PUBLICIDADE LEGAL

▼ Prefeitura Municipal de Santo André

LEI Nº 10.037, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017 - Processo Administrativo nº 24.757/2017 - Projeto de Lei nº 54/2017. Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal, a reorganização administrativa e Código de Conduta e Disciplina da Guarda Civil Municipal de Santo André e dá outras providências. Paulo Serra, Prefeito do Município de Santo André, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei: Art. 1º A Guarda Municipal de Santo André passa a ser denominada "Guarda Civil Municipal de Santo André" podendo, para quaisquer fins, utilizar a sigla GCM e integra, com status de Departamento, a Secretaria de Segurança Cidadã. Parágrafo único. Esta lei estabelece o conjunto de normas gerais que caracteriza o regime jurídico da Guarda Civil Municipal de Santo André - GCM, delimita seus deveres e direitos e outorga as garantias de sua situação, dos seus cargos e funções. Art. 2º A GCM passa a ser organizada nos estritos termos do Estatuto da Guarda Civil Municipal. Art. 3º Fazem parte desta lei: I - Anexo I: Estatuto da Guarda Civil Municipal; II - Anexo II: Reorganização e Reenquadramento de Cargos e Classes; III - Anexo III: Tabelas de "A" a "K"; IV - Anexo IV: Código de Conduta e Disciplina da Guarda Civil Municipal. Art. 4º Ficam criadas as tabelas de cargos, funções e salários para os servidores da GCM, nos termos das tabelas do Anexo III. Art. 5º As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria de Segurança Cidadã, suplementadas se necessário. Art. 6º Esta lei entra em vigor em 01 de julho de 2018. Art. 7º Ficam revogados o art. 84 e o art. 85 da Lei nº 6.510, 15 de maio de 1989; a Lei nº 6.528, de 19 de julho de 1989; a Lei nº 6.594, de 15 de dezembro de 1989; de Lei nº 6.835 de 17 de outubro de 1991; a Lei nº 8.308, de 21 de dezembro de 2001; o art. 15 da Lei nº 8.523, de 27 de junho de 2003; a Lei nº 8.901, de 18 de dezembro de 2006; a Lei nº 8.902, de 18 de dezembro de 2006; a Lei 9.311, de 29 de abril de 2011; o art. 1º e o art. 2º da Lei nº 9.579, de 08 de maio de 2014; a Lei nº 9.810, de 05 de abril de 2016; Lei nº 9.879, de 20 de julho de 2016. Prefeitura Municipal de Santo André, 19 de dezembro de 2017. Paulo SErra - Prefeito Municipal - Edson de Jesus Sardano - Secretário de Segurança Cidadã - Fernando Buissa de Barros Gomes - Secretário de Inovação e Administração - Caio Costa e Paula - Secretário de Assuntos Jurídicos. Registrada e digitada na Enc. de Expediente e Atos Oficiais, na mesma data, e publicada. Ana Claudia Cebrian Leite - Chefe de Gabinete - Anexo I - Estatuto da Guarda Civil Municipal de Santo André - Título I - Da Corporação - Capítulo I - Do Departamento da Guarda Civil Municipal - Art. 1º A Guarda Civil Municipal - GCM de Santo André é uma Corporação uniformizada e armada, instituída pela Lei nº 6.125, de 31 de maio de 1985, com fundamento nas Constituições Federal, Estadual e na Lei Orgânica do Município. Parágrafo único. A GCM está subordinada à Secretaria de Segurança Cidadã, responsável pela segurança do município e dos próprios públicos, com a função precípua de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União e do Estado. Capítulo II - Dos Princípios Norteadores - Art. 2º São princípios básicos que regem a GCM: I - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas; II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas; III - compromisso com a evolução social da comunidade; IV - uso racional e progressivo da força quando necessário; V - cortesia e urbanidade; VI - ordem e disciplina; VII - respeito mútuo, independente de qualquer opção política, social, pessoal, cor, religião ou sexo. Art. 3º Compete à GCM, atendido o disposto no art. 295, da Lei Orgânica do Município e, ainda, o disposto no Estatuto Geral das Guardas Municipais: I - zelar pelos bens, logradouros, equipamentos e prédios públicos do Município; II - prevenir, inibir e coibir, pela presença e vigilância, infrações penais ou administrativas que atentem contra a vida, os bens, serviços e instalações municipais; III - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam para a paz social; IV - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; V - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; VI - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; VII - promover vigilância diuturna das áreas públicas municipais; VIII - acionar ou encaminhar aos órgãos competentes os casos de infração penal contra as áreas verdes ou contra os munícipes naquelas áreas; IX - autuar infratores mediante imposição de multas estabelecidas em lei; X - apreender ou encaminhar para apreensão equipamentos, objetos e utensílios, de qualquer natureza, potencialmente nocivos à fauna e à flora; XI - recolher e encaminhar aos órgãos competentes animais, vegetais e minerais irregularmente extraídos por infratores, bem como equipamentos utilizados; XII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; XIII - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; XIV - 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; XV - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; XVI - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; XVII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; XVIII - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; XIX - 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; XX - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; XXI - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local. Parágrafo único. No exercício de suas competências, a GCM poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública ou de congêneres de municípios vizinhos. Capítulo III - Da Estrutura e do Quadro Técnico - Seção I - Do Gabinete do Comando da Guarda Civil Municipal - Art. 4º O Gabinete do Comando será dirigido pelo Comandante com a assessoria do Subcomandante. Parágrafo único. As funções de que trata o caput serão gratificadas, de livre designação e revogação pelo Chefe do Executivo, conforme Tabela C, do Anexo III, e deverão ser preenchidas por servidores da carreira da GCM que estejam enquadrados na Classe VI, denominação interna Inspetor Chefe, das Tabelas A ou B, do anexo III, e, ainda, que estejam no excepcional comportamento. Seção II - Da Estrutura - Art. 5º A estrutura da GCM seguirá as diretrizes do Gabinete do Comando e será organizada através do Núcleo Estratégico e Núcleo Operacional. Art. 6º O Núcleo Estratégico da GCM será composto por: I - Seção Administrativa; a) Subseção Assistencial; II - Seção Operacional; III - Seção de Logística e Radiocomunicação; a) Subseção de Logística, Identificação e Material Controlado - SLIMC; b) Subseção de Patrimônio; IV - Seção de Formação e Instrução. Art. 7º A Seção Administrativa é a área responsável pelas atividades organizacionais da GCM, sob a coordenação de um Inspetor Chefe, possuindo em sua estrutura a Subseção Assistencial. Art. 8º Compete à Seção Administrativa: coordenar as questões de ordem administrativa atinentes ao Gabinete do Comando; supervisionar os procedimentos de estágio probatório; supervisionar a programação de férias e permutas de todo o efetivo da Guarda Civil Municipal; elaborar e controlar o prontuário dos Guardas Civis Municipais; supervisionar e executar o que lhe compete no âmbito dos demais serviços administrativos; proceder com apontamento de horas extras ou excedentes, bem como demais auxílios e benefícios; gerenciar demandas processuais e cotas externas. Art. 9º Compete à Subseção Assistencial: I - prestar assistência aos Guardas Civis Municipais no âmbito social, psicológico, médico e humanístico, vedado atendimento particular; II - prestar contas à Seção Administrativa sobre suas ações e atividades, sugerindo e indicando alternativas imediatas a cada caso e, em situações de emergência, tomando as iniciativas cabíveis, comunicando-as ao Comandante as providências tomadas, assim que for possível. Art. 10. A Seção Operacional é responsável por distribuir as atividades operacionais da Corporação, sob a coordenação do Inspetor Chefe. Art. 11. Compete à Seção Operacional: I - a interlocução entre os responsáveis das inspetorias e o Gabinete do Comando da Guarda Civil Municipal; II - coordenar, orientar, dirigir, controlar, fiscalizar e definir normas e operação dos grupamentos da: a) ROMU - Ronda Operacional Municipal: equipe de apoio que atende as ocorrências de maior gravidade, bem como apoia todas as viaturas dando suporte operacional, sua metodologia se baseia na prevenção da ocorrência de crime, através do método de patrulhamento preventivo e comunitário; b) ROMO - Ronda Operacional com Motocicleta: equipe especializada em uso de motocicletas com agilidade e profissionalismo, sua metodologia se baseia na prevenção da ocorrência de crime no município, através do método de patrulhamento preventivo e comunitário com motocicletas. Art. 12. A Seção de Logística e Radiocomunicação é responsável pela administração de todo o fluxo de mensagens e manutenção do sistema de radiocomunicação, material controlado, identificação, porte de arma de fogo, suporte de recursos materiais e patrimônio da Guarda Civil Municipal, sob a coordenação do Inspetor Chefe. Art. 13. Compete à Seção de Logística e Radiocomunicação centralizar, controlar e fiscalizar o sistema de radiocomunicação e terá como auxílio no desempenho de suas funções a Subseção de Logística, Identificação e Material Controlado - SLIMC e a Subseção de Patrimônio. Art. 14. A Seção de Formação e Instrução é responsável pelas atividades pertinentes à formação, instrução, treinamento, capacitação, curso, aperfeiçoamento, requalificação, extensão profissional e ascensão de carreira dos Guardas Civis Municipais, sob a coordenação do Inspetor Chefe. Art. 15. Compete à Seção de Formação e Instrução: I - planejar, coordenar, organizar, dirigir, programar o calendário de atividades e controlar as medidas relativas ao ensino, frequência, aproveitamento e desenvolvimento na formação, instrução, treinamento, curso, requalificação, aperfeiçoamento, extensão profissional e ascensão de carreira; II - desenvolver as atividades do Setor de Formação e Instrução de acordo com o regulamento de instruções do Centro de Formação da Guarda Civil Municipal e apresentar proposta ou plano de ensino para os cursos de ingresso e ascensão na carreira e requalificação dos Guardas Civis Municipais; III - coordenar, fiscalizar e definir normas de atuação do Programa Anjos da Guarda. §1º O Programa Anjos da Guarda é composto por 12 integrantes da GCM, que tem como objetivo ministrar palestras a crianças, jovens, adultos e idosos, abordando os seguintes temas: prevenção contra o uso abusivo de drogas lícitas e ilícitas, bullying, racismo, preconceito, respeito às diferenças, valorização à família, violência doméstica e valorização profissional através da educação. §2º As atividades de capacitação e formação do Centro de Formação da Guarda Civil Municipal ocorrerão de acordo com regulamento próprio. Art. 16. O Núcleo Operacional será formado por Inspetorias, gerenciadas por servidores da GCM, denominação interna Inspetor Chefe, instituídas de acordo com a necessidade e conforme dispuser a regulamentação interna sobre o tema. Parágrafo único As Inspetorias possuem autonomia, administrativa e operacional, para planejar e coordenar os serviços de vigilância e policiamento diuturnos de suas respectivas áreas, dentro das diretrizes definidas pelo Gabinete do Comando. Seção III - Do Quadro Técnico - Art. 17 O quadro técnico da GCM é constituído por 08 (oito) classes de carreira, dirigido pelo "Comandante" com a assessoria de seu "Subcomandante", organizado hierarquicamente da seguinte forma: I - Guarda Civil Municipal - "Comandante". II - Guarda Civil Municipal - "Subcomandante"; III - Guarda Civil Municipal - "Inspetor Chefe"; IV - Guarda Civil Municipal - "Inspetor"; V - Guarda Civil Municipal - "Subinspetor"; VI - Guarda Civil Municipal - "Distinta"; VII - Guarda Civil Municipal - "Especial"; VIII - Guarda Civil Municipal - "GCM". §1º São superiores, para fins de hierarquia, o Chefe do Executivo e o Secretário da Segurança Cidadã. §2º A distribuição nas classes da carreira de Guarda Civil Municipal dar-se-á, de forma fracionada, conforme contingente do efetivo geral, na seguinte conformidade: I - 01 (um) Guarda Civil Municipal - "Comandante"; II - 01 (um) Guarda Civil Municipal - "Subcomandante"; III - 03% (três por cento) do quadro técnico da GCM será composto por servidores enquadrados na denominação interna "Inspetor Chefe"; IV - 07% (sete por cento) do quadro técnico da GCM será composto por servidores enquadrados na denominação interna "Inspetor"; V - 10% (dez por cento) do quadro técnico da GCM será composto por servidores enquadrados na denominação interna "Subinspetor"; VI - 22% (vinte e dois por cento) do quadro técnico da GCM será composto por servidores enquadrados na denominação interna "Distinta"; VII - 58% (cinquenta e oito por cento) do quadro técnico da GCM será composto por servidores enquadrados na denominação interna "GCM". Art. 18. A hierarquia e a disciplina são as bases da organização da GCM, sendo que os superiores hierárquicos devem sempre se portar como exemplo aos seus subordinados, com respeito e urbanidade. Art. 19. Entende-se por hierarquia a ordenação progressiva da autoridade, em graus diferentes, da qual decorre a obediência, dentro do quadro técnico, culminando no Chefe do Executivo. Art. 20. A ordenação de autoridade se faz por classes, de acordo com o escalonamento hierárquico, pela antiguidade ou pela precedência funcional. §1º Classe é o grau hierárquico do Guarda Civil Municipal. §2º A antiguidade entre os Guardas Civis Municipais, em igualdade de posto ou Classe, será definida pela: I - data da última promoção; II - prevalência sucessiva dos graus hierárquicos anteriores; III - classificação no curso de formação ou habilitação; IV - data de nomeação ou admissão; V - maior idade. §3º A precedência funcional ocorrerá quando, em igualdade de classe, o Guarda Civil Municipal ocupar função, discriminada em escala de serviço ou documento congênere que lhe atribua superioridade funcional sobre os integrantes do posto ou serviço que dirige, comanda ou chefia. Capítulo IV - Dos Deveres do Guarda Civil Municipal - Art. 21. É dever de todos os integrantes da Guarda Civil Municipal de Santo André: I - agir com lealdade à Corporação e às autoridades constituídas; II - respeitar e garantir a promoção dos Direitos Humanos; III - atuar com foco na preservação da vida, da integridade e da dignidade das pessoas; IV - zelar pela aplicação racional dos recursos públicos disponibilizados e pela conservação de todo bem, móvel ou imóvel, material ou equipamento pertencente ao município; V - ser assíduo ao trabalho, agindo com honestidade e compromisso; VI - respeitar qualquer pessoa, independente do vínculo funcional ou hierárquico; VII - empregar a força quando estritamente necessária e na medida exigida para o cumprimento do seu dever; VIII - dar especial atenção às pessoas em situação de vulnerabilidade social, garantindo-lhes o pleno exercício de direitos e acesso aos serviços e equipamentos públicos, de acordo com as regras estabelecidas; IX - cumprir rigorosamente as Normas Gerais de Ação, ordens de serviço, intimações, convocações, instruções normativas ou qualquer outro instrumento emanado pelo Gabinete do Comando ou por superiores hierárquicos; X - cumprir os procedimentos operacionais ou administrativos do posto de serviço designado; XI - exercer, o Guarda Civil Municipal de nível mais elevado ou o mais antigo na classe quando no mesmo nível hierárquico, natural liderança sobre seus pares e servir-lhes de exemplo, exigindo-lhes, quando for o caso, as devidas correções de atitudes; XII - representar a Corporação em eventos e atividades quando designados pelo Gabinete do Comando ou pelo superior hierárquico; XIII - preencher relatórios e documentos oficiais de acordo com as regras internas; XIV - preencher o Boletim de Ocorrência da Guarda Civil Municipal - BOGCM, quando for o condutor de qualquer ocorrência, ou quando designado por superior, obedecendo aos prazos para a entrega do referido documento conforme estabelecido em norma interna; XV - realizar serviços administrativos de interesse da Corporação quando designado em escala ou situação temporal; XVI - participar de campanhas e eventos especiais desde que sejam de caráter oficial ou reconhecido pelo governo municipal, quando for designado; XVII - participar de sindicâncias e procedimentos administrativos; XVIII - portar arma de fogo e equipamentos de menor potencial ofensivo, salvo questões de impedimento; XIX - conduzir viaturas, quando habilitado pela Corporação; XX - utilizar equipamentos de proteção individual ou coletiva; XXI - participar de cursos, palestras ou seminários quando convocado; XXII - realizar patrulhamento preventivo a pé ou motorizado; XXIII - registrar, em livros ou no sistema de informação disponível, as informações pertinentes ao serviço. Capítulo V - Das Atribuições Funcionais - Art. 22. Ficam estabelecidas as atribuições funcionais de cada classe do quadro técnico da Guarda Civil Municipal, nos seguintes termos: I - São atribuições do Comandante: a) Quanto ao planejamento: planejar, orientar, coordenar e fiscalizar todo o serviço sob a responsabilidade da Corporação; orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo aprimorar as atividades a serem desenvolvidas. b) Quanto à administração: administrar o Departamento da Guarda Civil Municipal, implantando diretrizes para o perfeito funcionamento da Corporação; manifestar-se em processos e expedientes que versem sobre assunto de interesse da Guarda Civil Municipal; receber toda documentação oriunda das Seções subordinadas e/ou as encaminhadas à Guarda Civil Municipal, decidindo sobre o que for de sua competência e opinando nas que dependam de decisões superiores ou de outros órgãos; supervisionar os serviços das Seções Administrativa, Operacional, Logística e Radiocomunicação e Formação e Instrução; conceder porte de arma de fogo funcional/particular aos servidores da Corporação, quando estes atenderem ao disposto na legislação federal sobre o tema, bem como as normas internas; fiscalizar seus subordinados para fiel cumprimento das ordens e normas internas; remeter à Corregedoria da Guarda Civil Municipal todas as irregularidades detectadas que necessitem de apuração disciplinar; cientificar imediatamente o Secretário de Segurança Cidadã sobre ocorrências de grande vulto, tragédias ou calamidades detectadas pela GCM; receber e dar encaminhamento para resolução as reclamações dos agentes da Corporação que fogem à competência da GCM; sugerir e implantar, quando possível, procedimentos inovadores e tecnologias modernas, tanto em processos de trabalho quanto em operações; sugerir e implantar metodologias de trabalho, técnicas e procedimentos operacionais, sedimentando-se sempre em formação e capacitação; manter-se atualizado quanto às novas tecnologias de atuação policial e segurança, sugerindo aquisição ou substituição de armas, munições, viaturas, equipamentos de proteção, sistemas informatizados, sistemas de videomonitoramento e radiocomunicação, bem como demais materiais de uso controlado. c) Quanto à organização: conhecer seus comandados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos, bem como a defesa dos direitos humanos; estabelecer as normas administrativas ou operacionais, respeitando os princípios da Administração Pública, ministrando ou propondo instrução profissional e requalificação à Corporação; providenciar para que ocorram formação e qualificação profissional do corpo técnico da Corporação seguindo os critérios estabelecidos por órgãos competentes em matrizes curriculares específicas; incentivar práticas que tenham como sua principal diretriz a preservação da vida; decidir e gerenciar sobre questões conflituosas nos escalões subordinados. d) Quanto à representação: imprimir em todos os seus atos, como exemplo, máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas com seus subordinados, objetivando debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à GCM, comunicando os superiores hierárquicos sobre os assuntos que dependam de deliberação superior; manter relacionamento de cooperação mútua entre todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitadas as limitações e atribuições da Corporação. II - São atribuições do Subcomandante: a) Quanto ao assessoramento: assessorar diretamente o Comandante e substituí-lo quando designado; ser interlocutor entre o Comandante e os responsáveis pelas Seções Administrativa, Operacional, Logística e Radiocomunicação e de Formação e Instrução; dar ciência ao Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, a respeito de todas as informações que lhe chegarem ao conhecimento, bem como sobre todos os documentos que dependam de deliberação superior; realizar atendimentos prévios de autoridades e visitantes ao Gabinete do Comando. B) Quanto à administração: promover reuniões periódicas de planejamento estratégico com os Inspetores Chefes e Inspetores, levando ao conhecimento do Comandante as deliberações e as dificuldades identificadas; sugerir a expedição de ordens e instruções normativas relativas à disciplina, instruções e serviços gerais, buscando alcançar um padrão de excelência em desempenho e qualidade nos serviços prestados pela Corporação; sugerir ao Comandante alterações na distribuição do pessoal, incluindo remanejamentos, férias, licenças, entre outros; auxiliar o Comandante na fiscalização dos subordinados para fiel cumprimento das ordens e instruções normativas; cumprir e fazer cumprir as normas operacionais e administrativas. C) Quanto à representação: representar o Comandante quando designado; acompanhar ocorrências de ordem policial, judiciária ou administrativa de repercussão que envolva diretamente o nome da Corporação; autorizar acesso ao público interno e externo, para audiência com o Comandante da Corporação e visitação às instalações do Departamento da Guarda Civil Municipal. III - São atribuições do Inspetor Chefe: administrar as Seções, Subseções e as Inspetorias da Guarda Civil Municipal; assistir de forma direta o Comandante e o Subcomandante em questões estratégicas da Corporação; fiscalizar o controle de frequência de seus subordinados diretos; controlar o fluxo de informações da seção, inspetoria ou setor que lhe for confiado; manter controle sobre pessoal, materiais, equipamentos, viaturas e armas sob sua responsabilidade; sugerir ao "Comandante" medidas para sanar dificuldades detectadas; exercer constante orientação aos seus comandados, despertando-lhes o sentido do cumprimento do dever; ter sempre presente o exato senso de justiça ao propor qualquer medida disciplinar ou honraria; interessar-se em conhecer a personalidade e o preparo profissional de cada um dos integrantes de sua seção ou inspetoria, orientando-os e disciplinando-os quanto ao melhor cumprimento das suas atividades, devendo servir de exemplo a seus subordinados; exigir de seus graduados o cumprimento das responsabilidades correspondentes à autoridade inerente a cada um deles, os quais, além de se constituírem em auxiliares diretos do chefe, devem igualmente servir de exemplo aos subordinados; submeter, mediante comunicação interna, à decisão do Comando, casos que, a seu juízo, mereçam qualquer medida disciplinar ou honraria; acompanhar os processos em que estejam envolvidos os seus subordinados; gerir os recursos disponibilizados pela Administração Pública para o bom desenvolvimento dos trabalhos da GCM; elaborar a escala de serviço de sua seção ou inspetoria, atendendo as determinações do Comando e a necessidade de sua região; autorizar a permuta de plantão; acompanhar as ocorrências de maior relevância ou determinar a seu subordinado imediato para que assim o faça informando, se possível em tempo real, o Gabinete do Comando sobre seu andamento; cientificar o "Comandante" sobre todas as alterações e ocorrências havidas no âmbito de sua Seção, Subseção ou Inspetoria; conferir todos os documentos elaborados por seus subordinados, principalmente aqueles que devam ser tramitados para o Gabinete do Comando, Seção, Subseção ou inspetoria; providenciar para que todo o seu efetivo tome conhecimento dos assuntos publicados no âmbito da Corporação; fiscalizar a execução de ordens de serviço; coordenar, quando designado por superior, eventos e atividades específicas; designar representante em atividades festivas, administrativas ou operacionais, nas quais não possa estar presente; fiscalizar o cumprimento das Normas Gerais de Ação e de todos os instrumentos legais, aplicáveis aos seus subordinados diretos e cobrar destes a mesma ação, seguindo assim de forma sucessiva. IV - São atribuições do Inspetor: auxiliar o Inspetor Chefe na administração da seção ou inspetoria, bem como na fiscalização dos subordinados e da execução dos serviços; levar, imediatamente, ao conhecimento de seu superior, irregularidades detectadas, alterações, ocorrências, ou qualquer matéria de relevância para a Corporação; fiscalizar o controle de frequência de seus subordinados diretos; orientar os subordinados quanto à execução do serviço; comparecer, quando possível, em locais de ocorrências relevantes, delegacias, ou outros locais em que estejam equipes da GCM, para acompanhamento e orientação; zelar pela guarda, conservação e limpeza do material distribuído; distribuir e organizar as demandas do serviço e promover remanejamentos, de forma pontual, quando necessário; fiscalizar o cumprimento das Normas Gerais de Ação e de todos os instrumentos legais, aplicáveis aos seus subordinados e outras demandas emanadas por si ou por seu superior hierárquico; assumir as responsabilidades do seu superior imediato, eventualmente, na ausência deste. V- São atribuições do Subinspetor: auxiliar diretamente o Inspetor dando-lhe suporte operacional ou administrativo para o desempenho do serviço; fiscalizar o comportamento profissional, asseio pessoal e conservação dos uniformes dos Guardas Civis Municipais sob sua responsabilidade, bem como fiscalizar o cumprimento das ordens e dos serviços internos e externos; fiscalizar o controle de frequência de seus subordinados; zelar pela guarda, conservação e limpeza do material distribuído; distribuir e organizar as demandas diárias; fiscalizar o cumprimento das Normas Gerais de Ação e de todos os instrumentos legais aplicáveis aos seus subordinados e, ainda, outras demandas de sua iniciativa ou de seu superior hierárquico; assumir as responsabilidades do seu superior imediato na sua ausência. VI - São atribuições do Distinta: auxiliar diretamente o Subinspetor com suporte operacional ou administrativo para o desempenho do serviço; fiscalizar o comportamento profissional, asseio pessoal e conservação dos uniformes dos Guardas Civis Municipais sob sua responsabilidade, bem como fiscalizar o cumprimento das ordens e dos serviços internos e externos; fiscalizar o controle de frequência de seus subordinados diretos; orientar e fiscalizar a atuação de seus subordinados; orientar seus subordinados em ocorrências e, quando esta for de maior complexidade, acompanhar pessoalmente; exercer sua autoridade de modo pleno, porém, sem prepotência ou abuso; fiscalizar e dar encaminhamento a documentação oficial elaborada por seus subordinados; realizar preleção com seus subordinados no início de cada serviço, conferindo as informações importantes e repassando as necessárias para o bom desenvolvimento do trabalho; fiscalizar os postos de serviço de sua área de atuação e preencher os relatórios inerentes à função desempenhada; promover alterações de escala temporal quando entender necessário ou por conveniência, participando a chefia imediata tão logo seja possível; fiscalizar o cumprimento das Normas Gerais de Ação e de todos os instrumentos legais aplicáveis aos seus subordinados e outras demandas de sua iniciativa ou de seu superior hierárquico; assumir as responsabilidades do seu superior imediato eventualmente, na ausência deste. VII - São atribuições do Especial: auxiliar diretamente o Distinta com suporte operacional ou administrativo para o desempenho do serviço; fiscalizar o comportamento profissional, asseio pessoal e conservação dos uniformes dos Guardas Civis Municipais sob sua responsabilidade, bem ainda fiscalizar o cumprimento das ordens e dos serviços internos e externos; fiscalizar e fazer cumprir as determinações recebidas; fiscalizar o controle de frequência de seus subordinados; orientar e fiscalizar a atuação de seus subordinados; fiscalizar e dar encaminhamento à documentação oficial emitida por seus subordinados; realizar preleção com seus subordinados quando designado ou na ausência do Distinta, no início de cada serviço, conferindo as informações importantes e repassando as necessárias para o bom desenvolvimento do trabalho; fiscalizar o cumprimento das Normas Gerais de Ação e de todos os instrumentos legais aplicáveis aos seus subordinados e outras demandas de sua iniciativa ou de seu superior hierárquico; assumir as responsabilidades do seu superior imediato eventualmente, na ausência deste. VIII - São atribuições do ocupantes do cargo ou função de Guarda Civil Municipal, Classe I, Nível 3: auxiliar diretamente o Especial ou o Distinta dando-lhes suporte operacional ou administrativo para o desempenho do serviço; fiscalizar o comportamento profissional, asseio pessoal e conservação dos uniformes dos Guardas Civis Municipais sob sua responsabilidade e o cumprimento das ordens e dos serviços internos e externos; fiscalizar e fazer cumprir as determinações recebidas; fiscalizar o controle de frequência de seus subordinados; orientar e fiscalizar a atuação de seus subordinados; fiscalizar e dar encaminhamento a documentação oficial emitida por seus subordinados; quando designados, realizar preleção com o pessoal de serviço; fiscalizar o cumprimento das Normas Gerais de Ação e de todos os instrumentos legais aplicáveis aos seus subordinados e outras demandas de sua iniciativa ou de seu superior hierárquico; assumir as responsabilidades do Especial ou do Distinta eventualmente, na ausência deste. IX - São atribuições dos ocupantes do cargo ou função de Guarda Civil Municipal, Classe I, Nível 2: cumprir as ordens que lhe forem conferidas; cumprir a escala a qual foi designado, bem como possíveis alterações promovidas por superiores hierárquicos; participar da preleção no início de cada serviço, quando a apresentação se der na Regional a qual esteja alocado; assumir as responsabilidades do seu superior imediato eventualmente, na ausência deste; fiscalizar os seus subordinados comunicando as irregularidades detectadas; assumir as responsabilidades do posto ou local de serviço, na ausência de seu superior imediato. X - São atribuições dos ocupantes do cargo ou função de Guarda Civil Municipal, Classe I, Nível 1: cumprir as ordens que lhe forem conferidas; cumprir a escala a qual foi designado, bem como possíveis alterações promovidas por superiores hierárquicos; participar da preleção no início de cada serviço, quando a apresentação se der na Regional a qual esteja alocado; assumir as responsabilidades do posto ou local de serviço, na ausência de seu superior imediato. Título II - Do Ingresso na Carreira da Guarda Civil Municipal - Capítulo I - Do Ingresso na Carreira - Art. 23. O ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal é acessível a todos os brasileiros, de ambos os sexos, observado o disposto neste Estatuto, bem como os seguintes requisitos: I - nacionalidade brasileira; II - possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos e, no máximo, 35 (trinta e cinco) anos completos quando da data da posse; III - estar em gozo dos direitos políticos; IV - estar quite com as obrigações militares e eleitorais; V - comprovar aptidão física, mental e psicológica; VI - ter sido considerado aprovado no concurso público; VII - ter a idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas pelo Poder Judiciário estadual, federal e/ou distrital; VIII - ter concluído ensino médio em instituição legalmente reconhecida; IX - possuir Carteira Nacional de Habilitação, categorias A/B, B ou superior; X - ter altura mínima de 1,68 metros para homens e 1,60 metros para mulheres. Parágrafo único. A nomeação obedecerá à ordem de classificação final do concurso e será efetuada gradativamente, na medida da necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal. Capítulo II - Da Investidura no Cargo - Art. 24. O candidato a Guarda Civil Municipal será investido no cargo após aprovado em todas as fases do concurso público, de acordo com os critérios estabelecidos em edital. §1º O concurso será composto de, no mínimo, as seguintes fases: I - avaliação escrita e redação com caráter classificatório e eliminatório; II - teste de aptidão física com caráter eliminatório; III - investigação social com caráter eliminatório; IV - exame toxicológico com caráter eliminatório; V - exame psicológico para porte de arma de fogo com caráter eliminatório; VI - curso de formação de Guarda Civil Municipal. §2º A investigação social tem a finalidade de apurar a conduta social do candidato, de forma minuciosa, a fim de se propiciar o ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal, de pessoas com bons antecedentes e condutas sociais compatíveis com o cargo público. Art. 25. O candidato será convocado, após a aprovação nas fases dispostas nos incisos I a V do art. 24, e ingressará como Guarda Civil Municipal - Bolsista, sendo submetido ao Curso de Formação da Guarda Civil Municipal. §1º O Curso de Formação da Guarda Civil Municipal deverá respeitar a Matriz Curricular Nacional para formação de Guardas Civis Municipais ou diretriz equivalente. §2º Durante o período em que o Guarda Civil Municipal - Bolsista estiver participando do curso de formação receberá, em caráter de auxílio, bolsa formação, na importância correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da base salarial do Guarda Civil Municipal, Classe "I", Nível 1, da Tabelas "A", do Anexo "III", não se configurando, neste período, qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura de Santo André. §3º Somente será efetivado no cargo de Guarda Civil Municipal - denominação interna "GCM", conforme Tabela "A", do Anexo "III", Classe I, Nível 1, o candidato que for considerado apto no Curso de Formação da Guarda Civil Municipal, observada a quantidade de vagas disponibilizadas. §4º Será reprovado e automaticamente desligado o Guarda Civil Municipal - Bolsista que cometer falta grave definida em norma interna do Centro de Formação da Guarda Civil Municipal, faltar injustificadamente ao curso ou, ainda, não executar ou concluir as atividades propostas. §5º Caso o Guarda Civil Municipal - Bolsista seja servidor municipal será afastado de suas funções, até o término do curso, sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens de seu cargo, excluído o auxílio referido no §2º. Título III - Do Plano Interno de Carreira - Capítulo I - Das Promoções - Art. 26. Promoção é a elevação do servidor efetivo na carreira da Guarda Civil Municipal, pelos critérios estabelecidos neste estatuto, à classe ou nível imediatamente superior. Art. 27. São espécies de promoção interna a progressão horizontal e a progressão vertical, sendo a primeira conferida em razão de tempo e mérito e a segunda mediante seleção interna. Art. 28. A ascensão no quadro técnico da Guarda Civil Municipal realizar-se-á por progressão vertical, que consiste na elevação de classes dentro da carreira, mediante seleção interna. Art. 29. É assegurada a participação de todos os integrantes do quadro técnico em igualdade de condições, às promoções, atendendo aos critérios e requisitos estabelecidos em edital de seleção interna. Art. 30. O Comandante da Guarda Civil Municipal poderá publicar em boletim interno, sempre que considerar oportuno, a quantidade de vagas de carreira disponíveis e a quantidade de vagas ocupadas em cada classe, devendo sugerir ao Secretário de Segurança Cidadã o preenchimento na vacância, caso entenda necessário. Capítulo II - Da Progressão Horizontal - Art. 31. O servidor da carreira da Guarda Civil Municipal iniciará o processo de progressão horizontal na data imediatamente posterior ao término do estágio probatório, obedecendo-se as seguintes regras: I - após 05 (cinco) anos do término do estágio probatório passará a ser remunerado de acordo com a Tabela "A", do Anexo "III", Classe I, Nível 2, iniciando-se as obrigações e atribuições constantes neste Estatuto; II - após ingressar na Tabela "A", do Anexo "III", Classe I, Nível 2, o Guarda Civil Municipal nela permanecerá por mais 07 (sete) anos, quando então passará a ser remunerado de acordo com a Tabela "A", do Anexo "III", Classe I, Nível 3; Art. 32. Fica suspensa a contagem do prazo para progressão horizontal durante: o período de licença para tratar de interesses particulares; o período de afastamento médico superior a 30 dias ocasionado por acidente ou doença não vinculado ao trabalho; o período em que o servidor estiver subordinado a outra Secretaria ou a outro órgão não ligado à Secretaria de Segurança Cidadã; o período em que estiver exercendo função legislativa; o período em que estiver inapto a portar arma de fogo, ou qualquer outra restrição, desde que não decorrente de acidente ou doença do trabalho, que o impeça de exercer suas funções de forma plena. §1º A contagem para progressão horizontal não será suspensa durante a licença maternidade ou licença para tratamento de doenças graves, definidas pela legislação pertinente. §2º Interrompe a contagem do prazo para progressão horizontal: I - falta injustificada ao trabalho; II - a soma de 30 (trinta) faltas justificadas interpoladas; III - a suspensão disciplinar; IV - 03 (três) repreensões; V - 05 (cinco) advertências. Art. 33. Atendidos os critérios do artigo anterior, o Guarda Civil Municipal poderá requerer a ascensão de nível, mediante pedido formal, juntando a documentação necessária. Parágrafo único. Para fins de remuneração o requerimento retroagirá à