pela disciplina da Guarda Civil Municipal;

III - cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas do Comandante da Guarda Civil Municipal;

IV - substituir, quando designado, o Comandante da Guarda Civil Municipal, em seus impedimentos legais.

V - distribuir as funções dos componentes do Quadro de Pessoal da Guarda Civil Municipal.

## **Seção II Das Inspetorias**

**Art. 14.** Compete ao Inspetor da Guarda Civil Municipal:

I - supervisionar todo o patrulhamento preventivo concernente à Guarda Civil Municipal definido na legislação vigente, bem como a proteção dos bens e próprios Municipais;

II - manter a Inspetoria de Divisão de Apoio Técnico Operacional ciente de todos os assuntos relacionados à Guarda Civil Municipal, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens recebidas;

III - levar ao conhecimento do Guarda Civil Municipal as decisões de caráter disciplinar;

IV - solicitar o fornecimento de material necessário à Guarda Civil Municipal, mediante pedido fundamentado ao Inspetor de Divisão de Apoio Técnico Operacional;

V - remeter diariamente à Inspetoria de Divisão de Apoio Técnico Operacional um relatório de ocorrências e das ações do dia, bem como alterações de serviço;

VI - zelar pela disciplina e instrução dos seus subordinados;

VII - manter instruções e preleção periódicas;

VIII - fazer com que seus subordinados se dirijam aos superiores hierárquicos por meios regulamentares, obedecendo rigidamente os preceitos hierárquicos e disciplinares;

IX - cumprir e supervisionar a escala de serviço e folgas;

X - desempenhar outras atribuições que lhes forem determinadas pelos seus superiores e na legislação municipal.



**Subseção I  
Da Inspeção de Apoio Técnico Operacional**

**Art. 15.** Compete ao Inspetor de Apoio Técnico Operacional:

- I - dirigir a Guarda Civil Municipal na sua parte operacional e disciplinar, em consonância com as orientações recebidas do Comandante e do Secretário de Segurança Pública;
- II - propor ao Comandante medidas de interesse da Guarda Civil Municipal;
- III - propor à Inspeção de Treinamento e Aprimoramento, através do Comandante da Guarda Civil Municipal, programas de treinamento e reciclagem dos Guardas Civis fundamentado nas carências observadas;
- IV - promover o entrosamento operacional da Guarda Civil Municipal com as polícias Militar e Civil e os demais órgãos públicos;
- V - elaborar e supervisionar a escala de serviços e autorizar a concessão de folgas, plano de férias e substituições do efetivo, com anuência do Comandante da Guarda Civil Municipal;
- VI - orientar, fiscalizar e avaliar a forma de patrulhamento no Município;
- VII - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por superior hierárquico ou previstas na legislação municipal.

**Subseção II  
Da Inspeção Treinamento e Aprimoramento**

**Art. 16.** Compete ao Inspetor Treinamento e Aprimoramento:

- I - elaborar em conjunto com as demais Inspeções, programas de treinamento, periódico e constante, visando a atualização e aprimoramento dos conhecimentos técnico-teóricos e operacionais do Quadro da Guarda Civil Municipal;
- II - supervisionar e avaliar a execução dos programas e dos cursos ministrados para o Quadro da Guarda Civil Municipal por empresas e profissionais contratados para tal fim;
- III - elaborar currículo do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, em conformidade com a legislação vigente, bem como, do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pela legislação, com anuência do Comandante;
- IV - criar conjuntamente com o Comandante o corpo docente da Guarda Civil Municipal, a ser regulamentado por Decreto, com profissionais qualificados e com condições técnicas de ministrar aulas nos cursos de formação e no Estágio de Qualificação Profissional anual, após anuência e diretrizes da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- V - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por superior hierárquico ou previstas na legislação municipal;
- VI - mapear, controlar e tabular os índices criminais do município e os dados estatísticos dos atendimentos gerados pela GCM, subsidiando políticas de prevenção e atuação;
- VII - programar previamente quantas turmas forem necessárias para a iniciação e conclusão do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pelo governo federal, com datas, horários, corpo docente e matérias a serem ministradas.

**Subseção III  
Da Inspeção de Apoio Administrativo**



**Art. 17.** Compete ao Inspetor de Apoio Administrativo:

I - supervisionar o processamento da documentação necessária aos diversos serviços da Guarda Civil Municipal;

II - manter atualizados os arquivos de cadastro de pessoal, banco de horas, anotações de horas extras, controle de jornada de trabalho, bem como subsidiar a Secretaria de Administração na elaboração da folha de pagamento da Guarda Civil;

III - controlar o almoxarifado e as demais funções que lhe couber por disposição do ato regulamentar ou por ato do superior imediato;

IV - emitir despachos fundamentados nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujo assunto se relaciona com as atribuições de sua área;

V - manter rigorosamente em dia o controle e fiscalização de todo o material bélico, bem como de sua documentação, nos termos do art. 22 desta Lei Complementar;

VI - manter em dia o controle, a fiscalização e a manutenção das viaturas, bem como da documentação;

VII - manter o controle e informações sobre a situação de funcionamento da GCM, além da situação psicológica, exames práticos para obtenção do porte de armas e funcionais de todo o efetivo, mantendo rigorosamente os arquivos para consulta e controle dos órgãos fiscalizadores;

VIII - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por superior hierárquico ou previstas na legislação municipal.

**Seção III**

**Do Guarda Civil Municipal Classe Distinta**

**Art. 18.** Compete ao Guarda Civil Municipal Classe Distinta:

I - cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas do Inspetor da Guarda Civil Municipal e dos demais superiores;

II - responder pelo Inspetor da Guarda Civil Municipal nos casos de impedimento ou ausência;

III - fiscalizar os serviços atribuídos ao Guarda Civil Municipal, fazendo rondas em horários determinados e indeterminados;

IV - exigir que os Guardas Cíveis Municipais se apresentem corretamente uniformizados, sem barba e com cabelos curtos (masculino) e presos (feminino);

V - providenciar a substituição dos Guardas Cíveis Municipais nas escalas oficiais, no impedimento ou ausência;

VI - receber, analisar e emitir opinião fundamentada nas solicitações dos Guardas Cíveis Municipais das Classes 1ª, 2ª, 3ª e Inicial, encaminhando de imediato à inspetoria;

VII - supervisionar o CCO - Centro de Controle Operacional, quando determinado; e;

VIII - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas pelo superior e na legislação municipal.

**Seção IV**

**Do Guarda Civil Municipal (3ª, 2ª, 1ª Classes e Classe Inicial)**



**Art. 19.** Ao Guarda Civil Municipal, além das atribuições previstas no Anexo V, compete:

I - atender solícitamente, quando chamado por qualquer pessoa da comunidade, prestando o auxílio que couber;

II - percorrer sistematicamente o setor que lhe for confiado observando pessoas e estabelecimentos que lhe pareçam suspeitos, comunicando de imediato ao CCO - Centro de Controle Operacional e receber instruções;

III - inspecionar, durante o serviço, partes externas de bens imóveis, móveis e veículos, dando ciência imediata aos proprietários, sobre qualquer anormalidade observada;

IV - quando ocorrer qualquer quebra da ordem pública, comunicar-se com o CCO - Centro de Controle Operacional para receber instruções;

V - prevenir desordens e efetuar prisões quando houver motivos para isso, comunicando ao CCO - Centro de Controle Operacional e conduzindo os responsáveis à Delegacia de Polícia;

VI - comunicar ao CCO - Centro de Controle Operacional, o encontro de cadáver, preservando o local até a chegada de autoridade competente;

VII - transmitir, por relatório escrito e diariamente ao seu superior imediato as ocorrências verificadas no setor ou posto, durante o policiamento;

VIII - manter o registro de suas atividades de vigilância e fiscalização, elaborando relatórios de ocorrências;

IX - comunicar, a cada hora, notadamente no período noturno, desde que tenha recursos disponíveis, ao CCO - Centro de Controle Operacional, sua localização e se há novidade;

X - exercer as demais atribuições legais que forem conferidas por seus superiores e na legislação municipal

XI - realizar a fiscalização de perturbação do sossego público, em especial o combate à prática abusiva de instrumentos sonoros ou sinais acústicos aos sábados, domingos, feriados, pontos facultativos e apoiar os Fiscais Municipais no exercício do poder de polícia administrativo e garantir as ações fiscalizadoras de responsabilidade do Município.

**Art. 20.** Todo Guarda Civil Municipal deverá apresentar-se para o trabalho devidamente uniformizado, munido dos equipamentos que lhe foram fornecidos para o desempenho de suas funções, convenientemente apresentável ao público e com uniforme em boas condições de higiene.

§ 1º As mulheres, quando em serviço, deverão observar as seguintes prescrições quanto à apresentação pessoal:

I - o cabelo deverá ser mantido em boas condições de higiene e devidamente penteado;

II - se o cabelo for comprido, deverá estar preso em forma de coque, com redinha, na cor do cabelo ou preta, abaixo da cobertura;

III - as unhas deverão ser mantidas permanentemente aparadas e asseadas, de comprimento reduzido, de modo a não comprometer o manuseio de armamentos e demais equipamentos;

IV - será admitido o uso nas unhas de esmalte incolor (base) ou colorido nas cores sólidas azul marinho, preta, marrom ou vermelha;



V - é vedado o uso de maquiagem colorida e piercings, pulseiras, colares, gargantilhas ou similares, que possam oferecer risco à segurança da servidora;

VI - os brincos deverão ser de tamanho reduzido, não sendo permitido que sejam pendentes ou possuam pingentes, de modo a oferecer risco à segurança da servidora;

VII - somente será permitido o uso de 2 (dois) anéis.

§ 2º Os homens, quando em serviço, deverão observar as seguintes prescrições quanto à apresentação pessoal:

I - o cabelo deverá ser mantido com corte curto, em boas condições de higiene, devidamente penteado;

II - estar barbeado;

III - o bigode é permitido, desde que mantido permanentemente bem aparado e não volumoso;

IV - as unhas deverão ser mantidas permanentemente limpas e curtas, não sendo admitido o uso de esmaltes coloridos;

V - é vedado o uso de brincos, piercings, colares, gargantilhas ou similares, que possam oferecer risco à segurança do servidor.

§ 3º Ambos os sexos poderão apresentar tatuagem, exceto quando:

I - divulgar símbolo ou inscrição ofendendo valores e deveres éticos inerentes aos integrantes de Guardas Municipais, forças policiais e Forças Armadas;

II - fazer alusão a ideologia terrorista ou extremista contrária às instituições democráticas ou que pregue a violência ou a criminalidade;

III - discriminação ou preconceito de raça, credo, sexo ou origem;

IV - ideia ou ato libidinoso;

V - ideia ou ato ofensivo aos direitos humanos;

VI - feita no rosto, mãos ou dedos.

§ 4º É permitido aos servidores de ambos os sexos, desde que haja sobriedade no tamanho e cor, o uso de:

I - relógio de pulso;

II - óculos de grau; e

III - óculos de sol.

§ 5º É vedada qualquer imposição não prevista neste artigo que não tenha fundamento na segurança do servidor ou de seus pares, ainda que em caráter temporário, em razão da lotação ou em ações de capacitação.

§ 6º O Poder Executivo poderá expedir normas complementares para regulamentar o disposto neste artigo.

**CAPÍTULO IV**  
**CCO - Centro de Controle Operacional**



**Art. 21.** O CCO - Centro de Controle Operacional é um setor da Guarda Civil Municipal, em operação 24h (vinte e quatro) horas por dia, preferencialmente supervisionado pelo Guarda Civil Municipal e responsável pela (o):

I - interface entre a Guarda Civil Municipal (GCM) e outros órgãos policiais e autoridades constituídas;

II - orientação sobre a conduta e procedimentos a serem adotados em cada caso concreto;

III - conexão entre o Guarda Civil Municipal empenhado na ocorrência e os seus superiores hierárquicos;

IV - recebimento por telefone de denúncias, reclamações, informações e solicitações de qualquer pessoa e transmissão aos Guardas Cíveis Municipais, para atendimento da referida ocorrência;

V - solicitação de apoio aos demais Guardas Cíveis Municipais em serviço a uma ocorrência que o necessite;

VI - registro em livro próprio ou sistema informatizado do (a):

a) posto de trabalho, horário de entrada e saída de cada Guarda Civil Municipal em serviço, para fins de controle;

b) deslocamento, abastecimento, atendimento às ocorrências e numeral de boletim de ocorrência das viaturas (VTR);

c) parte de serviço de Guardas Cíveis Municipais, exceto Classe Distinta;

d) números de telefones de todo efetivo, emergências, operacionais e da municipalidade;

e) nome completo, número de documento, local e horário, de pessoas e/ou veículos que foram abordados por qualquer GCM em serviço.

VII - outras providências e instruções que se fizerem necessárias, mediante determinação de seus superiores.

## **CAPÍTULO V DA ARMARIA**

**Art. 22.** A Armaria é o setor da Guarda Civil Municipal subordinado diretamente à Inspetoria de Divisão de Apoio Administrativo, e terá como responsável armeiro devidamente capacitado, que será designado pelo comandante-geral para cumprimento da função, competindo a este o controle de todo armamento bélico, de proteção, de defesa e não letal ou potencialmente não letal, inclusive simulacros para instruções, a saber:

I - realizar manutenção periódica preventiva e reparativa em armas, conforme as necessidades do material bélico, desde que seja habilitado;

II - realizar a cada 03 (três) meses, desde que seja habilitado, manutenção e inspeção nas armas que estejam acauteladas;

III - entregar material bélico aos GCMs no início do plantão e receber no final, observando e fiscalizando as normas de segurança;

IV - verificar as condições do material bélico tanto na entrega quanto no recebimento;



V - controlar em livro próprio ou sistema informatizado, o material bélico e de carga rotativa;

VI - atuar como auxiliar do instrutor de tiro e armamento no estágio de qualificação profissional, cursos de formação, palestras entre outros, ou como instrutor quando for capacitado.

## **TÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO, DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO, INGRESSO E INSTRUÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 23.** Os servidores da Guarda Civil Municipal de Sorriso desempenharão seu trabalho nas modalidades de horários, devido às especificidades do serviço e conforme necessidade da administração.

**Art. 24.** O horário de trabalho do Guarda Civil Municipal será fixado pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, de acordo com a natureza e necessidade do serviço, ficando sujeito a escalas de revezamento e plantões.

§ 1º As escalas de serviço comportarão as jornadas ordinárias de 5 (cinco) dias de trabalho por 2 (dois) de descanso e os plantões de 12 (doze) horas trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso, podendo ser alternadas entre essas, conforme a necessidade de serviço.

§ 2º No emprego de serviço operacional, no combate à criminalidade, seguindo os Procedimentos Operacionais Padrão - POP, deve estar empregado no mínimo 02(dois) Guardas Municipais, salvo em casos especiais e ainda em caso determinado pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

### **CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO**

**Art. 25.** O Quadro efetivo de pessoal que compõe a Guarda Civil Municipal de Sorriso é constituído hierarquicamente por:

- I – Guarda Civil Municipal Classe Inspetor;
- II – Guarda Civil Municipal Classe Distinta;
- III - Guardas Civis Municipais (1ª Classe, 2ª Classe, 3ª Classe, Classe Inicial).

§ 1º A Tabela de Vencimentos, parte integrante desta Lei, fixa os vencimentos dos integrantes da Guarda Civil Municipal.

§ 2º O Comandante, Subcomandante, Inspetor Técnico Operacional, Inspetor de Treinamento e Aprimoramento, Inspetor Administrativo, não poderá receber gratificação por serviços extraordinários prestados, nem adicional noturno.



**Art. 26.** Compõe a Guarda Civil Municipal de Sorriso, cujo efetivo é definido por Lei, respeitando a legislação federal pertinente:

- I - Corporação Masculina;
- II - Corporação Feminina.

### **CAPÍTULO III DO ADICIONAL DE RISCO DE VIDA**

**Art. 27.** Fica assegurado ao servidor investido no cargo de Guarda Civil Municipal, quando no exercício de suas atribuições e regularmente capacitado para a função, a percepção do adicional de risco à vida, em percentual de 30% incidente sobre o vencimento padrão do cargo, vedada a sua cumulação com os adicionais de insalubridade e periculosidade.

**Art. 28.** O referido adicional, em nenhuma hipótese poderá ser incorporado aos vencimentos do servidor.

**Art. 29.** O servidor não terá direito ao recebimento do adicional de risco à vida quando readaptado, remanejado de função ou não estiver exercendo a função efetiva de Guarda Civil Municipal.

### **CAPÍTULO IV DO INGRESSO**

**Art. 30.** O ingresso no quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal dar-se-á após aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

**Art. 31.** Somente serão investidos no quadro da Guarda Civil Municipal de Sorriso, os candidatos que satisfaçam as seguintes condições:

- I - ser aprovado em concurso público de provas ou provas e títulos;
- II - ser considerado apto em exames de capacidade física, psicológica e mental, compatíveis com a atividade de policiamento e segurança municipal.
- III - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- IV - ser maior de 18 anos e no máximo 30 anos na data da admissão;
- V - estar em gozo dos direitos políticos;
- VI - não possuir antecedentes criminais, comprovados por certidões expedidas pelos órgãos responsáveis (Polícia Civil e Tribunal de Justiça do local onde residiu nos últimos dez anos, Justiça Militar, Justiça Eleitoral e Justiça Federal), bem como possuir idoneidade moral comprovada por investigação social, a ser realizada pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal, inclusive durante todo o período de cumprimento de estágio probatório, sendo garantido o sigilo da fonte.
- VII - estar quite com o Serviço Militar e a Justiça Eleitoral;
- VIII - possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo "A/B";
- IX - ter altura mínima de 1,55mt para feminino e 1,60mt para masculino;
- X - possuir Ensino Médio Completo.



XI - ter saúde compatível com a função, comprovada através de exames solicitados pela administração pública, bem como, não possuir deformações, mutilações e adornos, visível quando em uso dos diversos uniformes da Guarda Civil Municipal, ou ainda que não visível, mas que tenha por seu significado, incompatibilidade com exercício das atividades de Guarda Civil Municipal.

**Art. 32.** Os candidatos à Guarda Civil Municipal serão submetidos à avaliação psicológica e física, de caráter eliminatório, com a finalidade de avaliar:

- I - a compatibilidade do perfil psicológico-profissional com o da função;
- II - identificar as características e potencialidades dos candidatos em relação ao cargo, notadamente no que concerne ao trabalho em equipe, liderança, iniciativa, aptidão para trabalhar armado com o público em situações adversas, de estresse e de risco;
- III - condicionamento e resistência física;
- IV - nível de ansiedade controlado;
- V - domínio psicomotor;
- VI - controle emocional adequado com a função;
- VII - agressividade controlada;
- VIII - impulsividade de acordo com a função;
- IX - ausência de sinais fóbicos e disrítmicos;
- X - iniciativa;
- XI - capacidade de assimilação de tarefas e capacidade para mediação de conflitos.

### **Seção I Do Concurso**

**Art. 33.** O Concurso Público para o cargo de Guarda Civil Municipal será constituído das seguintes etapas:

I - Primeira etapa, composta de 01 (uma) fase eliminatória e classificatória, composta por prova escrita objetiva (de conhecimentos gerais e específicos) e redação;

II - Segunda etapa, composta das seguintes fases, todas eliminatórias:

- a) 1ª fase: Exame de saúde;
- b) 2ª fase: Avaliação psicológica, na forma prevista em edital;
- c) 3ª fase: Teste de Aptidão Física (TAF), e;
- d) investigação social, de caráter eliminatório;

III - Terceira etapa:

- a) curso de formação para Guarda Civil Municipal, oferecido pelo Município de Sorriso, de caráter eliminatório e classificatório.

**Art. 34.** Os candidatos aprovados no concurso público de provas ou provas e títulos e após aprovação no respectivo curso de formação para Guarda Civil Municipal de Sorriso serão nomeados no cargo de Guarda Civil Municipal, observados os requisitos mínimos nesta lei e em edital específico, prevalecendo sempre o estabelecido nesta lei e no regime jurídico dos servidores do município.



**Parágrafo único.** Para a ascensão funcional às demais classes deverão ser observados os requisitos previstos e em conformidade com a regulamentação estabelecida nesta Lei.

**Art. 35.** A nomeação dar-se-á:

I - para o quadro de carreira: mediante aprovação em concurso público de provas e títulos; para os cargos da classe inicial, e;

II - para os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, preenchidos os requisitos estabelecidos em Lei.

**Art. 36.** A investidura, a posse e o exercício de cargos serão regulados de acordo com o disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, no que não colidir com os dispositivos da presente Lei.

§ 1º Após aprovado no curso de formação de Guarda Civil Municipal, passará a cumprir estágio probatório de 03 (três) anos, com avaliações periódicas, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal e demais legislações municipais aplicáveis, percebendo vencimentos integrais desta classe.

§ 2º O não aproveitamento no curso de formação implicará na imediata instauração de procedimento administrativo, visando seu desligamento.

## **Seção II DO PROGRAMA DE INSTRUÇÃO**

**Art. 37.** O curso para formação de Guarda Civil Municipal requer uma carga horária de aulas práticas e teóricas, de acordo com a Matriz Curricular Nacional para a Formação de Guardas Municipais, elaborado pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP.

**Art. 38.** Ficam os Guardas Cíveis Municipais, incluindo graduados e oficiais, obrigados a frequentarem o Estágio de Qualificação Profissional (reciclagem anual), seja por meio de plataforma on-line ou sala de aula, com carga horária mínima estabelecida pelo Ministério da Justiça ou outros órgãos, cumprindo rigorosamente suas instruções, normas e regulamentos, definidas pelo Inspetor de Treinamento e Aprimoramento, com anuência do Comandante.

**Parágrafo único.** Os Guardas Cíveis Municipais, que não cumprirem o disposto no caput deste artigo, terão seus portes funcionais e particulares suspensos, não poderão portar armas de fogo, bem como exercer suas funções externas até que cumpram com o determinado, sem prejuízo da apuração perante a Corregedoria, caso necessário.

## **TÍTULO III DO PLANO DE CARREIRA**

**Art. 39.** Ao Guarda Municipal, será assegurada a evolução funcional dentro da carreira mediante:



I - promoção, e;

II - progressão.

**Art. 40.** As promoções ocorrerão de acordo com os interstícios de cada classe.

**Parágrafo único.** Os Guardas Civis Municipais terão direito à promoção na carreira considerando o preenchimento de requisitos estabelecidos nesta Lei.

**Art. 41.** A promoção dar-se-á sempre mediante requerimento do servidor, está dividida em classes e seus requisitos serão constituídos de acordo com hierarquia prevista nesta Lei Complementar.

**Art. 42.** São requisitos para promoção em cada classe:

I - Classe Inicial: Preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado no concurso público para o cargo único de Guarda Municipal;
- b) ter sido aprovado no Curso de Formação Para Guardas Municipais;

II - 3ª Classe: Preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) contar com pelo menos 03 (três) anos de efetivo serviço de Guarda Civil Municipal na Classe Inicial;
- b) gozar de saúde física e mental avaliada por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado;
- c) não possuir mais do que 01 (uma) falta injustificada no serviço, por ano, dentro do período avaliado;
- d) estar com a Carteira Nacional de Habilitação dentro da validade;
- e) estar no mínimo no comportamento bom;
- f) ter obtido média igual ou superior a 07 (sete) pontos nas Avaliações de Desempenho no quinquênio da avaliação de promoção;
- g) apresentar Certificados ou Diplomas de realização de cursos, palestras e seminários relacionados às competências e atribuições cometidas aos Guardas Civis Municipais, que totalizem 120 (cento e vinte) horas, contados dentro do período avaliado, inclusive os ministrados pela SENASP;
- h) não estar respondendo a Procedimento Administrativo Disciplinar;

III - 2ª Classe: Preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) contar com pelo menos 05 (cinco) anos de efetivo serviço de Guarda Municipal na 3ª Classe;
- b) gozar de saúde física e mental avaliada por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado;
- c) não possuir mais do que 01 (uma) falta injustificada no serviço, por ano, dentro do período avaliado;
- d) estar com a Carteira Nacional de Habilitação dentro da validade;



- e) estar no mínimo no comportamento bom;
- f) ter obtido média igual ou superior a 07 (sete) pontos nas Avaliações de Desempenho no quinquênio da avaliação de promoção;
- g) apresentar Certificados ou Diplomas de realização de cursos, palestras e seminários relacionados às competências e atribuições cometidas aos Guardas Municipais, que totalizem 160 (cento e sessenta) horas, contados dentro do período avaliado, inclusive os ministrados pela SENASP;
- h) não estar respondendo a Procedimento Administrativo Disciplinar.

IV - 1ª Classe: Preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) contar com pelo menos 05 (cinco) anos de efetivo serviço de Guarda Municipal na 2ª Classe;
- b) apresentar certificado/diploma de nível superior devidamente reconhecido pelo MEC;
- c) gozar de saúde física e mental avaliada por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado;
- d) não possuir mais do que 01 (uma) falta injustificada no serviço, por ano, dentro do período avaliado;
- f) estar com a Carteira Nacional de Habilitação dentro da validade;
- g) estar no mínimo no comportamento ótimo;
- h) ter obtido média igual ou superior a 07 (sete) pontos nas Avaliações de Desempenho no quinquênio da avaliação de promoção;
- i) apresentar Certificados ou Diplomas de realização de cursos, palestras e seminários relacionados às competências e atribuições cometidas aos Guardas Municipais, que totalizem 200 (duzentas) horas, contados dentro do período avaliado, inclusive os ministrados pela SENASP;
- j) não estar respondendo a Procedimento Administrativo Disciplinar.

V - Classe Distinta: Preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) contar com pelo menos 05 (cinco) anos de efetivo serviço de Guarda Municipal na 1ª Classe;
- b) apresentar certificado/diploma de nível superior devidamente reconhecido pelo MEC;
- c) gozar de saúde física e mental avaliada por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado;
- d) estar com a Carteira Nacional de Habilitação dentro da validade;
- e) não possuir mais do que 01 (uma) falta injustificada no serviço, por ano, dentro do período avaliado;
- f) estar no mínimo no comportamento ótimo;
- g) ter obtido média igual ou superior a 07 (sete) pontos nas Avaliações de Desempenho no triênio da avaliação de promoção;
- h) apresentar Certificados ou Diplomas de realização de cursos, palestras e seminários que totalizem 240 (duzentos e quarenta) horas, específicos na área de atuação contados dentro do período avaliado, inclusive os ministrados no SENASP ou Curso de aperfeiçoamento Operacional oferecido pela Prefeitura Municipal;



i) não estar respondendo a Procedimento Administrativo Disciplinar.

VI - Classe Inspetor: Preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

a) contar com pelo menos 05 (cinco) anos de efetivo serviço de Guarda Municipal na Classe Distinta;

b) apresentar certificado/diploma no curso de pós-graduação reconhecido pelo MEC, nas áreas de: segurança pública, trânsito: gestão pública, Tecnologia da Informação, área jurídica em geral, ou certificado/diploma de conclusão de programa de Mestrado ou Doutorado;

c) gozar de saúde física e mental avaliada por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado;

d) estar com a Carteira Nacional de Habilitação dentro da validade;

e) não possuir mais do que 01 (uma) falta injustificada no serviço, por ano, dentro do período avaliado;

f) estar no mínimo no comportamento excepcional;

g) ter obtido média igual ou superior a 07 (sete) pontos nas Avaliações de Desempenho no biênio da avaliação de promoção;

h) não estar respondendo a Procedimento Administrativo Disciplinar;

§ 1º O Guarda Municipal que estiver respondendo a Procedimento Administrativo Disciplinar não será avaliado.

§ 2º A avaliação para efeitos de promoção do Guarda Municipal que estiver respondendo Procedimento Administrativo Disciplinar somente se dará após a conclusão, quando não for punido com suspensão ou penalidade mais grave.

§ 3º Nos casos do parágrafo acima, quando absolvido, será considerado retroativamente o tempo em que deveria ter sido avaliado.

§ 4º Havendo sido aplicado penalidade de suspensão ou penalidade mais grave interrompe-se o prazo de avaliação para efeitos de promoção e será retomada a contagem após o cumprimento da pena aplicada.

§ 5º As diretrizes da avaliação por junta médica municipal ou na falta desta, por profissional habilitado será regulado por Decreto.

§ 6º O Guarda Civil Municipal em qualquer nível e preenchendo os requisitos para a mudança de Classe, poderá requerer à comissão de Promoção sua promoção à Classe subsequente.

§ 7º A promoção será conferida aos membros da Guarda Civil Municipal por indicação da Comissão de Promoções, de acordo com as vagas existentes, através de Ato do Chefe do Poder Executivo, observando os interstícios mínimos e os requisitos previstos nesta Lei, bem como critérios regulamentados mediante Decreto.

**Art. 43.** O servidor não concorrerá à promoção quando:



- I - deixar de satisfazer as condições exigidas no art. 42 desta Lei;
- II - venha a atingir, até a data das promoções, a idade limite para permanência no serviço ativo;
- III - estiver cumprindo sentença penal ou estiver preso à disposição da justiça;
- IV - sofrer condenação criminal definitiva nos termos da lei, durante o período do cumprimento da pena, inclusive no caso de suspensão condicional da pena;
- V - estiver submetido a processo administrativo de natureza demissória;
- VI - estiver em gozo de licença para tratamento de interesse particular;
- VII - por motivo de gozo de licença para tratamento de saúde própria ou de pessoa da família por prazo superior a 06 (seis) meses contínuos ou não, nos últimos 12 (doze) meses;
- VIII - for privado ou suspenso do exercício do cargo ou função, nos casos previstos em lei, durante o prazo da privação ou suspensão;
- IX - for considerado ausente;
- X - estiver interditado judicialmente, e;
- XI - tenha sido considerado incapaz definitivamente para o serviço, em inspeção de saúde.

**Art. 44.** Serão computados para fins de promoção os tempos de efetivo serviço trabalhados:

- I - na atividade fim de Guarda Civil Municipal;
- II - nos cargos comissionados existentes na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- III - férias;
- IV - nas licenças previstas nos incisos I, III, VI, IX, X, do art. 116 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sorriso.

**Parágrafo único.** A licença prevista no inciso I, do art. 116, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sorriso, será considerada efetivo exercício até o limite de 02 (dois) anos.

**Art. 45.** Não serão computados como tempo de efetivo serviço para fins de promoção:

- I - faltas injustificadas;
- II - licença para cirurgia de caráter estético;
- III - afastamento para desempenho de mandato eletivo.

**Parágrafo único.** O interstício mínimo é uma expectativa de direito e não uma garantia, sendo necessário para concorrer à promoção entre uma e outra classe todos os requisitos exigidos nesta Lei.

**Art. 46.** A Progressão vertical para os efeitos desta Lei é a passagem do servidor de um nível para outro dentro da mesma classe, dividida em níveis representados por numerais romanos de I a XII.

**Art. 47.** É nulo o ato que progredir ou promover indevidamente o Guarda Civil Municipal.



**Parágrafo único.** Igualmente é nulo o ato, quando não observado o tempo mínimo exigido em lei, o número de vagas e demais requisitos legais para progressão e promoção.

**Art. 48.** O processo de promoção será conduzido pela Comissão de Promoção, composta pelos seguintes integrantes:

- I - Comandante da Guarda Civil Municipal - Presidente da Comissão;
- II - Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
- III - Inspetor Operacional;
- IV - Inspetor Administrativo - Secretário da Comissão;
- V - Dois Representantes do Departamento de Gestão de Pessoas/RH SEMAD e
- VI - Representante da Entidade Sindical.

**Art. 49.** Os quantitativos de vagas entre as classes deverão obedecer ao seguinte percentual, em relação ao efetivo contratado:

- I – Classe Inspetor 3% do efetivo, arredondado para mais;
- II - Classe Distinta: 10% do efetivo, arredondado para mais;
- III - 1ª Classe: 20 % do efetivo arredondando para mais;
- IV - 2ª Classe: 40% do efetivo arredondando para mais;
- V - 3ª Classe: 60% do efetivo arredondando para mais;
- VI - Classe Inicial: 100% dos cargos de provimento efetivo.

**Art. 50.** Ocorrendo autorização para aumento do efetivo, só serão abertos cargos na escala hierárquica, nas quantidades proporcionais estabelecidas nesta Lei.

**Parágrafo único.** Outras vagas serão consideradas abertas:

- I - na data da assinatura do ato que promover, aposentar, exonerar, ou demitir o Guarda Civil Municipal;
- II - na data do óbito do Guarda Civil Municipal;
- III - por decisão da Chefia do Poder Executivo, cumprindo as formalidades legais.

**TÍTULO IV**  
**DO UNIFORME, DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E ARMAMENTO**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 51.** Aos Guardas Cívicos Municipais serão fornecidos pela administração municipal os uniformes, armamentos e equipamentos necessários ao bom desempenho de suas atribuições.

**Art. 52.** Todo equipamento da Guarda Civil Municipal será usado somente em serviço e deverá permanecer após este, na sede da Guarda Civil Municipal em lugar apropriado, exceto o uniforme e equipamentos bélicos ou não letais (incapacitador neuro muscular), que a legislação Federal não vedar, mediante a autorização do Comandante.



§ 1º O Guarda Civil Municipal, detentor de carga de equipamentos ou armas da corporação ficará responsável pela guarda, manuseio, conservação e uso, respondendo cível, criminal e administrativamente pelo prejuízo ocorrido ao patrimônio público, além das demais cominações legais quanto aos prejuízos cometidos e infrações praticadas contra terceiros.

§ 2º Fica o detentor da carga de equipamentos ou armas da Guarda Civil Municipal obrigado a se apresentar sempre que for solicitado para cursos de Estágio de Qualificação Profissional, palestras, reuniões ou inspeções de rotina, momento que deverá comparecer com todo o equipamento para verificação e conferências necessárias.

§ 3º O não comparecimento acarretará ao detentor, além das sanções previstas nesta Lei Complementar, a suspensão do direito de deter equipamentos da Guarda Civil Municipal até regularização da situação.

**Art. 53.** A Guarda Civil Municipal disporá de um plano de ação referente ao uso de viaturas, armas atualizadas periodicamente, de acordo com as necessidades, a ser regulamentado por ato do Comandante.

## **CAPÍTULO II DO UNIFORME**

**Art. 54.** O uniforme da Guarda Civil Municipal de Sorriso não poderá estar em discordância com a legislação pertinente em vigor, principalmente no que diz respeito à observância de diferenciação do uniforme utilizados pela Polícia Militar e pelo Exército Brasileiro.

§ 1º Os Guardas Civis Municipais não poderão exercer suas funções se não estiverem devidamente uniformizados, exceto por autorização do Comandante e anuência imediata do Secretário de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil.

§ 2º O uniforme só poderá ser usado pelos Guardas quando em serviço ou no itinerário normal de ida e volta à sede da Guarda Civil Municipal ou postos de serviços, ou em casos especiais com ordem do Comando.

**Art. 55.** Ficam estabelecidas as cores azul marinho e branca, ou outras de acordo com as Divisões, com detalhe da Bandeira do Município, para a confecção dos uniformes da Guarda Civil Municipal, cujos modelos e utilização serão regulamentados por Decreto.

**Parágrafo único.** A identificação e insígnias dos integrantes da Guarda Civil Municipal serão regulamentadas por Decreto.

**Art. 56.** É expressamente proibido usar sobre o uniforme qualquer adereço, medalha, brevê, adorno ou objeto que não sejam autorizados pelo Comandante da Guarda.

**Art. 57.** O Comandante da Guarda Civil Municipal poderá sugerir ao Secretário de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil a criação de novos modelos de uniforme, bem como



alterações nos já existentes, respeitando sempre a legislação Federal e as normas baixadas pelas Forças Armadas que regulamentam o uso do uniforme por entidades civis.

### **CAPÍTULO III DOS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E ARMAMENTO**

**Art. 58.** Ao Guarda Civil Municipal em serviço será obrigatório o uso do colete balístico e demais equipamentos necessários ao desempenho de suas atribuições.

**Art. 59.** Constituem-se equipamentos de proteção individual, os seguintes itens:

- I - colete balístico;
- II - cinturão completo com coldre, porta tonfa, porta munição sobressalente, porta algemas, algemas e fiel retrátil;
- III - coturno de cor preta;
- IV - armamento letal e não letal (incapacitador neuro muscular), dependendo do tipo de atividade a ser exercida, em cumprimento à escala de serviço.

**Art. 60.** O Comandante da Guarda Civil Municipal deverá proibir o uso e recolher o armamento e equipamentos necessários ao desempenho das atribuições do Guarda Civil Municipal que estiver afastado de suas funções próprias.

**Parágrafo único.** O Guarda Civil Municipal que estiver respondendo inquérito policial, processo criminal ou qualquer outro procedimento disciplinar, poderá ser desarmado e/ou retirado do serviço operacional e colocado à disposição do serviço interno da Guarda Civil Municipal, se o caso recomendar, mediante decisão de ofício do Comandante, ou provocação da Corregedoria.

#### **Seção I Da Corregedoria da Guarda Municipal**

**Art. 61.** Fica criada a Corregedoria da Guarda Municipal que se constitui em órgão permanente, autônomo e independente, que se destina a apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do quadro funcional da Guarda Municipal do Município de Sorriso, a qual compete:

- I - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do Quadro de Profissionais da Guarda Municipal;
- II - realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias na sede da Guarda Municipal;
- III - apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro de Profissionais da Guarda Municipal.
- IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Municipal, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefia, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.



**Parágrafo único.** Enquanto não houver pessoal no quadro de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal suficiente para formação da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, em caso de apuração das infrações éticas e disciplinares cometidas por servidor da Guarda Civil Municipal, esta deverá ser realizada pela Comissão Sindicante do Poder Executivo Municipal, subordinada à Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 62.** Fica criado o cargo de Corregedor da Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, que será ocupado por um servidor de provimento efetivo do quadro da Guarda Civil Municipal, indicado pelo Secretário da pasta, nomeado pelo Prefeito Municipal e deverá preencher os seguintes requisitos:

- I – nível superior completo;
- II – reputação ilibada;
- III – sem antecedentes Criminais;
- IV – maior de 21 anos;
- V – não ter vínculos parentesco com integrantes da Guarda Civil Municipal.

**Art. 63.** Compete ao Corregedor da Guarda Municipal

I – manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Secretaria Municipal Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, bem como indicar membros da comissão sindicante e da comissão processante;

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

III – apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal, bem como propor à Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

IV – fazer à Polícia Civil ou ao Ministério Público ou ainda ao Poder Judiciário as devidas comunicações, quando houver indícios ou suspeita de crime praticado por servidor público pertencente ao quadro da Guarda Municipal;

V – avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal;

VI – responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

VII – determinar a realização de correções extraordinárias na unidade da Guarda Municipal, remetendo, sempre, relatório reservado ao Comandante da Guarda Civil Municipal;

VIII – remeter ao Comandante da Guarda Civil Municipal relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores públicos municipais integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal, inclusive daqueles que se encontrem em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

IX – proceder, pessoalmente, às correções nas Comissões Sindicante e Processante que lhe são subordinadas;

X – aplicar penalidades, na forma prevista em lei;



XI – acompanhar ocorrências policiais envolvendo membros da Guarda Municipal, prestando informações ao Comandante da Guarda Municipal e ao Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil.

XII – executar outras atividades correlatas.

**Art. 64.** Para a consecução de seus objetivos a Corregedoria da Guarda Civil Municipal atuará:

I – por iniciativa própria;

II – por solicitação do Prefeito, dos Secretários Municipais e do Comandante da Guarda Civil Municipal;

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

**Art. 65.** A equipe operacional da Corregedoria acompanhará as ocorrências policiais quando os integrantes da Guarda Civil Municipal forem suspeitos de ser autor de infração penal.

## **Seção II Da Ouvidoria da Guarda Municipal**

**Art. 66.** A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal será atendida pela Ouvidoria Geral do Município, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

**Art. 67.** Compete ao Ouvidor:

I - receber reclamações ou eventuais queixas de:

a) mau serviço prestado;

b) uso indevido de viatura;

c) procedimentos irregulares;

d) desvio de atividades;

e) uso indevido dos bens, equipamentos e verbas públicas administradas pela Guarda Civil Municipal;

f) omissão no atendimento;

g) uso de bebida alcoólica em serviço ou uniformizado;

h) fatos que caracterizem infração penal por parte do integrante da Guarda Civil Municipal;

i) fatos que caracterizem desvio de conduta ética e moral por parte do integrante da Guarda Civil Municipal.

II - propor políticas de qualificação das atividades desenvolvidas pelos integrantes da Guarda Civil Municipal;

III - manter serviço telefônico gratuito, denúncias destinadas a receber denúncia e/ou reclamações;



IV - receber e encaminhar à Corregedoria denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por membros da Guarda Civil Municipal;

V - expedir relatório circunstanciado e objetivo do fato irregular, atendo-se somente aos fatos e registrando fielmente a versão do munícipe ou do queixante, onde em hipótese alguma deverá exprimir opinião pessoal sobre o ocorrido, encaminhado o relatório a Corregedoria para averiguação;

VI - sugerir a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Guarda Civil do Município de Sorriso.

#### **CAPÍTULO IV Dos Deveres**

**Art. 68.** São deveres da Guarda Civil Municipal - GCM:

- I - ser assíduo e pontual;
- II - cumprir as ordens legais superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração Pública;
- V - tratar com urbanidade e respeito os companheiros de serviço e o público em geral;
- VI - manter sempre atualizada sua declaração de família e de seu domicílio;
- VII - zelar pela economia dos bens do Município e pela conservação dos bens que forem confiados à sua guarda ou utilização;
- VIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;
- IX - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- X - estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XI - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.
- XII - pautar-se pela verdade;
- XIII - participar de cursos de capacitação, quando convocados;
- XIV - manter seu condicionamento físico apto para a função;
- XV - submeter-se a teste de aptidão física, quando convocado, exceto nos casos de incapacidade física atestada por laudo médico;
- XVI - manter em dia todos os documentos que o habilite para condução de veículos automotores, aparelhos, equipamentos, ferramentas, inerentes às suas atribuições;
- XVII - exercer com zelo, dedicação e probidade as atribuições do cargo;
- XVIII - pautar-se sempre aos princípios da Administração Pública;
- XIX - observar as normas legais e regulamentares;
- XX - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades que tiver ciência em razão do cargo;
- XXI - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- XXII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XXIII - prestar declarações em processo administrativo disciplinar ou de sindicância quando regularmente intimado;



XXIV - o asseio pessoal é imprescindível para o uso do uniforme, não devendo o servidor fazer uso do mesmo, sem estar devidamente apresentável, em conformidade com regimento interno da Guarda Civil Municipal.

## **CAPÍTULO V Das Proibições**

**Art. 69.** Aos integrantes da Guarda Civil Municipal - GCM é proibido:

- I - ausentar-se do serviço, sem prévia autorização do superior imediato;
- II - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- III - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da instituição;
- IV - recusar fé ou fazer constar informação em documento público;
- V - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- VI - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da instituição ou tornar-se solidário a tal manifestação;
- VII - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso as autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;
- VIII - cometer a pessoa estranha à instituição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - participar de gerência ou administrar empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio e, nesta qualidade, transacionar com o Município;
- XI - atuar como procurador e/ou intermediário junto à repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens de parentes até segundo grau;
- XII - receber valor pecuniário, presente ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições;
- XIII - praticar usura, sob qualquer de suas formas, no âmbito do serviço público ou fora dele;
- XIV - proceder de forma desidiosa;
- XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da instituição em serviços ou atividades particulares;
- XVI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis ao exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XVII - inserir ou facilitar a inserção de dados falsos no sistema de informações.

**Parágrafo único.** A utilização de qualquer aparelho e/ou constatação de infrações e/ou crimes pela Guarda Civil Municipal de Sorriso, estará obrigatoriamente subordinada ao cumprimento das determinações constantes da legislação em vigor, com a devida observância dos parâmetros estabelecidos pelos órgãos competentes.



## **CAPÍTULO VI DA CONDUTA**

**Art. 70.** Além dos deveres e proibições previstos no Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Sorriso, são condutas a serem observadas pelos servidores da Guarda Civil Municipal:

I - tratar com respeito, cortesia e atenção os usuários do serviço público, bem como aos demais servidores e agentes públicos;

II - ser assíduo e pontual no serviço;

III - manter sigilosos os assuntos da sua atividade profissional;

IV - observar as normas legais e regulamentos;

V - executar as ações de acordo com a orientação superior e com os protocolos operacionais;

VI - participar efetivamente dos treinamentos, capacitações e qualificações de uso diferenciado da força e demais atividades de qualificação da segurança pública;

VII - fornecer, quando requerido e autorizado por lei, informações precisas e corretas;

VIII - levar ao conhecimento da autoridade, imediatamente superior, as irregularidades, ilegalidades, omissões ou abuso de poder que tenha conhecimento, indicando, quando possível, elementos de prova para efeito de apuração em processo apropriado;

IX - usar e manter o uniforme limpo, em condições adequadas, completo, bem como prezar pelo asseio pessoal;

X - o uniforme e a identificação são de uso obrigatório e imprescindível em todas as situações;

XI - o uso e o porte de equipamento e arma de fogo, nos termos da legislação e regulamentos correlatos;

XII - executar, prontamente, as ordens legais sendo assegurado o direito de esclarecimento por escrito, quando não em situações de emergência;

XIII - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.

XIV - zelar pela aplicação da Lei e o uso do bom senso.

## **CAPÍTULO VII Da Investidura e das Prerrogativas**

**Art. 71.** No plano de sua estrutura orgânica e orçamentária a Guarda Civil Municipal de Sorriso, é subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal e vinculada ao Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil.

§ 1º A fim de atender o disposto nesta Lei, os atuais servidores públicos investidos nos cargos de Guarda Municipal de Trânsito, desde que preencham os requisitos exigidos nesta lei para sua investidura, poderão ser enquadrados ao cargo de Guarda Civil Municipal, em Nível de acordo com o tempo de exercício no cargo efetivo na Guarda Municipal de Trânsito e na Classe em que preencher os requisitos nesta lei para graduação.

§ 2º Para o processo de enquadramento previsto no caput do § 1º do artigo 71, o requisito de idade máxima, previsto no inciso IV do art. 31 não será aplicado.



§ 3º A verificação do preenchimento dos requisitos para investidura no cargo de Guarda Civil Municipal, pelos atuais servidores ocupantes do Cargo de Guarda Municipal de Trânsito, conforme previsto no caput do § 1º do artigo 71, deverá o Departamento de Recursos Humanos, instruir processo administrativo, individualmente, com os documentos comprobatórios, para emissão da respectiva Portaria.

§ 4º A Guarda Civil Municipal de Sorriso será formada por servidores públicos integrantes de carreira única e plano de cargos e salários, conforme disposto nesta Lei Complementar.

§ 5º Os atuais servidores do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal de Trânsito que optarem pelo enquadramento no cargo de Guarda Civil Municipal, deverão preencher os requisitos exigidos para sua investidura.

§ 6º Para o processo de enquadramento previsto no caput do § 1º do artigo 71 os servidores que não atenderem as condições para o enquadramento, terão o prazo de até 60 (sessenta) meses para a devida adequação aos requisitos exigidos para o cargo de Guarda Civil Municipal, na forma do seu regulamento.

§ 7º Durante o período concedido para adequação prevista no caput, os atuais servidores permanecerão desempenhando suas atribuições no cargo e com vencimentos de Guarda Municipal de Trânsito.

§ 8º Os servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal de Trânsito que não se adequarem aos requisitos exigidos para os cargos criados por esta Lei, permanecerão nos cargos de Guarda Municipal de Trânsito assim como permanecerão vinculados ao Plano de Cargos e Carreiras e Vencimentos dos servidores do Município - PCCV, em quadro em extinção, tornando-se automaticamente extintos na medida em que vagarem.

**Art. 72.** A Guarda Civil Municipal terá como princípio norteador de suas ações o respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática, à coisa pública e aos direitos humanos.

**Parágrafo único.** No atendimento de ocorrências de crimes verificadas no exercício de sua função, o Guarda Civil Municipal deverá preservar o local e acionar imediatamente o órgão de segurança pública competente, que se incumbirá das providências decorrentes, exceto quando houver necessidade de socorrer vítimas.

**Art. 73.** O cargo de provimento em comissão do Comandante da Guarda Civil, somente poderá ser ocupado por servidor efetivo da Guarda Civil Municipal, indicado pelo Prefeito e perceberá além do seu vencimento padrão de Guarda Civil Municipal, Função Gratificada prevista nesta lei, sem prejuízo de outras gratificações pecuniárias pertinentes.

**Art. 74.** O Executivo Municipal buscará a cooperação com outras esferas de governo, visando compartilhar institucionalmente informações relevantes à segurança pública, bem como dotar o Município dos instrumentos necessários para interagir, de forma suplementar, na área de segurança pública.



**Art. 75.** A Guarda Civil Municipal terá a sua implantação gradativa, assegurando-se o treinamento e a qualificação específica dos profissionais, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira, atendida a conveniência da Administração.

## **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 76.** O Regime Jurídico dos Servidores de carreira da Guarda Municipal é o previsto nesta Lei, subsidiariamente, pelo estabelecido na Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais) e pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorriso, e de mais legislações pertinentes, quando este for omissivo, ao qual se sujeitam seus integrantes.

**Art. 77.** O dia da Guarda Civil Municipal de Sorriso criada por esta Lei, comemora-se no dia 18 de abril.

**Art. 78.** A identidade funcional do Guarda Civil Municipal de Sorriso tem como objetivo identificá-lo e será expedida pelo Comando da Guarda Civil Municipal de Sorriso, na forma estabelecida em regulamento específico.

**Parágrafo único.** Na ocasião da aposentadoria, o servidor não perderá sua identidade funcional, a qual sofrerá alterações para que nela conste a condição de Guarda Civil Municipal aposentado.

**Art. 79.** Os cargos constantes no inciso II, Art. 4º da presente Lei, são de livre provimento e exoneração pelo Chefe do Executivo, ouvido o Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, podendo a escolha recair entre os Guardas Municipais de Trânsito e/ou Guarda Civil Municipal de 1ª ou 2ª Classe, enquanto não houver Guardas Civis Municipais na Classe Distinta ou na Classe de Inspetor.

**Art. 80.** Até que haja servidores promovidos na classe de inspetor, os quais possam constituir a Comissão de Promoção estabelecida no art. 45 desta Lei, os processos de promoção na carreira da Guarda Civil Municipal serão conduzidos por Comissão Provisória de Promoção, composta por:

- I - Secretário Municipal de Segurança Pública, como presidente;
- II - Comandante da Guarda Civil Municipal;
- III - Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
- IV - 02 Servidores do Departamento de Gestão de Pessoas - RH SEMAD;
- V - Representante da entidade sindical, e;
- VI - Representante da classe dos servidores.

**Art. 81.** As Secretarias Municipais de Administração e Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, ficarão responsáveis pela implantação desta Lei, bem como compatibilizá-lo com a legislação vigente referente aos servidores públicos municipais, no prazo de 120 (cento e vinte) dias.



**Art. 82.** O Estatuto da Guarda Civil Municipal de Sorriso é o estabelecido nesta Lei e respectivos regulamentos.

**Art. 83.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a celebrar os convênios que se fizerem necessários para execução da presente Lei.

**Art. 84.** Fazem parte desta Lei:

- a) Anexo I – Cargos de Provimento Efetivo;
- b) Anexo II – Tabela de Promoção e Progressão Funcional;
- c) Anexo III – Cargos Comissionados;
- d) Anexo IV – Quadro Demonstrativo das Funções Gratificadas;
- e) Anexo V – Perfil Profissional;
- f) Anexo VI – Atribuições dos Cargos Comissionados/Funções Gratificadas

**Art. 85.** Esta Lei Complementar poderá ser regulamentada por Decreto do Chefe Poder Executivo Municipal, no que couber.

**Art. 86.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 09 de novembro de 2023.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

**ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO**  
Secretário Municipal de Administração

**ARI GENÉZIO LAFIN**  
Prefeito Municipal

Publicado no JOEM-MT/AMM

13/11/23  
Edição nº 4359 Pág. 647

Andruza



# PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

## ANEXO I

### CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE

| Grupo Ocupacional: SEGURANÇA PÚBLICA |                        |      |             |
|--------------------------------------|------------------------|------|-------------|
| Vencimento Inicial                   | Título do Cargo        | H/S  | Nº de Vagas |
| 5.320,14                             | Guarda Civil Municipal | 40 h | 40          |

| REQUISITOS DA CLASSE  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| A   | B  | C  | D  | E  | F  |
|   | 10%  | 20%  | 30%  | 40%  | 50%  |
| Classe Inicial  | 3º Classe  | 2º Classe  | 1º Classe  | Classe Distinta  | Classe Inspetor  |
| Habilitação em Ensino Médio, e Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, outros requisitos previsto para ingresso na Carreira de Guarda Civil Municipal. | Requisito da Classe A, e o estabelecido nesta lei bem como em regulamentações posteriores para a evolução na carreira. | Requisito da Classe B, e o estabelecido nesta lei bem como em regulamentações posteriores para a evolução na carreira. | Requisito da Classe C, e o estabelecido nesta lei bem como em regulamentações posteriores para a evolução na carreira. | Requisito da Classe D, e o estabelecido nesta lei bem como em regulamentações posteriores para a evolução na carreira. | Requisito da Classe E, e o estabelecido nesta lei bem como em regulamentações posteriores para a evolução na carreira. |



**PREFEITURA DE  
SORRISO**

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

**ANEXO II**

**REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS LINHAS DE PROMOÇÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE.**

| <b>PROMOÇÃO HORIZONTAL POR TITULAÇÃO PROFISSIONAL</b> |                      |                      |                      |                        |                        |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|------------------------|------------------------|
| <b>A</b>  | <b>B</b>             | <b>C</b>             | <b>D</b>             | <b>E</b>               | <b>F</b>               |
| <b>Classe Inicial</b>                                 | <b>3ª Classe</b>     | <b>2ª Classe</b>     | <b>1ª Classe</b>     | <b>Classe Distinta</b> | <b>Classe Inspetor</b> |
| Vencimento Inicial                                    | 10% Sobre Classe "A" | 20% Sobre Classe "A" | 30% Sobre Classe "A" | 40% Sobre Classe "A"   | 50% Sobre Classe "A"   |

| <b>PROMOÇÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO</b> |              |                    |
|---|--------------|--------------------|
| <b>TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO</b>             | <b>NÍVEL</b> | <b>COEFICIENTE</b> |
| 00 a 03 anos                                  | I            | Vencimento Inicial |
| 03 anos e 01 dia até 06 anos                  | II           | 0,06               |
| 06 anos e 01 dia até 09 anos                  | III          | 0,12               |
| 09 anos e 01 dia até 12 anos                  | IV           | 0,18               |
| 12 anos e 01 dia até 15 anos                  | V            | 0,24               |
| 15 anos e 01 dia até 18 anos                  | VI           | 0,30               |
| 18 anos e 01 dia até 21 anos                  | VII          | 0,36               |
| 21 anos e 01 dia até 24 anos                  | VIII         | 0,42               |
| 24 anos e 01 dia até 27 anos                  | IX           | 0,48               |
| 27 anos e 01 dia até 30 anos                  | X            | 0,54               |
| 30 anos e 01 dia até 33 anos                  | XI           | 0,60               |
| 33 anos e 01 dia até 36 anos                  | XII          | 0,66               |



# PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

## ANEXO III

### CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

| <b>Título do Cargo</b>                     | <b>Horas<br/>Semanais</b> | <b>Subsídio</b> | <b>Nº de<br/>Vagas</b> |
|--|---------------------------|-----------------|------------------------|
| Comandante Geral da Guarda Civil Municipal | 40 h                      | 12.944,58       | 01                     |
| Corregedor da Guarda Civil Municipal       | 40 h                      | 6.215,82        | 01                     |
| Subcomandante da Guarda Civil Municipal    | 40 h                      | 6.215,82        | 01                     |
| Ouvidor da Guarda Civil Municipal          | 40 h                      | 6.215,82        | 01                     |
| Inspetor de Apoio Técnico Operacional      | 40 h                      | 6.215,82        | 01                     |
| Inspetor de Treinamento e Aprimoramento    | 40 h                      | 6.215,82        | 01                     |
| Inspetor de Apoio Administrativo           | 40 h                      | 6.215,82        | 01                     |



# PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

## ANEXO IV

### QUADRO DEMOSTRATIVO DAS FUNCOES GRATIFICADAS

| QTD<br>E | DENOMINAÇÃO/IDENTIFICAÇÃO                                  | SÍMBOL<br>O/<br>NÍVEL | VALOR<br>RS |
|----------|--|-----------------------|-------------|
| 01       | Função Gratificada Comandante Geral da Guarda Civil        | FG/CGG                | 6.120,00    |
| 01       | Função Gratificada Corregedor da Guarda Civil              | FG/COR                | 3.060,00    |
| 01       | Função Gratificada Subcomandante da Guarda Civil           | FG/SUB                | 3.060,00    |
| 01       | Função Gratificada Ouvidor da Guarda Civil                 | FG/OUV                | 3.060,00    |
| 01       | Função Gratificada Inspetor de Apoio Técnico Operacional   | FG/AOP                | 3.060,00    |
| 01       | Função Gratificada Inspetor de Treinamento e Aprimoramento | FG/TAP                | 3.060,00    |
| 01       | Função Gratificada Inspetor de Apoio Administrativo        | FG/AAD                | 3.060,00    |



## ANEXO V – PERFIL PROFISSIONAL

### ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos do Grupo Ocupacional da Segurança Pública que se destinam a executar tarefas de promover a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município, colaborando com todos os órgãos e ações municipais, além de outras, que poderão ser estendidas através de lei ou convênio, podendo colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União e dos Estados ou do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV do artigo 8º, diante do comparecimento de órgãos descritos no art. 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento. A Guarda Civil Municipal poderá atuar de forma interna ou externamente, prestando seus serviços seja na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, desde que no exercício regular de suas atribuições, e/ou em repartições da Administração Pública Municipal em que se achar conveniente, oportuno e necessário.

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

**GRUPO OCUPACIONAL:** SEGURANÇA PÚBLICA

**TÍTULO DO CARGO:** Guarda Civil Municipal

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**Instrução** - Ensino Médio completo. Realização de Curso de Formação e Capacitação específico para desempenho das atribuições de Guarda Civil Municipal.

**Outros requisitos** - Carteira Nacional de Habilitação, categorias A e B e conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

#### Atribuições típicas:

- 1) Executar patrulhamento ostensivo e preventivo, orientando quanto às soluções de problemas, com a finalidade de proteção à população, bens, logradouros públicos, serviços e instalações municipais, agindo junto à comunidade, promovendo a mediação de conflito e o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- 2) Executar a vigilância e a proteção dos bens, serviços e instalações municipais em geral, guardando-os e vigiando-os contra danos, atos de vandalismo e práticas de delitos;
- 3) Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município;
- 4) Prevenir e inibir pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços ou instalações municipais;
- 5) Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- 6) Executar a vigilância e a proteção dos bens, serviços e instalações municipais em geral, guardando-os e vigiando-os contra danos, atos de vandalismo e práticas de delitos;
- 7) Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- 8) Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;



# PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

- 9) Atuar em colaboração com órgãos e/ou entidades estaduais, ou federais na manutenção da ordem e da segurança pública e na defesa do meio ambiente, segurança escolar quando necessário, o serviço de monitoramento e a prestação de serviço de bombeiro civil de aeródromo, com respectivas certificações e a devida observância à suas atribuições e competências;
- 10) Apoiar os Fiscais Municipais no exercício do poder de polícia administrativo e garantir as ações fiscalizadoras e os serviços de responsabilidade do Município;
- 11) Acionar os demais órgãos de segurança pública, quando for o caso;
- 12) Orientar e assistir aos cidadãos nos mais variados tipos de situação, como roubos, furtos, pichação, vandalismo, rixa, perturbação do sossego público, em acompanhamento de Fiscais Municipais, dentre outras de relevante importância;
- 13) Dirigir viaturas sejam elas quais forem, conforme escala de serviço;
- 14) Prestar segurança a eventos e solenidades promovidas pela Prefeitura Municipal ou que tenham interesse público;
- 15) Elaborar relatórios periódicos de suas atividades;
- 16) Proteger os patrimônios coletivos, em especial os ecológicos, culturais, arquitetônicos e ambientais do município, inclusive, adotando medidas educativas e preventivas;
- 17) 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;
- 18) Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.
- 19) Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;
- 20) Executar patrulhamento ostensivo e preventivo, orientando quanto às soluções de problemas, com a finalidade de proteção à população, bens, logradouros públicos, serviços e instalações municipais, agindo junto à comunidade, promovendo a mediação de conflito e o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- 21) Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- 22) Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- 23) Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- 24) Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
- 25) 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.
- 26) Outras atividades correlatas ao exercício do cargo de Guarda Municipal previsto na Lei Federal 13.022 de 08 de agosto de 2014.



## ANEXO VI

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS/FUNÇÕES GRATIFICADAS

#### Compete ao Comandante Geral da Guarda Civil Municipal

- I - planejar o cargo operacional da Guarda Civil Municipal;
- II - dirigir a Guarda na sua parte técnica operacional e disciplinar;
- III - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, as Leis Municipais, o Regimento Interno, Regulamento Disciplinar e o Regulamento de uniforme;
- IV - propor elogios e aplicar as penalidades na forma prevista no Regulamento Interno e Regulamento Disciplinar;
- V - manter um relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, especialmente os de segurança pública;
- VI - receber toda documentação oriunda de seus comandados, decidindo sobre assunto de sua competência e opinando sobre aqueles que dependem de decisões superiores;
- VII - fiscalizar toda entrada e saída de materiais à Guarda Civil Municipal.

#### Compete ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal

- I - exercer a Chefia operacional da Guarda Civil Municipal;
- II - distribuir e fiscalizar as tarefas e serviços dos inspetores;
- III - prestar assistência técnica e operacional ao Comandante, representando quando requisitado;
- IV - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores, o Regimento Interno, o Regimento Disciplinar e o Regulamento de Uniformes; portarias e circulares;
- V - propor elogios e punições;
- VI - supervisionar e inspecionar as informações contidas nos prontuários de cada Guarda Civil Municipal (classificação, pontuação, elogios, assiduidade, diplomas e títulos, férias e faltas, punições, advertências etc.);
- VII - levar ao conhecimento do Comandante toda e qualquer ocorrência verificada em serviço, avaliando as causas;
- VIII - acompanhar as ocorrências policiais que envolvam os integrantes da Guarda Civil Municipal;
- IX - cuidar pela guarda de valores, documentos, armas, equipamentos e munições.
- X - controlar as escalas e os locais de permanência e rondas dos Guardas Civis Municipais nos diversos setores das Inspetorias;
- XI - prestar toda assistência que se fizer necessária ao comandante, e a este informar, verbalmente e através de relatórios, toda e qualquer ocorrência;
- XII - providenciar ou propor providências disciplinares na esfera de suas atribuições;
- VI - auxiliar os escalões superiores quando solicitado, formal ou informalmente, nas tarefas administrativas;
- VII - sempre que possível estar presente nas ocorrências, solicitando presença de Superior quando necessário;
- VIII - acompanhar o desenvolvimento e prestar toda assistência necessária ao Guarda Civil Municipal;
- IX - apresentar aos Escalões Superiores relatório das atividades operacionais das Inspetorias;
- X - cobrar e desenvolver constante orientação aos componentes das Inspetorias, quanto a qualidade dos serviços e o tratamento com firmeza, porém com urbanidade e respeito, a ser dispensado ao cidadão comum e funcionários municipais, a quem direta ou indiretamente esteja prestando serviço;
- XI - agilizar e acompanhar, pessoalmente, as atividades operacionais desenvolvidas, e estar presente sempre que possível nas ocorrências, solicitando presença de superior quando necessário.



**Compete ao Corregedor da Guarda Civil Municipal**

I – manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Administração, bem como indicar membros da comissão sindicante e da comissão processante;

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

IV – apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal, bem como propor à Secretaria Municipal de Administração a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

V – fazer à Polícia Civil ou ao Ministério Público ou ainda ao Poder Judiciário as devidas comunicações, quando houver indícios ou suspeita de crime praticado por servidor público pertencente ao quadro da Guarda Municipal;

VI – avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal;

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

VIII – determinar a realização de correções extraordinárias na unidade da Guarda Municipal, remetendo, sempre, relatório reservado ao Inspetor da Guarda Municipal;

IX – remeter ao Inspetor da Guarda Municipal relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores públicos municipais integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal, inclusive daqueles que se encontrem em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

X – proceder, pessoalmente, às correções nas Comissões Sindicante e Processante que lhe são subordinadas;

XI – aplicar penalidades, na forma prevista em lei;

XII – acompanhar ocorrências policiais envolvendo membros da Guarda Municipal, prestando informações ao Inspetor da Guarda Municipal e ao Secretário Municipal de Administração.

XIII – Executar outras atividades correlatas.

**Compete ao Ouvidor da Guarda Civil Municipal**

I - receber reclamações ou eventuais queixas relacionadas as atividades da Guarda Civil Municipal

II - propor políticas de qualificação das atividades desenvolvidas pelos integrantes da Guarda Civil Municipal;

III - manter serviço telefônico gratuito, denúncias destinadas a receber denúncia e/ou reclamações;

IV - receber e encaminhar à Corregedoria denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por membros da Guarda Civil Municipal;

V - expedir relatório circunstanciado e objetivo do fato irregular, atendo-se somente aos fatos e registrando fielmente a versão do munícipe ou do queixante, onde em hipótese alguma deverá exprimir opinião pessoal sobre o ocorrido, encaminhado o relatório a Corregedoria para averiguação;

VI - sugerir a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Guarda Civil do Município de Sorriso;

VII - receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

VIII - Executar outras atividades correlatas.



**Compete ao Inspetor de Divisão de Apoio Técnico Operacional**

- I - dirigir a Guarda Civil Municipal na sua parte operacional e disciplinar, em consonância com as orientações recebidas do Comandante e do Diretor Municipal de Segurança Urbana;
- II - propor ao Comandante medidas de interesse da Guarda Civil Municipal;
- III - propor à Inspetoria de Treinamento e Aprimoramento, através do Comandante da Guarda Civil Municipal, programas de treinamento e reciclagem dos Guardas Cíveis fundamentado nas carências observadas;
- IV - promover o entrosamento operacional da Guarda Civil Municipal com a Defesa Civil, as polícias Militar e Civil e os demais órgãos públicos;
- V - elaborar e supervisionar a escala de serviços e autorizar a concessão de folgas, plano de férias e substituições do efetivo, com anuência do Comandante da Guarda Civil Municipal;
- VI - orientar, fiscalizar e avaliar a forma de patrulhamento no Município;
- VII - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por superior hierárquico ou previstas na legislação municipal.

**Compete ao Inspetor de Divisão de Treinamento e Aprimoramento:**

- I - elaborar em conjunto com as demais Inspetorias de Divisão, programas de treinamento, periódico e constante, visando a atualização e aprimoramento dos conhecimentos técnico-teóricos e operacionais do Quadro da Guarda Civil Municipal;
- II - supervisionar e avaliar a execução dos programas e dos cursos ministrados para o Quadro da Guarda Civil Municipal por empresas e profissionais contratados para tal fim;
- III - elaborar currículo do Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, em conformidade com a legislação vigente, bem como, do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pela legislação, com anuência do Comandante;
- IV - criar conjuntamente com o Comandante o corpo docente da Guarda Civil Municipal, a ser regulamentado por Decreto, com profissionais qualificados e com condições técnicas de ministrar aulas nos cursos de formação e no Estágio de Qualificação Profissional anual, após anuência e diretrizes da Diretoria de Segurança Urbana;
- V - exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por superior hierárquico ou previstas na legislação municipal;
- VI - mapear, controlar e tabular os índices criminais do município e os dados estatísticos dos atendimentos gerados pela GCM, subsidiando políticas de prevenção e atuação;
- VII - programar previamente quantas turmas forem necessárias para a iniciação e conclusão do Estágio de Qualificação Profissional anual exigido pelo governo federal, com datas, horários, corpo docente e matérias a serem ministradas.

**Compete ao Inspetor de Divisão de Apoio Administrativo:**

- I - supervisionar o processamento da documentação necessária aos diversos serviços da Guarda Civil Municipal;
- II - manter atualizados os arquivos de cadastro de pessoal, banco de horas, anotações de horas extras, controle de jornada de trabalho, bem como subsidiar a Diretoria de Administração e de Segurança Urbana na elaboração da folha de pagamento da Guarda Civil;
- III - controlar o almoxarifado e as demais funções que lhe couber por disposição do ato regulamentar ou por ato do superior imediato;
- IV - emitir despachos fundamentados nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujo assunto se relaciona com as atribuições de sua área;
- V - manter rigorosamente em dia o controle e fiscalização de todo o material bélico, bem como de sua documentação, nos termos do art. 22 desta Lei Complementar;



- VI - manter em dia o controle, a fiscalização e a manutenção das viaturas, bem como da documentação;
- VII - manter o controle e informações sobre a situação de funcionamento da GCM, além da situação psicológica, exames práticos para obtenção do porte de armas e funcionais de todo o efetivo, mantendo rigorosamente os arquivos para consulta e controle dos órgãos fiscalizadores;
- VIII - exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por superior hierárquico ou previstas na legislação municipal.