

Colatina, 16 de dezembro de 2024.

MENSAGEM N.º 89/2024 – Referente ao Processo Administrativo nº 026622/2024.

Assunto – Projeto de Lei que “*Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Colatina, das Normas Gerais de Ação e dá outras providências*”.

**Excelentíssimo Senhor Presidente,
Nobres Vereadores,**

Capeado pela presente mensagem, envio a Vossa Excelência o Projeto de Lei que “*Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Colatina, das Normas Gerais de Ação e dá outras providências*”, que trata da reorganização da Guarda Civil Municipal de Colatina, na forma do previsto na Lei n.º 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais).

Sabedores que o município de Colatina tem uma população aproximada de 120 mil habitantes (Censo 2022) é uma das principais cidades do interior capixaba e com influência abrangendo municípios do leste mineiro, sendo considerada cidade polo e com área de influência num raio de 200 quilômetros e centro de referência urbano dos municípios de Águia Branca, Alto Rio Novo, Baixo Guandu, Governador Lindenberg, Itaguaçu, Mantenópolis, Marilândia, Pancas, São Domingos do Norte, São Gabriel da Palha, São Roque do Canaã, e Vila Valério, perfazendo uma influência regional com uma população estimada de mais de 350 mil habitantes.

Buscando promover a segurança pública, no ano de 1989, a cidade de Colatina sancionou a Lei Municipal Nº 3.532, de 28 de dezembro de 1989, com atuação principia de guarda patrimonial. Ocorre que diante dos novos paradigmas legislativos, mormente a Lei Federal 13.022 de 08 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais, tornou-se necessária a regularização e adaptação normativa da Guarda Municipal de Colatina.

No ano de 2022 foi sancionada a Lei Municipal Nº 6.974/2022, que dispôs sobre a reorganização e atribuições da Guarda Municipal de Colatina na forma da Lei Federal. Passado determinado período, se fez indispensável a adaptação da Lei Municipal Nº 6.974/2022 às necessidades da sociedade colatinense, principalmente quanto aos aspectos ampliação da sensação de segurança, sendo assim aprovada por Vossas Excelências a Lei Municipal nº 7.210/2024 que tratou de reorganizar e dar novas atribuições a Guarda Civil Municipal de Colatina.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Ressalta-se que essa proposta pode, a qualquer tempo, exigir atualizações legislativas de jurisprudência ou de doutrina. Na ausência de previsão nesta proposta, há, subsidiariamente, a aplicação de legislação do serviço público municipal.

Assim, solicito as providências de Vossa Excelência no sentido de remeter ao Plenário a matéria citada, para que seja apreciada e aprovada pelos ilustres membros.

Espero contar com o inteiro apoio dessa Presidência e demais Vereadores, na aprovação do Projeto de lei ora encaminhado e aproveito para renovar meus protestos de estima e consideração.

Saudações cordiais,

JOÃO GUERINO BALESTRASSI
PREFEITO

Exmº. Sr.
Felippe Coutinho Martins
DD. Presidente da Câmara Municipal de Colatina
Nesta.



PROJETO DE LEI N° _____/2024.

Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Colatina, das Normas Gerais de Ação e dá outras providências_____.

A Câmara Municipal de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, **APROVA:**

TÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Guarda Civil Municipal de Colatina reger-se-á pelo presente estatuto, aplicando-se o disposto nesta Lei a todos os servidores da Guarda Civil Municipal de Colatina

Art. 2º O Estatuto da Guarda Civil Municipal de Colatina – GCM, instituído por esta Lei, tem a finalidade de:

- I** – definir as atribuições da GCM;
- II** – criar sua Estrutura Organizacional;
- III** – definir os deveres e os direitos;
- IV** – tipificar as infrações disciplinares;
- V** – regular os procedimentos processuais.

Art. 3º São símbolos da Guarda Civil Municipal de Colatina, a Bandeira do Município, o Brasão de Armas, o Hino de Colatina e outros, estabelecidos em Lei Municipal.

Art. 4º A Guarda Civil Municipal de Colatina tem caráter civil, uniformizada e armada, criada pela Lei nº 7.210/2024, destinada à proteção dos bens, serviços e instalações do município, bem como à realização de ações preventivas e comunitárias, atuando como órgão da Segurança Pública, formada pelos quadros de profissionais organizados em carreira, na forma desta Lei Complementar subordinada ao Secretário Municipal de Transporte, Trânsito e Segurança Pública.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES



Art. 5º A Guarda Civil Municipal terá como princípio norteador de suas ações a proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas; a preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas; o patrulhamento preventivo; o compromisso com a evolução social da comunidade; e o uso progressivo da força.

Parágrafo Único. A Guarda Civil Municipal desempenhará suas funções e competências, com foco prioritário na prevenção e integração, cooperando com os diversos órgãos de segurança pública, através de patrulhamento preventivo comunitário.

Art. 6º A Guarda Civil Municipal de Colatina tem como principal atribuição a execução do policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado, armado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.

Parágrafo único. São atribuições específicas:

- a) colaborar com as demais instituições de segurança pública na manutenção da ordem pública;
- b) prestar orientação e auxílio à população;
- c) colaborar com as autoridades policiais, com o Ministério Público, com os poderes judiciários e legislativos que atuam no Município, desenvolvendo ações que visem à prevenção de delitos e segurança de seus estabelecimentos;
- d) executar a fiscalização de normas e leis municipais de segurança pública;
- e) auxiliar os trabalhos dos órgãos de fiscalização e proteção ambiental;
- f) atuar como órgão de apoio e de execução, nos casos de calamidades públicas;
- g) promover a formação, capacitação e atualização, profissional de seu pessoal, através de processo permanente e multidisciplinar, promovendo cursos teóricos e práticos com a finalidade de garantir a atualização e ciência, do respeito aos direitos humanos, bem como, a de seus próprios direitos.
- h) e demais atribuições previstas na lei nº 7.210/2024.

CAPÍTULO III **DA HIERARQUIA**

Art. 7º A Guarda Civil Municipal de Colatina subordina-se e responde, hierarquicamente, na seguinte ordem:

- I – Prefeito;
- II – Secretário Municipal de Transporte, Trânsito e Segurança Pública;
- III – Comandante da Guarda Civil Municipal;
- IV – Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
- V – Corregedor da Guarda Civil Municipal;
- VI – Inspetor;



VII – Subinspetor;

VIII – Guarda Municipal.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º A Guarda Civil Municipal de Colatina se organiza em:

I – Comando da Guarda Civil Municipal;

II – Subcomando da Guarda Civil Municipal;

III – Inspetorias da Guarda Civil Municipal;

IV – Subinspetorias da Guarda Civil Municipal;

V – Guardas Civis Municipais.

Parágrafo único. As funções de comandante, subcomandante, inspetores e subinspetores, sendo de livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo municipal, escolhidos dentre os integrantes da carreira de Guarda Civil Municipal de Colatina.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 9º Ficam estabelecidas neste capítulo as competências do comandante, do subcomandante, das inspetorias, das subinspetorias, dos supervisores e dos guardas-civis municipais.

Seção I

Do Comandante

Art. 10. O comandante da GCM será nomeado, pelo Chefe do Executivo Municipal, dentre os guardas municipais, devendo possuir ilibada reputação, experiência e conhecimento na área, com no mínimo 08 (oito) anos de efetivo exercício na GCM, e a ele compete:

I – planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços que forem exercitados pela GCM;

II – dirigir a GCM tecnicamente, operacional e disciplinarmente;

III – fornecer dados fundamentados ao Secretário para elaboração do orçamento anual da GCM, visando sua aprovação;

IV – elaborar, em conjunto com a Inspeção de Ensino, programas de atualização profissional, bem como, aprimoramentos, estágios e outros tipos de atividades educacionais, que visem à melhoria na formação e desempenho dos profissionais da GCM;

V – expedir instruções normativas que se fizerem necessárias para a boa administração da GCM;



- VI** – fiscalizar o destino das despesas com a manutenção da GCM, de acordo com a dotação orçamentária e a legislação em vigor, respondendo subsidiariamente com o Secretário;
- VII** – coordenar e manter o serviço de armamento e munição, conforme sistema de gerenciamento do uso das armas, que deverá obrigatoriamente seguir as diretrizes sobre o porte de arma funcional, os impedimentos legais para seu uso, guarda e controle do armamento, bem como, o procedimento diário de entrega e de recebimento das mesmas, na forma da legislação vigente;
- VIII** – promover interação da GCM com outros órgãos de Segurança Pública;
- IX** – encaminhar para conhecimento da Ouvidoria e providências da Corregedoria, os casos de suposta infração disciplinar cometido por integrantes da GCM, sob pena de omissão;
- X** – fornecer documentos e informações em tempo hábil, facilitar e tomar medidas de sua competência visando agilizar os trabalhos da Ouvidoria e da Corregedoria;
- XI** – apresentar relatório mensal de ocorrências atendidas pela GCM na primeira quinzena do mês posterior;
- XII** – apresentar relatório mensal de avaliação disciplinar do efetivo ao Corregedor e ao Secretário na primeira quinzena do mês posterior;
- XIII** – elaborar relatório anual de ocorrências atendidas e de avaliação disciplinar do seu efetivo e enviá-lo ao Secretário Municipal de Transporte, Trânsito e Segurança Pública, na primeira quinzena de janeiro;
- XIV** – garantir o cumprimento das metas e dos macros objetivos da GCM;
- XV** – garantir a implantação das diretrizes, normas, planos e planejamentos da GCM dentro do órgão que venha a dirigir.

Seção II

Do Subcomandante

Art. 11. O subcomandante deve ter o perfil de ilibada reputação e com experiência nas missões cotidianas, preferencialmente, com conhecimento na área, com no mínimo 04 (quatro) anos de efetivo exercício na GCM, sendo o principal auxiliar e substituto imediato do comandante, e a ele compete:

- I** – coadjuvar, assessorar e aconselhar o comandante;
- II** – substituir o comandante em suas ausências e impedimentos;
- III** – dar conhecimento ao comandante de todos os seus atos, decisões, ações e procedimentos tomados no período da ausência deste, imediatamente após o retorno as atividades;
- IV** – propor medidas de interesse da GCM ao comandante;
- V** – supervisionar a distribuição do quadro efetivo dos servidores da GCM, visando evitar desvios de função administrativas e operacionais;



- VI** – supervisionar mensalmente elaboração da escala de serviço, informando ao subcomandante à locação de cada guarda-civil municipal;
- VII** – orientar, fiscalizar e avaliar as políticas de segurança pública da GCM no Município;
- VIII** – promover ações para a implantação de um sistema de qualidade na GCM, bem com a manutenção deste sistema;
- IX** – coordenar anualmente a elaboração dos projetos de segurança, visando à captação de recursos financeiros, bem como, a execução das despesas previstas;
- X** – dirigir, gerenciar, coordenar e administrar as atividades operacionais da GCM, assim como, administrar a Central Operacional da GCM;
- XI** – propor ao comandante, a inclusão de matérias específica nos programas e atividades educacionais dos guardas-civis municipais, vinculadas ao aperfeiçoamento operacional;
- XII** – promover o entrosamento operacional da GCM com órgãos da Defesa Civil em todos os níveis e esferas de poder;
- XIII** – supervisionar e administrar o emprego do efetivo da GCM, mediante anuência do Comando;
- XIV** – controlar e fiscalizar os atendimentos de ocorrências, bem como as atividades operacionais da GCM;
- XV** – colaborar na elaboração dos planos estratégicos da GCM;
- XVI** – administrar com firmeza, justiça e respeito os seus subordinados, objetivando desta forma implantação de uma disciplina consciente e produtiva de seus comandados;
- XVII** – garantir o desenvolvimento e o aprimoramento profissional dos seus subordinados;
- XVIII** – orientar e fiscalizar a elaboração das escalas de serviço, dimensionando de maneira técnica o efetivo a ser disponibilizado para as ações missões e trabalhos a serem executados.
- XIX** – executar todas as atividades de relações-públicas da GCM;
- XX** – coordenar cerimoniais, eventos e encontros patrocinados pela GCM;
- XXI** – preparar matérias jornalísticas com o objetivo de divulgar ocorrências atendidas por integrantes da GCM;
- XXII** – administrar a troca de informações entre a GCM e outros órgãos policiais e autoridades constituídas, relativas às ocorrências e operações policiais, bem como, de diretrizes de segurança pública municipal;
- XXIII** – receber toda a correspondência interna/externa destinada à GCM e processá-la e, entregá-las, se sigilosa, ao comandante da GCM.

Seção III

Da Inspetoria e Subinspetoria

Art. 12. A GCM se organiza em 06 (seis) inspetorias que se subordinam ao comandante e subcomandante:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

I – Inspecoria de Patrulhamento Ostensivo;

II – Inspecoria de Apoio Administrativo;

III – Inspecoria de Logística;

IV – Inspecoria de Ensino;

V – Inspecoria de Segurança Viária.

Art. 13. A Inspecoria de Patrulhamento Ostensivo compete assessorar o comandante da GCM nas atividades relacionadas ao emprego operacional da GCM, bem como coordenar as operações e supervisionar a patrulhamento e outras missões afins.

Parágrafo Único. Compete ao Inspetor de Patrulhamento Ostensivo:

a) aplicar e coordenar o emprego operacional da GCM nas operações de segurança pública e de trânsito;

b) organizar e relacionar o arquivo da documentação de emprego operacional, para facilitar consultas e inspeções;

c) elaborar as ordens de serviço e planos operacionais de emprego da GCM, submetendo-os à aprovação do subcomandante e, após, divulgá-los;

d) reunir dados que permitam ao comandante acompanhar e avaliar o desenvolvimento do emprego operacional da GCM;

e) fiscalizar a aplicação do plano de emprego operacional, a fim de propor medidas, ao subcomandante da GCM;

f) coordenar o efetivo de pessoal e a quantidade de viaturas em serviço, buscando racionalizar o emprego dos meios, de acordo com os apoios a serem prestados;

g) coordenar e orientar os supervisores quanto a fiscalização das atividades operacionais da GCM.

h) Executar o patrulhamento preventivo em todo o município, com vistas à manutenção da ordem pública, do bem público e da sensação de bem-estar social;

i) gerenciar os serviços de telecomunicações (telefonia e rádio comunicações) com o objetivo de atender ocorrências, denúncias, reclamações, informações e solicitações dos cidadãos, bem como, a transmissão destas informações aos demais órgãos da GCM para a execução das medidas de atendimento;

j) coordenar o monitoramento do sistema de câmeras de segurança instalado em pontos estratégicos da cidade

k) coordenar o monitoramento do sistema de segurança eletrônica das instalações municipais.

Art. 14. São subordinadas à Inspecoria de Patrulhamento Ostensivo as seguintes Subinspetorias:

I – Subinspetoria de Patrulhamento Operacional;

II – Subinspetoria de Patrulhamento Especializado.

§ 1º Compete à Subinspetoria de Patrulhamento Operacional:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- a) executar o patrulhamento preventivo em todo o município, com vistas à preservação da ordem pública, à tranquilidade pública e da sensação de segurança;
- b) atuar em apoio aos demais órgãos municipais em ações de postura e preservação da ordem pública;
- c) participar das ações de Polícia Comunitária desenvolvidas pelas Polícias locais;
- d) participar, em conjunto com as Polícias locais, de ações de preservação da ordem pública;
- e) colaborar e fornecer apoio aos agentes públicos municipais em exercício do poder de polícia administrativa, e fazer cessar, quando no exercício da segurança pública, atividades que prejudiquem o bem-estar da comunidade local;
- f) colaborar com as ações preventivas de segurança pública.
- g) operar sistemas de monitoramento e vigilância em vias públicas;
- h) monitorar, em tempo real, prováveis locais atratores de criminalidade e violência;
- i) informar através de relatórios ou outros meios sobre o funcionamento de equipamentos de videomonitoramento;
- j) zelar pelos equipamentos, eletrônicos ou não, que estejam sob seu uso na Central de Monitoramento;
- k) seguir as normas e procedimentos para sigilo absoluto das imagens e operações de autoridades competentes que utilizarem o serviço;

§ 2º Compete à Subinspetoria de Patrulhamento Especializado:

- a) coordenar o patrulhamento rural, escolar, ambiental, trânsito e patrimonial no âmbito do Município;
- b) apoiar as instituições estaduais e federais em atividades de proteção à fauna e flora do município, bem como, colaborar nas atividades voltadas a coibir a caça e pesca irregular nas matas e rios do Município;
- c) promover convênios/parcerias com órgãos de proteção ambiental das diversas esferas de poder, visando executar políticas de educação e proteção ambiental, de combate à poluição e de prevenção aos crimes ambientais;
- d) elaborar e fornecer ao comando GCM toda a documentação oriunda de suas atividades;
- e) desenvolver patrulhamento preventivo nas escolas municipais, com vistas a melhoria da segurança orgânica das escolas públicas municipais, bem como orientar quanto a necessidade de instalação de equipamentos de vigilância;
- f) planejar e fiscalizar o patrulhamento de trânsito nas vias das regiões do Município;
- g) analisar e autorizar a realização de obra ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres, ou colocar em risco sua segurança;
- h) aprovar período, horários e roteiros adequados para a execução de operações especiais de trânsito;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

i) avaliar solicitações e emitir autorização especial para circulação de veículos de carga com excesso de peso e dimensões;

Art. 15. Compete a Inspeção de Apoio Administrativo;

I – dirigir, gerenciar e coordenar as atividades administrativas da GCM;

II – propor medidas administrativas de interesse da GCM visando criar normas atinentes as atividades institucionais;

III – administrar os recursos humanos do quadro efetivo, dos servidores em estágio probatório, bem como todos os benefícios destinados aos guardas-civis municipais;

IV – controlar de forma constante a locação do efetivo da GCM, evitando possíveis desvios e irregularidades.

V – executar todas as atividades de relações-públicas e de marketing institucional da GCM;

VI – manter atualizado cadastro de todos os órgãos de imprensa de âmbito municipal, regional e estadual, com o objetivo de facilitar a divulgação de notícias pertinentes à GCM de forma imediata ao acontecimento;

VII – editar e publicar Boletim Interno da GCM, conforme frequência definida pelo Comando;

VIII – preparar matérias jornalísticas com o objetivo de divulgar ocorrências atendidas por integrantes da GCM;

IX – administrar a troca de informações entre a GCM e outros órgãos policiais e autoridades constituídas, relativas às ocorrências e operações policiais, bem como, de diretrizes de segurança pública municipal;

X – implantar e manter portal eletrônico na rede mundial de computadores, como propósito institucional da GCM;

XI – organizar e relacionar o arquivo da documentação de emprego operacional, para facilitar consultas e inspeções.

Art. 16. São subordinadas à Inspeção de Apoio Administrativo as seguintes Subinspeções:

I – Subinspeção de Gestão de Pessoas;

Parágrafo único. Compete à Subinspeção de Gestão de Pessoas:

a) coordenar e fiscalizar a frequência do efetivo da GCM;

b) manter atualizado o prontuário dos integrantes da GCM;

c) coordenar o sistema de protocolos e de arquivos da GCM;

d) manter controle atualizado das programações de férias, licenças, afastamentos e benefícios do efetivo da GCM;

e) administrar e manter atualizado os procedimentos para o processo de credenciamento para o porte de arma funcional dos integrantes da GCM;

f) elaborar e fornecer à Inspeção de Administração, toda a documentação oriunda de suas atividades, caso seja solicitado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 17. Compete a Inspetoria Logística:

- I – coordenar e organizar os materiais de uso da GCM e de seus integrantes, bem como, controlar e distribuir os fardamentos de maneira a garantir a utilização devida e boa apresentação pessoal daqueles que deles fizerem uso;
- II – controlar a destinação dos materiais permanentes através de inventário analítico semestral;
- III – manter sob seu conhecimento a distribuição das viaturas da GCM;
- IV – coordenar e providenciar consertos e manutenção periódica das viaturas da GCM;
- V – coordenar a distribuição dos materiais de consumo e de apoio utilizados pela GCM;
- VI – coordenar e organizar todos os documentos necessários ao bom funcionamento da GCM;
- VII – coordenar e manter o Serviço de Armamento e Munição (SAM), conforme determinação do comandante da GCM;
- VIII – executar e controlar todas as medidas necessárias para a manutenção da autorização de uso de frequência de rádio comunicação concedidas pela ANATEL;
- IX – elaborar e fornecer ao Comando da GCM, toda a documentação oriunda de suas atividades, caso seja solicitado;
- X – proporcionar e administrar o suporte de materiais necessários para o desenvolvimento das atividades da GCM;
- XI – manter atualizada a grade de pontuação de medidas para uniformes e acessórios;
- XII – levantar as necessidades de material de escritório, limpeza e consumo de todas as instalações da GCM, encaminhando-as ao Inspetor de Apoio Administrativo;
- XIII – elaborar periodicamente o inventário de todo o material patrimonial distribuído à GCM, controlando as alocações e descartes, com o objetivo de facilitar a confecção do inventário anual;
- XIV – consolidar os processos de tombamento, destombamento e inventário de material, elaborados pelas Inspetorias.

Art. 18. São subordinadas à Inspetoria de logística as seguintes Subinspetorias:

- I – Subinspetoria de Material Controlado e Material Bélico;
- II – Subinspetoria de Manutenção de Frota;

§ 1º Compete à Subinspetoria de Material Controlado e Material Bélico:

- a) conferir o número de patrimônio, avaliar o estado de conservação dos Rádios, Coletes Balísticos, Armamento, e emitir relatório ao subcomandante ao ser constatada qualquer irregularidade;
- b) conferir o patrimônio, o número de série e o estado geral de conservação do armamento da GCM, realizando a manutenção de 1º e de 2º Escalões, quando for o caso;
- c) controlar a distribuição do armamento e munição aos integrantes da GCM;
- d) elaborar as cautelas fixas do armamento destinado aos guardas-civis municipais, quando for o caso;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

e) manter cadastro atualizado de propriedade de arma de fogo particular e respectivo registro/porte dos integrantes da GCM.

f) manter cadastro de documentação comprobatória de capacidade da higidez psicológica para manusear arma de fogo.

§ 2º Compete à Subinspetoria de Manutenção de Frota:

a) executar os trabalhos de escrituração referentes às viaturas da GCM;

b) preencher o Relatório de Serviço de Viaturas ou o correspondente;

c) fiscalizar a escrituração do Livro Registro de Viatura ou o correspondente;

d) organizar e arquivar as fichas de manutenção preventiva, mensal e semestral, comunicando, com a devida antecedência, ao Inspetor de Apoio Administrativo, quais as viaturas serão submetidas a uma dessas manutenções;

e) informar ao Inspetor, ao tomar conhecimento:

1) toda e qualquer indisponibilidade verificada nas viaturas da GCM;

2) qualquer acidente ocorrido com uma de suas viaturas, anexando a documentação pertinente ao correspondente processo administrativo.

f) inspecionar, periodicamente, os acessórios e os equipamentos das viaturas, comunicando, imediatamente, ao Inspetor, qualquer falta ou avaria;

g) controlar, diariamente, a situação de disponibilidade das viaturas locadas e patrimoniadas distribuídas à GCM;

h) encaminhar as viaturas indisponíveis aos locais de manutenção;

i) acompanhar a utilização diária das viaturas para compor o mapa mensal de serviço;

j) acionar seguro quando for o caso;

k) gerenciar o abastecimento das viaturas, elaborando mapa mensal de consumo;

l) vistoriar periodicamente e inopinadamente as viaturas para verificação “*in locu*” das condições de limpeza, reportando ao comando quando identificar danos.

Art. 19. A Inspeção de Ensino compete:

I – fiscalizar, organizar e supervisionar todas as atividades referentes a treinamentos e cursos, internos e externos, realizados na GCM, seja pela Academia Preparatória da GCM, ou por agentes ou instituições externas, bem como ordenar atividades pedagógicas e orientar a elaboração de projetos acadêmicos;

II – desenvolver projeto de ensino para os cursos de formação profissional, aprimoramento e aperfeiçoamento e, outros cursos necessários para a especialização dos guardas-civis municipais;

III – propor convênios com Universidades, tanto estaduais e federais, bem como, órgãos públicos ou privados, especializados para desenvolver as atividades de ensino, assim como, com outros municípios;

IV – presidir solenidades e cerimônias da GCM, bem como, representá-la em eventos;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

V – supervisionar a elaboração e execução de projetos político-pedagógicos, propondo ações formativas fundamentais para a qualificação e aprimoramentos dos guardas-civis municipais;

VI – promover atividades formativas de ingresso, aperfeiçoamento, atualização ou capacitação na área de segurança pública municipal, mantendo os princípios regidos pela matriz curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública, observando sempre os eixos éticos, legais e técnicos para a formação profissional dos guardas-civis municipais;

VII – ordenar e fiscalizar todas as atividades referentes a relações-públicas, eventos da GCM e de política de comunicação com os demais órgãos de segurança pública.

VIII – coordenar e administrar as atividades de ensino na formação profissional dos guardas-civis municipais, bem como, o quadro curricular e carga horária dos cursos de aprimoramento, aperfeiçoamento e formação;

IX – manter atualizado registros de assentamentos, rendimentos e desenvolvimentos dos guardas-civis municipais;

X – monitorar permanentemente os processos de qualidade e eficácia das ações educativas, com o objetivo de assegurar o processo de formação continuada, desenvolvendo planos de ensino das disciplinas curriculares, bem como, as práticas didático-pedagógicas, métodos avaliatórios e cargas horárias previstas para cada curso;

XI – criar, aplicar e manter metodologia de avaliação periódica dos integrantes da GCM, visando detectar eventuais deficiências na área do conhecimento, para que sejam adotadas medidas que promovam a adaptação ou reformulação da mesma;

XII – manter programa de educação continuada, com o objetivo de capacitar o profissional da GCM ao pleno conhecimento de suas atividades, funções, tarefas e de toda as informações necessárias para o bom exercício do cargo;

XIII – coordenar e fiscalizar as atividades inerentes aos profissionais relacionados com as áreas de psicologia e assistencial social;

XIV – promover a integração entre os profissionais, visando a melhoria cognitiva, bem como elaborar projetos visando a melhoria da qualidade de vida dos guardas-civis municipais;

XV – elaborar relatórios referentes as condições de trabalho buscando melhoria das condições de ergonomia.

Art. 20. Compete a Inspeção de Segurança Viária:

I – executar a fiscalização de trânsito, autuando e aplicando as medidas administrativas cabíveis no exercício regular do poder de polícia administrativa de trânsito, por infrações de circulação, estacionamento, parada, excesso de peso, dimensões e lotação de veículo, previstas no Código de Trânsito Brasileiro e outras que lhes forem delegadas;

II – planejar e coordenar as atividades de fiscalização de trânsito no âmbito do Município de Colatina, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e legislações afins;



- III – planejar a aquisição de materiais, equipamentos e acessórios utilizados nas operações e fiscalização do trânsito;
- IV – estabelecer políticas e prioridades de controle das intervenções operacionais da fiscalização nas regiões do Município;
- V – subsidiar o Comandante da Guarda Civil Municipal com dados e informações relevantes para o planejamento de ações de prevenção da violência no trânsito de Vitória;
- VI – coordenar todo o processo de remoção de veículos abandonados;
- VII – executar atividades de educação no trânsito;
- VIII – propor período, horários e roteiros adequados para a execução da fiscalização de trânsito;
- IX – providenciar apoio logístico para o desenvolvimento das atividades operacionais de fiscalização de trânsito;
- X – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 21. É subordinada à Inspetoria de Segurança Viária a seguinte Subinspetoria:

- I – Subinspetoria de Educação no Trânsito;

Parágrafo único. Compete à Subinspetoria de Educação Viária:

- I – propor e elaborar os projetos e campanha de educação de trânsito que visem conscientizar e sensibilizar a população, gerando um trânsito mais humano e civilizado.
- II – elaborar e viabilizar a realização de cursos para os operadores dos sistemas de transporte;
- III – ministrar palestras em escolas e eventos, públicos ou privados, assim como em empresas;
- IV – Mobilizar os diversos segmentos da comunidade na busca de alternativas para minimizar os problemas de trânsito local;
- V – propor campanhas de conscientização da comunidade sobre a importância da educação como fator essencial para a segurança de todos;
- VI – promover a capacitação dos usuários das vias;
- VII – promover a formação de professores e educadores de trânsito;
- VIII – promover, em conjuntos com a inspetoria de segurança urbana e patrimonial a realização de comandos educativos (blitzes), cursos, palestras, seminários e distribuição de folhetos informativos e educativos.

Seção III

Das Atribuições do Guarda Civil Municipal

Art. 22. Aos guardas-civis municipais compete:

- I – executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;
- II – desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos;

Parágrafo único. São atividades específicas desenvolvidas pelos guardas-civis municipais, além das acima descritas, ainda:

I – conduzir viaturas, conforme escala de serviço;

II – efetuar ronda motorizado nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço.

III – desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos;

IV – cumprir as determinações legais e superiores;

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

VI – estar atento durante a execução de qualquer serviço;

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

VIII – acionar a chefia competente quando se defrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial;

IX – zelar pelos equipamentos e acessórios demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

X – zelar pela sua apresentação individual e pessoal;

XI – prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;

XII – executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;

XIII – cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;

XIV – colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;

XV – executar a fiscalização do trânsito municipal na área de suas atribuições;

XVI – colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

XVII – exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda;

XVIII – comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

XIX – elaborar relatório de ocorrências relativas às suas atividades.



TÍTULO II
PLANO DE CARGOS E DE CARREIRA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DA CARREIRA

Art. 23. A carreira dos guardas-civis municipais é organizada na forma prevista na Lei Complementar nº 129/2022.

Seção I
Da Progressão Horizontal e Vertical

Art. 24. Considera-se progressão horizontal a passagem de um padrão de vencimento para outro dentro do mesmo nível.

Art. 25. Considera-se progressão vertical a mudança de nível vertical;

Art. 26. A progressão horizontal e vertical na carreira dos guardas-civis municipais é regida pela Lei Complementar nº 129/2022.

Seção II
Do Estágio Probatório

Art. 27. O estágio probatório dos integrantes da GCM é regida pela Lei Complementar nº 035/2005.

CAPÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 28. A jornada de trabalho da GCM é de 36 (trinta e seis) horas semanais, na forma da Lei nº 7.210/2024.

§ 1º A jornada de trabalho será dividida em expediente administrativo ou regime de revezamento, sendo tal escolha decisão do comandante da GCM.

I – O expediente administrativo será de 06 (seis) horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira, e 01 (uma) hora por dia destinada à prática de atividade física;

II – A jornada de revezamento será em plantões de: 12 (doze) trabalhadas por 36 (trinta e seis) horas de descanso e 01 (uma) hora por dia destinada à prática de atividade física, de segunda-feira a sexta-feira, ou de 12 (doze) horas trabalhadas por 60 (sessenta) horas de descanso, de forma corrida, e 01 (uma) hora por dia destinada à prática de atividade física, de segunda-feira a domingo, visando à garantia da não interrupção do serviço prestado.



§ 2º Tolerar-se-á o atraso de até 10 (dez) minutos para assunção de serviço. O atraso injustificado é considerado transgressão disciplinar;

§ 3º Para os guardas-civis municipais que trabalharem na escala 12 por 36 horas, as atividades no período noturno, sábado, domingo, feriado e ponto facultativo serão desenvolvidas em regime de escala especial, salvo por convocação do comando da GCM, em caso de necessidade do serviço.

§ 4º Para as guardas-civis municipais que trabalharem na escala 12 por 60 horas, as escalas especiais serão cumpridas no final da escala de serviço ou na folga, salvo por convocação do comando da GCM, em caso de necessidade do serviço. As escalas de serviço de 12 x 60 serão corridas, ou seja, independente de finais de semana, feriado e ponto facultativo.

§ 5º O guarda-civil municipal escalado que não comparecer ao serviço injustificadamente, incorrerá na prática de infração disciplinar, obrigando-se seu superior a comunicar o fato e dar início ao correspondente processo disciplinar, podendo ser suspenso da escala especial até o final da apuração.

§ 6º As Escalas de serviço poderão ser permutadas entre os agentes, desde que autorizado previamente pela Chefia imediata com antecedência mínima de 03 (três) dias.

§ 7º O Secretário Municipal de Transporte, Trânsito e Transporte, observada a necessidade do serviço, poderá alterar o regime da escala, ordinária ou especial, prevista neste artigo, designando regime especial de trabalho diurno ou noturno, em atendimento da natureza e necessidade do serviço.

Seção I

Da Gratificação da Escala Especial da Guarda Civil Municipal

Art. 29. A gratificação por escala especial de trabalho para os guardas-civis municipais é a atuação temporária em eventos previsíveis ou não, que exijam reforço às escalas ordinárias de serviços, tais como sinistros, eventos artísticos, culturais, desportivos, festivos e outros, bem como em ações de apoio operacional e em ações de fiscalização municipal.

§ 1º A gratificação por escala especial de trabalho será devida ao servidor que efetivamente concorrer às escalas especiais de trabalho em atividades operacionais.

§ 2º A gratificação de escala especial da GCM é regida pela Lei nº 7.022/2022.

§ 3º O comandante, subcomandante, inspetores e subinspetores deverão cumprir escala especial fora do horário administrativo da instituição.

CAPÍTULO III

DA CONCESSÃO DO ADICIONAL DE RISCO DE VIDA



Art. 30. Fica assegurado ao servidor GCM, quando no exercício de suas atribuições, a percepção de Adicional de Risco de Vida, em percentual previsto na Lei nº 7.210/2024.

CAPÍTULO IV **DO UNIFORME E INSÍGNIAS**

Seção I **Do Uniforme**

Art. 31. O uniforme da GCM, contendo os tipos, as finalidades, o uso das insígnias, brasões e distintivos será regulamentado através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 32. Fica estabelecido a cor azul-marinho como cor padrão da instituição.

Parágrafo único. É obrigatório o uso em serviço da farda completa

Art. 33. O uniforme da GCM e formado pelos seguintes itens:

- a) calça tática operacional na cor azul-marinho;
- b) gandola operacional manga longa na cor azul-marinho (por fora da calça ou dentro da calça conforme diretriz do comando da GCM);
- c) camisa tática térmica manga longa na cor azul-marinho (por fora da calça ou dentro da calça conforme diretriz do comando da GCM);
- d) coturno tático na cor preto com cadarços pretos;
- e) cinto de passeio de lona na cor preto com fivela prata;
- f) cinto tático de lona na cor preto com fivela preta;
- g) Boina na cor preta com o distintivo da GCM (cobertura – distintivo utilizado do lado esquerdo da boina);
- h) capa de chuva na cor azul-marinho;
- i) conjunto impermeável para motociclista na cor azul-marinho;
- j) camisa segunda pele na cor azul-marinho (uso exclusivo em conjunto com a gandola ou camisa tática);
- k) colete balístico com capa na cor preta e usos obrigatório dos complementos de identificação da GCM (padronizado);
- l) uso de coldre e acessórios;
- m) uso de tarjeta de identificação (na cor azul-marinho, com letras brancas contendo o nome de guerra do guarda-civil municipal e tipo sanguíneo, de uso obrigatório, afixada com velcro sobre o bolso direito da gandola, camisa tática do uniforme e do colete balístico).



Art. 34. A farda e os equipamentos da GCM só poderão ser utilizados quando em serviço ou nos deslocamentos para este ou em eventos representando oficialmente a GCM, podendo as autoridades competentes autorizar o uso em outras ocasiões de forma extraordinária.

Art. 35. Fica proibido o uso da farda pelo guarda-civil municipal quando:

I – estiver disciplinarmente afastado da função, enquanto durar o afastamento;

II – exercer atividades consideradas incompatíveis com a função de GCM ou cometer faltas reiteradas;

III – mostrar-se refratário à disciplina;

IV – praticar conduta pública que atende contra a imagem da instituição;

V – exercer atividades fora do âmbito da GCM.

Seção II

Das Insígnias e Distintivos

Art. 36. A descrição das insígnias, distintivos, símbolos e a durabilidade das peças de uniforme de que tratam a presente Lei serão estabelecidas em Portaria do Secretário Municipal de Transporte, Trânsito e Segurança Pública.

CAPÍTULO V

DA UTILIZAÇÃO DE ARMAMENTO

Art. 37. O porte de arma de fogo funcional será fornecido exclusivamente ao guarda-civil municipal de Colatina, com validade de limite territorial no Estado do Espírito Santo, desde que atenda ao disposto na legislação federal vigente.

Parágrafo único. Não será concedido porte de arma de fogo funcional ao guarda-civil municipal, que, a critério médico e/ou da Corregedoria da GCM de Colatina, devidamente fundamentado, não reúna condições para concessão do porte.

Art. 38. A capacidade técnica e aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo, para os integrantes da GCM, serão atestadas pela própria instituição, depois de cumpridos os requisitos técnicos e psicológicos estabelecidos na legislação federal vigente.

Art. 39. O guarda-civil municipal detentor do porte de arma de fogo funcional deverá ser submetido, a cada 2 (dois) anos a testes de capacidade psicológica e, quando realizar disparo de arma de fogo em via pública, com ou sem vítimas, deverá apresentar relatório circunstanciado ao comandante da GCM, que dará ciência a Corregedoria, para justificar o motivo da utilização da arma, na forma da legislação federal vigente.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 1º O resultado dos testes de capacidade psicológica deverá considerá-lo Apto ou Inapto, não podendo constar do laudo os respectivos instrumentos utilizados, na forma da legislação federal vigente.

§ 2º Havendo inaptidão psicológica, o guarda-civil municipal poderá ser submetido a novo teste, desde que decorridos trinta dias da aplicação da última avaliação.

§ 3º O laudo conclusivo do novo teste, se contrário ao laudo anterior, será retificador ou, se igual, ratificador da decisão não cabendo recurso.

Art. 40. O guarda-civil municipal detentor do porte de arma de fogo funcional deverá frequentar, com aproveitamento mínimo necessário para aprovação, os cursos que o comando da GCM definir como obrigatório e de “essencial importância para a manutenção do porte de arma de fogo”.

Art. 41. A qualquer momento, o comandante da GCM e/ou a Inspetoria de Logística poderá requisitar a apresentação da arma e munições acautelados para inspeção e/ou manutenção.

Art. 42. A cautela da arma de fogo de patrimônio municipal será emitida pela Secretaria Municipal de Transporte, Trânsito e Segurança Pública – SEMTRAN aos guardas-civis municipais com o porte de arma de fogo funcional e terá validade de 2 (dois) anos na forma da legislação vigente.

Art. 43. Para pleitear o direito à cautela de arma de fogo, o guarda-civil municipal interessado deverá protocolar requerimento junto ao comandante da GCM, devendo ser instruído com a seguinte documentação probatória:

I – cópia do Comprovante de porte de arma de fogo concedido pelo Departamento de Polícia Federal competente;

II – nada consta criminal extraído na Justiça Estadual e Federal e atestado de antecedentes criminais da Polícia Civil e Polícia Federal;

III – certidão negativa da Corregedoria da GCM Colatina-ES, quanto a “ausência” Procedimento Administrativo Disciplinar de pretensão punitiva pelas infrações constantes na Lei Nº 7.256/2024, arts. 27, IX, XLIII e LIV, Art. 30, XIII, XIV, XV XXII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI e XXXII, exceto quando o Secretário da SEMTRAN, de forma justificada, entender o contrário;

IV – cópia de comprovante de residência atual (água, luz ou telefone);

V – cópia da Identidade Funcional.

Parágrafo único. O documento de Cautela de Arma de Fogo, deverá obrigatoriamente conter as seguintes informações:

I – Nome completo, número do Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF, Matrícula, Cargo, Número do Porte, Validade do Porte e Característico da Arma.

Art. 44. O guarda-civil municipal deverá portar, em serviço, somente arma de fogo e armamento não letal da GCM, devendo estar habilitado em curso específico e obedecida a Legislação Federal específica em vigor.

Parágrafo único. Fica proibido o uso de arma de fogo particular em serviço.



Art. 45. O guarda-civil municipal possuidor de arma de fogo particular deverá apresentar certificado de registro no setor competente para cadastro e fiscalização e, somente poderá portar a mesma fora do serviço, acompanhada da identidade funcional contendo informação de ser possuidor de porte de arma de fogo funcional e o respectivo certificado de registro da arma de fogo portada, na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO VI

DA UTILIZAÇÃO DAS VIATURAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 46. Competirá aos guardas-civis municipais designados para serviço em viaturas e ou motos as seguintes competências:

- a) inspecionar a viatura e preencher check list relatando as alterações encontradas;
- b) conduzir veículo devidamente habilitado e observante as regras do Código Brasileiro de Trânsito – CTB;
- c) zelar pelas condições de limpeza da viatura;
- d) realizar a checagem o nível de água, óleo da viatura e outros itens integrante da manutenção de 1º Escalão de viaturas, responsabilizando-se por danos causados e não noticiados anteriormente;
- e) registrar as ocorrências havidas no turno de serviço ao setor competente;

§ 1º O deslocamento de viatura fora do setor especificado de patrulhamento, sem autorização, consiste em ato de transgressão disciplinar, sendo de responsabilidade da equipe escalada.

§ 2º As viaturas deverão ser abastecidas ao término do serviço.

§ 3º É proibido o transporte de pessoa que não seja Guarda Civil Municipal nas viaturas e motos da instituição, salvo caso de socorro de urgência/emergência.

§ 4º O deslocamento de viatura da Guarda Civil Municipal deverá ser realizado com no mínimo 02 (dois) guardas municipais, salvo deslocamento de manutenção.

§ 5º Somente poderá ser utilizada em serviço as viaturas e motos escaladas para serviço, salvo ordem superior.

TÍTULO III

DO CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO I

DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

Art. 47. São princípios norteadores da Ética da Guarda Civil Municipal de Colatina:

- I – o respeito à dignidade humana;
- II – o respeito à cidadania;
- III – o respeito à justiça;



IV – o respeito à legalidade democrática;

V – o respeito à coisa pública.

Art. 48. As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

§ 1º Em caso de dúvida, será assegurado esclarecimento ao subordinado.

§ 2º A investidura no cargo público impõe ao servidor conduta ilibada e ética, bem como, responsabilidade funcional.

§ 3º Nenhuma pena disciplinar deve ser aplicada ao guarda-civil municipal sem a prévia instauração do correspondente procedimento disciplinar, assegurados ao arguido o contraditório e a ampla defesa

Art. 49. Os deveres, a tipificação das infrações disciplinares, a regulamentação do comportamento e das sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos e as recompensas dos guardas-civis municipais e demais servidores integrantes da estrutura da GCM é regido na forma da Lei Municipal nº 7.256/2024, que instituiu o Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Colatina.

TÍTULO IV **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Art. 50. Aos integrantes de cargos ou funções da Guarda Civil Municipal de Colatina aplicam-se, suplementarmente, as disposições do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Colatina, na forma da Lei Complementar nº 035/2005 e as alterações dela decorrentes, no que couber.

Art. 51. A contagem do tempo, exclusivo para fins do previsto no art. 10 e 11 desta Lei, deverá observar todo o tempo do servidor na administração pública municipal de Colatina-ES.

Art. 52. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária vigente, suplementada se necessário.

Art. 53. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Colatina, etc., etc.....



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <http://camaracolatina.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 320038003600310037003A005000

Assinado eletronicamente por **Prefeito Municipal de Colatina** em 23/12/2024 14:53

Checksum: 205DE97AC113C9E769740E792ADF761D078D0C09C0BF177AB49C6FB3B0CCCC1F

