

Decreto nº 296, de 26 de Outubro de 1988.

Dispõe sobre o Estatuto da Corporação de Vigilantes Noturnos de Jacupiranga, Estado de São Paulo.

José Fernandes Bértola, Prefeito Municipal de Jacupiranga, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei:

Decreto
Capítulo I

Da Organização

Artigo 1º - A Corporação de Vigilantes Noturnos de Jacupiranga, é uma corporação uniformizada e armada, criada pela Lei Municipal nº 21, de 28 de Novembro de 1983, destinada a colaborar com a Polícia Estadual, no Serviço de Segurança do Município, seja ele de ordem pessoal ou patrimonial, exercendo vigilância noturna nas vias e logradouros públicos e a socorrer a população nos casos de emergência.

Artigo 2º - Os Guardas Municipais que compõem a Corporação a que se refere o presente estatuto serão contratados no regime da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho), em número que atenda a necessidade do Serviço e as disponibilidades financeiras.

Artigo 3º - A Corporação de Vigilantes Noturnos de fa-
cipiranga, constitui uma divisão de serviço vincu-
lada ao Gabinete do Prefeito, ficando o respecti-
vo comandante subordinado hierarquicamente
ao mesmo

Artigo 4º - Das superiores hierárquicas, ainda que
não pertencentes a nenhuma classe de carreiras

- I - o Prefeito Municipal.
- II - o Comandante da Guarda.
- III - o Adjunto
- IV - Auxiliar Administrativo.

Capítulo II

Das Carregas e da Competência

Seção I - Do Prefeito Municipal

Artigo 5º - É o Prefeito do Município o dirigente
máximo da Guarda Municipal e a ele compe-
te:

- I - Promover contratações dos vigilantes municipais.
- II - Estabelecer os vencimentos dos Guardas municipais.
- III - Deliberar sobre verbas a serem destinadas à
Guarda Municipal para as despesas com ma-
ntença e serviços exercendo após, controle e fisca-
lização,
- IV - Convocar reuniões,
- V - Aplicar penalidades,
- VI - Estabelecer Competências,
- VII - Definir sobre o aumento ou diminuição do
efetivo da Corporação,

VIII - Decidir em última instância, o nível do Poder Executivo, as questões referentes à Guarda Municipal.

Secção II - Do Comandante da Guarda

Artigo 6º - O Comandante da Corporação será contratado livremente pelo Chefe do Executivo, no regime da C.L.T., sendo suas funções principais de:

- I - Dirigir a Guarda Municipal na parte técnica, administrativa operacional e disciplinar;
- II - Planificar, Coordenar e Fiscalizar todo o serviço sob a responsabilidade da Guarda Municipal;
- III - Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;
- IV - Propor a aplicação de penalidades;
- V - Presidir as reuniões por ele convocadas;
- VI - Manter um relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população;
- VII - Receber toda documentação oriunda de seus subordinados e as encaminhadas à Guarda Municipal, decidindo as de sua competência e opinando nas que dependam de decisões superiores;
- VIII - Fiscalizar toda entrada e saída de material relativo à Corporação;
- IX - Ler diariamente ao Chefe do Gabinete o boletim interno diário, contendo todas as in-

formações relativas ao emprego do efetivo disponível, instruções ministradas, ocorrências atendidas, assuntos de interesse da corporação, situação das viaturas, quilômetros rodados nas jornadas, consumo de combustível, horas trabalhadas e a situação disciplinar no período;

X- Propor medidas de interesse da corporação;

XI- Ministar instruções profissionais aos Guardas Municipais,

XII- Proceder mudanças no plano operacional quando a situação exigir;

XIII- Ter iniciativa necessária ao exercício do Comando e usá-la sob a inteira responsabilidade;

XIV- Imprimir a todos seus atos como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça;

XV- Procurar, com o máximo de critério, conhecer seus comandados;

XVI- Organizar o horário da corporação;

XVII - Atender as ponderações feitas de todos os seus subordinados, quando feitas em termos e desde que sejam a sua competência;

XVIII - Conceder a dispensa no serviço como recompensa, quando requisitada pelo juiz para depor como testemunha de acusação, nos casos em que o acusado, for preso em flagrante delito;

XIX - Publicar em boletim interno da corporação, notas referentes a atos e fatos relativos aos seus comandados e que devam constar de suas folhas de alterações;

XX - Despachar ou informar, os requerimentos, consultas, queixas, pedidos de reconsideração, etc, de seus subordinados; mandar arquivar os que estiverem redigidos em termos convenientes ou de natureza capciosa ou que não se fundamentem em dispositivos legais, publicando em boletim as razões desse ato e solicitando punições aos seus autores, se for o caso;

XXI - Enviar ao Gabinete, quando lhe for solicitado, o relatório das atividades da Guarda Municipal;

XXII - Estabelecer as normas Gerais de Acção (N.G.A.) da corporação;

XXIII - Coordenar, com os demais elementos da corporação todas as medidas que se relacionem a informações e contra informações;

XXIV - Planificar e organizar, com base nos manuais de instruções, toda a instrução da Corporação.

XXV - Organizar e manter em dia o registro da instrução bem como publicar em Boletim Interno as matérias ministradas;

XXVI - Relacionar e organizar o arquivo de toda a documentação de instruções, para facilitar consultas e inspeções;

XXVII - Elaborar instruções e planos de curso nas diversas áreas do município;

XXVIII - Manter estreita ligação com o Departamento de Compras e Gabinete para providenciar o apoio material à execução dos programas de instruções e os planos de emprego da Corporação;

XXIX - Ocultar a opinião dos públicos internos e externos;

XXX - Encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento do público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores;

XXXI - Propor ao Chefe do Executivo medidas

que visem um melhor desempenho das Guardas Municipais, sejam elas de aspecto material ou pessoal;

XXXII - Exercer ampla fiscalização nos atos de seus subordinados;

XXXIII - Decidir quando na área de sua competência, ou opinar quando em decisões do Chefe do Executivo, nos documentos que pela área da Administração sofrerem tramitação;

XXXIV - Promover junto aos setores competentes da Prefeitura a apuração de faltas disciplinares que venha a tomar conhecimento, bem como promover a abertura de sindicância nos casos mais graves;

XXXV - Representar o Chefe do Executivo nas reuniões, quando este assim determinar.

Seção III - Do Adjunto

Artigo 7º - A função do Adjunto será exercida por pessoa de reputação ilibada, com experiência, de livre escolha do Prefeito. O Adjunto é o principal auxiliar e substituto imediato do Comandante, seu intermediário na expedição de todas as ordens relativas à dis-

ciplina, serviços gerais e instrução, cuja execução cumpre-lhe fiscalizar.

Artigo 8º - Compete ao Adjunto:

I - Organizar as escalas de serviços gerais ordinários e extraordinários, conforme orientação dada pelo Comandante.

II - Encaminhar ao Comandante, devidamente informados, todos os documentos que dependam da decisão deste.

III - Ler ao Comandante, verbalmente ou por escrito depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver.

IV - Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

V - Velar assiduamente pela conduta dos Guardas Municipais, quer quando folga, quer quando de serviço.

VI - Dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências e fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria.

VII - Auxiliar o Comandante nas instruções;

VIII - Sugerir ao Comandante mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias;

IX - Cumprir e fazer cumprir com as normas Gerais de Ação (N. G. A.) e regulamentos;

X - Consultar os públicos internos e externos.

Seção IV - Do Auxiliar Administrativo

Artigo 9º. - A função de Auxiliar Administrativo será exercida por pessoa de reputação ilibada, com experiência, de livre escolha do Prefeito ou por indicação do Comandante, sendo o Auxiliar Administrativo um auxiliar imediato do Comandante.

Artigo 10. - Compete ao Auxiliar Administrativo:

- I - Assistir ao Adjunto
- II - Confeccionar as escalas de serviços
- III - Manter atualizado e sob seu controle, toda a documentação relativa ao pessoal e material da Guarda Municipal;
- IV - Dirigir a escrituração referente à correspondência, ao arquivo e a registro das alterações dos G. Ms.
- V - Redigir toda correspondência, cuja natureza assim o exija;
- VI - Organizar e manter em dia o livro de partes diárias providenciando a publicação em boletim interno em conformidade com as N.G.A.
- VII - Trazer em dia o histórico da Corporação.
- VIII - Organizar, sob orientação do Comandante os fichários, mapas, relações e outros documentos referentes ao efetivo e atividades diversas;
- IX - Organizar e manter em dia uma relação nominal dos competentes da Guarda Municipal, com as respectivas residências e tele-

lons, destinando uma via da mesma ao Comandante e outra para ser anexada ao livro de partes do Controlador.

X - Organizar sob orientações do Comandante e manter em dia os livros de partes dos Postos Policiais e Postos Fixos;

XI - Apresentar sugestões diversas;

XII - Velar diligentemente pela moral dos efetivos;

XIII - Auxiliar o Comandante na preparação dos meios auxiliares de instrução;

XIV - Monitorar o Comandante nas instruções;

XV - Auscultar a opinião dos públicos internos e externos;

XVI - Cumprir e fazer cumprir com as N.G.A..

Capítulo III Da Seleção e Treinamento

Artigo 11 - Desde que haja vagas no quadro, e havendo aumento de efetivos, o Chefe de Execução determinará a abertura das inscrições através de Portaria.

Parágrafo Único - Só serão admitidas as inscrições dos candidatos que tenham os seguintes requisitos:

I - Ser brasileiro;

II - Ter idade mínima de 20 anos;

III - Possuir altura mínima de 1,65 m;

IV - Apresentar título de eleitor;

V - Apresentar certificado de Reservista ou Dispensa;

VI - Apresentar certificado de conclusão do 1º grau.

4000

Artigo 12 - Após o término do prazo para inscrição, será determinada para o Chefe de Executivo que se proceda os exames dos candidatos.

Parágrafo Único - Os testes constantes dos exames dos candidatos, será os seguintes:

- I - Prova escrita;
- II - Teste psicotécnico;
- III - Exames médicos;
- IV - Teste de aptidão física;
- V - Entrevista pessoal;

Seção I - Do Ingresso

Artigo 13 - Só será incorporados os candidatos que satisfaçam as seguintes condições:

- I - Ser aprovado nos exames de seleção;
- II - Ser brasileiro;
- III - Ter idade mínima de 20 anos;
- IV - Possuir altura mínima de 1,65 m.
- V - Estar em gozo dos direitos políticos;
- VI - Não possuir antecedentes criminais, comprovados pelos órgãos expedidores responsáveis, bem como nada ter que o desabone, comprovado através da expedição reservada, a ser feita pelo comando da Corporação de Vigilantes de Jacupiranga.
- VII - Estar quite com o serviço militar;
- VIII - Ser aprovado nos testes de conhecimentos gerais.
- IX - Ser aprovado no teste psicotécnico;

X - Ser aprovado nos exames médicos;

XI - Ser aprovado nos testes de aptidão física (corrida, abdominal, flexão de braços sobre o chão e flexões de braço na barra fixa);

XII - Passar pela entrevista individual.

Artigo 14 - O candidato que for aprovado e obter média final suficiente para classificar-se dentro das vagas oferecidas, será incorporado na condição de Guarda Municipal Classe I - Estagiário, sendo elevado a Categoria de Guarda Municipal Classe II e após 120 dias de estágio probatório, desde que, neste período demonstre aptidão moral e profissional para o exercício da função.

Artigo 15 - A Corporação de Vigilantes Noturnos de Jacupiranga terá carreira única, a carreira de Guardas Municipais e o ingresso na Corporação dar-se-á sempre nas condições estabelecidas neste capítulo.

Inc. II - Do Reingresso

Artigo 16 - O Guarda Municipal que voluntariamente deixar a Corporação, poderá mediante ofício dirigido ao Chefe do Executivo, requerer sua reintegração, que, após considerações sobre o do afastamento poderá ser ou não reintegrado ao Quadro

Secção III - Do Estágio

Artigo 17 - Os candidatos seleccionados pela Administração para incorporados na Condição de Guardas Municipais Classe I - Estagiários e receberão um período de treinamento de 120 (cento e vinte) dias podendo ser reduzido este período para 90 (noventa) dias, em caráter excepcional por absoluta necessidade do serviço.

Artigo 18 - Os Guardas Municipais estagiários receberão uma carga horária de aulas não inferior a 08 (oito) horas diárias e que deverá totalizar 48 (quarenta e oito) horas semanais.

Artigo 19 - Consta á do currículo escolar as seguintes matérias:

<u>I</u> - Sociologia - (Básico)	2 aulas
<u>II</u> - Instrução Policial (Básico)	3 aulas
<u>III</u> - Direito Penal (Básico)	3 aulas
<u>IV</u> - Instrução Técnica (Básico)	3 aulas
<u>V</u> - Relações Humanas (Básico)	2 aulas
<u>VI</u> - Instruções Técnicas (Específica)	3 aulas
<u>VII</u> - Direito Penal (Específica)	3 aulas
<u>VIII</u> - Instrução avançada (Avançado)	3 aulas
Total	22 aulas

Parágrafo Único - Após o término do curso, os aprovados nas verificações finais, desde que apresentem aptidão moral e profissional para o exercício

cios da função, será incorporados pelo Chefe do Executivo, como Guardas Municipais Classe II - Patrimônio.

Seção IV - Do Uniforme

Artigo 20 - Fica estabelecida a cor azul, em tecido de tergal verão de primeira qualidade para a confecção de uniformes.

Artigo 21 - Para os vários trabalhos a que se submete a Guarda Municipal, fica dividido em letras os vários conjuntos de uniformes a saber:

I - Uniforme A - Para uso no trabalho diurno no inverno, compõem-se:

- 1- Quepe com distintivo;
- 2- Jaqueta de couro marrom;
- 3- Uniforme normal;
- 4- Botas e meias pretas;
- 5- Cinturão completo na cor preta.

II - Uniforme B - Para uso no trabalho diurno, no verão, compõem-se:

- 1- As mesmas peças e equipamentos mencionados no uniforme A, e facultado no uso do jorro "Bico de Pató".

III - Uniforme C - Para uso em educação física, consiste de:

- 1- Calças pretas com listras brancas;

- 2- Camiseta branca sem mangas;
- 3- Tênis preto, e
- 4- Meias branca.

Secção V - Das Promoções

Artigo 22- A Corporação de Vigilantes Noturnos de Jacupiranga terá uma carreira única, a de Guardas Municipais, que será subdividido em:

- I- Guardas Municipais Classe I - Estagiários
- II- Guardas Municipais Classe II - Patrulheiros, e
- III- Guardas Municipais Classe III - Controladores.

Artigo 23- As promoções na Guarda Municipal serão feitas para classe imediatamente superior e sempre que abrirem vagas em qualquer uma das Classes, por desligamento de Guarda Incorporado ou por promoção na classe superior.

Artigo 24- O critério a ser adotado para promoções será o merecimento.

Capítulo IV

Do Direito, da Ética e dos Deveres.

Artigo 25- Os Guardas Municipais terão os seguintes direitos:

Parágrafo Único- O regime jurídico a ser observado e aplicado aos Guardas da Corporação é aquele constante da C.L.T. Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 26 - O sentimento do dever, pudor e o decôro da classe impõem, a cada um dos integrantes da Corporação, conduta moral e profissional irreprensível, com a observância dos seguintes preceitos da ética:

I - Amar a verdade e a responsabilidade como fundamento da dignidade pessoal.

II - Exercer, com autoridade, eficiência e probidade, as funções que lhe couberem em decorôncia do cargo;

III - Respeitar a dignidade da pessoa humana;

IV - Cumprir e fazer cumprir, as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes.

V - Ser justo e imparcial no fulgamento dos atos de outrem;

VI - Zelar pelo preparo próprio, moral, intelectual e físico, tendo em vista o cumprimento de seus deveres.

VII - Empregar todas as suas energias em benefício dos serviços.

VIII - Praticar a camaradagem e desenvolver permanentemente, o espírito de cooperação;

IX - Ser discreto em suas atitudes, maneiras e em sua linguagem escrita e falada;

X - Abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de matéria sigilosa da Corporação a que seve.

XI - Acatar as autoridades civis e militares;

XII - Cumprir seus deveres de cidadã;

XIII - Proceder de maneira ilibada na vida

pública e na particular;

XIV - Observar as normas de boa educação;

XV - Garantir assistência moral e material ao seu lar e conduzir-se como chefe de famílias modelo;

XVI - Abster-se de fazer uso do cargo que ocupa na Corporação para obter facilidade pessoal de qualquer natureza ou para encaminhar negócios particulares ou de terceiros;

XVII - Zelar pelo bom nome da Corporação e que prove a de cada um de seus integrantes;

Artigo 27 - Os deveres dos Guardas Municipais emanam de um conjunto de vínculos racionais, bem como morais, que ligam o Guarda Municipal à Pátria e ao seu serviço, e compreendem, essencialmente:

I - A dedicação e a fidelidade à Pátria, cuja honra, integridade e instituições devem ser defendidas mesmo com o sacrifício da própria vida;

II - O culto aos símbolos nacionais;

III - A probidade e lealdade em todas as circunstâncias;

IV - A disciplina e o respeito à Hierarquia;

V - O rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;


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

Artigo 28 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposi-

cões em contrário.

Respire-se, Publique-se e Cumpra-se

Prefeitura Municipal de Jacupiranga, 26 de Outubro de 1988.



José Fernandes Bertolo
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado no Setor Administrativo da Prefeitura Municipal de Jacupiranga, aos 26 de Outubro de 1988.



Laura de Souza Lara
Serviço de Administração