

**PREFEITURA
PETRÓPOLIS**

É BOM VIVER AQUI



RUBENS BOMTEMPO
Prefeito

CARLOS HENRIQUE MANZANI
Vice-Prefeito

FLAVIO MENNA BARRETO NEVES
Secretário-Chefe de Gabinete

SEBASTIÃO MEDICI
Procurador-Geral

JUVENIL REIS DOS SANTOS
Secretário de Governo

CARLOS HENRIQUE MANZANI
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

ROSÂNGELA STUMPF DE LIMA MARQUES
Secretária de Controle Interno

SUMARA GANNAM BRITO
Secretária de Educação

ALEXANDRE BELLEZA DIAS
Secretário de Esportes e Lazer

PAULO ROBERTO PATULEA
Secretário de Fazenda

LUCÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Secretário de Habitação

PAULO ROBERTO MISTRANGI DE OLIVEIRA
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

ALDIR CONY DOS SANTOS FILHO
Secretário de Obras

ALMIR SCHMIDT
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

JORGE DA SILVA MAIA
Secretário de Trabalho, Assistência Social e Cidadania

ANDRÉ LUÍS BORGES POMBO
Secretário de Saúde

LEONARDO CIUFFO FAVER
Secretário de Agricultura, Abastecimento e Produção

ANTONIO CAMILO BRANCO DE FARIAS
Secretário de Segurança Pública

FLAVIO MENNA BARRETO NEVES
Coordenador de Comunicação Social / Editor do D.O.

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

ANDRÉ LUÍS BORGES POMBO
Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde

MARCUS VINICIUS DE SÃO THIAGO
Diretor-Presidente da Fundação de Cultura e Turismo

HELIO DIAS VIEIRA FILHO
Diretor-Presidente da COMDEP

EDUARDO ASCOLI DE OLIVA MAYA
Diretor-Presidente da CPTRANS

JORGE FERNANDO VIDART BADIA
Diretor-Presidente do INPAS

D.O.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

Criado pelo Decreto nº 192 de 11/04/1990 e regulamentado pelo Decreto nº 361 de 20/02/1991

Os textos para publicação deverão ser entregues em disquete, com cópia em papel, até às 17h à Chefia do Núcleo Administrativo do Gabinete do Prefeito, na Praça da Confluência, 3, Centro. Tel/fax: 2246.9354 / 2246.9356.

Preços – Exemplar avulso: R\$ 0,30. Assinatura semestral – R\$ 30,00. Exemplar atrasado – R\$ 0,60

Preços para publicações – Centímetro por coluna para publicações de Atas, Balanços e Editais: R\$ 5,00.

Coordenação – Coordenadoria de Comunicação Social

Assinaturas – Informações 2246.9354

www.petropolis.rj.gov.br

O melhor site governamental do Rio de Janeiro (Firjan/FGV)

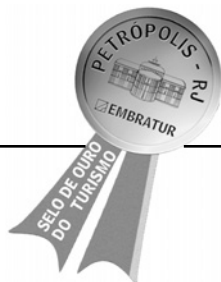
D.O.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

ANO XIV – Nº 2976

Quinta-feira, 20 de março de 2008



PREFEITO AMIGO
DA CRIANÇA

**PRÊMIO NACIONAL DE
DESBUROCRATIZAÇÃO ELETRÔNICA
HÉLIO BELTRÃO**



164
ANOS
PETRÓPOLIS

PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito

DECRETO Nº 653 de 19 de março de 2008

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Pública, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 6.489 de 23 de novembro de 2007, que cria a Secretaria Municipal de Segurança Pública, em especial o disposto no artigo 7º da referida Lei,

DECRETA

Art. 1º – Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Pública, constante no anexo I, que passa a fazer parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de março de 2008.

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

SEBASTIÃO LUIZ OLIVEIRA MEDICI

Procurador-Geral

ANTONIO CAMILO BRANCO DE FARIA

Secretário de Segurança Pública

ANEXO I

Capítulo I

Da Finalidade e da Atribuição

Art. 1º – A SMSP, dirigida por um Secretário Municipal, indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, tem por incumbência formular, planejar e executar, dentro de suas atribuições legais, a política de Segurança Pública do Município, interagindo com a Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP e Secretaria de Estado de Segurança – SESEG, procurando adaptá-la à realidade da Ordem Pública do Município de Petrópolis.

Art. 2º – O Secretário Municipal de Segurança Pública será substituído e representado, sempre que necessário, pelo Assessor Administrativo e de Inteligência da Secretaria de Segurança Pública.

Capítulo II

Da Estrutura Organizacional

Art. 3º – A Secretaria Municipal de Segurança Pública terá a seguinte estrutura orgânica:

- 1– Órgãos de Assistência Direta ao Secretário:
 - 1.1– Assessoria de Planejamento e Operações e Projetos;
 - 1.2– Assessoria Administrativa e de Inteligência;
 - 1.3– Assessoria de Desenvolvimento e Treinamento;
 - 1.4– Corregedoria.

Art. 4º – Ficam definidas as competências dos Órgãos da Secretaria Municipal de Segurança Pública – SMSF, da seguinte forma:

I – Compete à Assessoria de Planejamento e Operações e Projetos:

- Assessorar o Secretário nos assuntos pertinentes às atividades Operacionais e de Projetos;
- Planejar, supervisionar e coordenar os projetos da Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- Consolidar as normas de planejamento e avaliar o desempenho operacional da Guarda Municipal;
- Cooperar e inter-relacionar com os Órgãos de Segurança Pública do Município, visando ao planejamento das ações da Secretaria.

II – Compete à Assessoria Administrativa e de Inteligência:

- Assessorar o Secretário nos assuntos pertinentes à atividade Administrativa e de Inteligência;
- Planejar, normatizar, coordenar e supervisionar tanto na atividade, quanto na doutrina de inteligência;
- Interligar-se a todos os Órgãos e Agências de Inteligência, do Município, que possam contribuir em benefício da Segurança Pública;
- Assessorar o Secretário nos assuntos referentes ao ramo de Inteligência, na obtenção de dados objetivos ou subjetivos da incidência criminal no Município, objetivando um melhor planejamento das ações da Guarda Municipal;
- Analisar e emitir parecer nos procedimentos administrativos e judiciais vinculados à Secretaria;
- Produzir, semanalmente, uma resenha jornalística contendo informações relativas à Segurança Pública do Município, mantendo a Secretaria devidamente informada a respeito;
- Produzir um relatório mensal das atividades realizadas pela Secretaria.

III – Assessoria de Desenvolvimento e Treinamento

- Assessorar o Secretário nos assuntos pertinentes à atividade de Desenvolvimento e Treinamento;
- Preparar, desenvolver e controlar, políticas de ensino que visem a uma formação cidadã e comunitária, dentro dos padrões profissionais éticos e morais que caracterizam os integrantes de uma Guarda Municipal;
- Manter, através de conhecimentos sempre atualizados os integrantes da Secretaria e todo o contingente da Guarda Municipal, no tocante às suas atividades profissionais, visando à prestação dos bons serviços para a população.

IV – Compete ao Chefe de Núcleo Administrativo:

- Assessorar o Secretário no desempenho de suas funções, em suas representações social e funcional;
- Preparar o expediente a ser despachado pelo Secretário;
- Receber, distribuir e controlar o expediente endereçado à Secretaria;
- Emitir e receber as mensagens eletrônicas pertencentes à Secretaria;
- Informatizar todas as rotinas administrativas, racionalizando os trabalhos da Secretaria.

V – Compete à Corregedoria:

- apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis;
- realizar visitas de inspeção e correções extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Municipal de Petrópolis;
- apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis;

d) promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Municipal de Petrópolis, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

e) assistir ao Secretário Municipal de Segurança Pública nos assuntos disciplinares;

f) manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Segurança Pública, bem como indicar a composição das Comissões Processantes;

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

h) apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis, bem como propor ao Secretário Municipal de Segurança Pública e ao Comandante da Guarda Municipal a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

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

j) responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

l) determinar a realização de correções extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal de Petrópolis, remetendo, sempre, relatório reservado ao Comandante da Guarda;

m) remeter ao Comandante da Guarda relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

n) submeter ao Comandante da Guarda Municipal de Petrópolis relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis indicado para o exercício de chefias e encarregaturas, observada a legislação aplicável;

o) proceder, pessoalmente, às correções nas Divisões que lhe são subordinadas;

o) aplicar penalidades, na forma prevista em Lei;

p) julgar os recursos disciplinares dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis.

Art. 5º – A Corregedoria será vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública, sendo autônoma e independente.

Art. 6º – O Comando da Guarda Municipal ficará subordinado à Secretaria de Segurança Pública, ficando transferida para a mesma toda a estrutura da Guarda Municipal, com seus recursos humanos, patrimoniais, orçamentários, bem como os cargos em comissão e funções gratificadas, já existentes.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA DE PETRÓPOLIS

Símb. . Cargo em Comissão Quant.

CC ...	Secretário Municipal de Segurança Pública	01
CC-3	Assessor de Planej. e Operações e Projetos	01
CC-3	Assessor Adm. e de Inteligência	01
CC-3	Assessor de Desenv. e Treinamento	01
CC-3	Chefe de Núcleo Administrativo	01
FG-1	Corregedor	01

DECRETO Nº 654 de 19 de março de 2008

Approva o Regimento Interno da Guarda Municipal de Petrópolis.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,e

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 6.489 de 23 de novembro de 2007, que cria a Secretaria Municipal de Segurança Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do organograma e posição funcional dos cargos existentes na Guarda Municipal de Petrópolis,

D E C R E T A

Art. 1º – Fica aprovado o Regimento Interno da Guarda Municipal de Petrópolis, que passa a fazer parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º – Fica revogado o Decreto Municipal nº 396 de 03 de abril de 1991.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de março de 2008.

RUBENS BOMTEMPO

Prefeito

SEBASTIÃO LUIZ OLIVEIRA MEDICI

Procurador-Geral

ANTONIO CAMILO BRANCO DE FARIA

Secretário de Segurança Pública

REGIMENTO INTERNO DA GUARDA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

TÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º – O presente Regimento Interno trata da organização e das competências da Guarda Municipal; define a estrutura de autoridade, caracterizando as relações de subordinação; descreve as atribuições gerais e específicas dos servidores investidos em cargos de chefia e fixa normas gerais de trabalho.

TÍTULO II

Da Competência e da Estrutura da Guarda Municipal

Art. 2º – A Guarda Municipal é o órgão do Município que tem por competências:

I – vigilância dos Próprios Municipais;

II – fiscalização da utilização adequada dos Parques, Jardins, Praças e outros bens de domínio público;

III – colaboração com as autoridades policiais, federal e estadual, no que couber;

IV – atuação junto à Secretaria Municipal de Educação, visando a vigilância e cobertura das escolas da rede de ensino municipal, efetuando palestras nas unidades escolares, promovendo ações de segurança e proteção aos bens, ao corpo discente e corpo docente visando proporcionar maior segurança;

V – atuação junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, como órgão auxiliar da fiscalização ambiental na execução da política de controle e proteção ambiental;

VI – atuação na informação, educação e fiscalização do trânsito conforme competência municipal;

VII – atuação na apreensão de animais (equinos), realizando ainda a guarda e manutenção dos mesmos;

VIII – atuação na ronda e apoio aos turistas;

IX – atuação junto a Secretaria Municipal de Fazenda, em apoio às atividades de fiscalizações municipais;

X – utilização de animais (cães), em eventos, rondas de apoio ao turismo e segurança do patrimônio público.

TÍTULO III Das Atribuições dos Integrantes da Guarda Municipal

CAPÍTULO I Do Comandante da Guarda Municipal

Art. 3º – São atribuições do Comandante:

I – dirigir a Guarda Municipal, técnica, operacional e disciplinarmente;

II – organizar e fazer funcionar o serviço da competência da Guarda Municipal, a segurança dos Próprios Municipais, Parques, Praças, Jardins em colaboração com as autoridades federais e estaduais, no que couber;

III – cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores;

IV – propor e aplicar penalidades cabíveis aos Guardas Municipais de acordo com este Regimento;

V – presidir as reuniões por ele convocadas;

VI – manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos;

VII – receber todas as documentações oriundas de seus subordinados e as encaminhadas à Guarda Municipal de Petrópolis, decidindo as de sua competência e opinando em relação as que dependerem de decisões superiores;

VIII – fiscalizar a entrada e saída de materiais relativos à Guarda Municipal de Petrópolis;

IX – propor medidas de interesse da Guarda Municipal;

X – ministrar instrução profissional aos guardas municipais, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de instrução, a ser seguido pelos demais instrutores;

XI – ter iniciativa necessária ao exercício do comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;

XII – imprimir a todos os seus atos máxima correção, pontualidade e justiça;

XIII – atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas em termos, e que forem de sua competência;

XIV – encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores.

XV – assinar, juntamente com o Secretário Municipal de Segurança Pública, as carteiras de identificação dos guardas municipais;

XVI – promover a elaboração, por seus subordinados, dos relatórios da Guarda Municipal;

XVII – promover a representação adequada da Guarda Municipal nas festas cívicas e solenidades de caráter público;

XVIII – inspecionar, quando lhe parecer conveniente, os serviços e postos da Guarda Municipal;

XIX – coordenar-se com entidades representativas da comunidade, no sentido de oferecer, e delas obter colaboração;

XX – organizar juntamente com as autoridades policiais do Estado, no que diz respeito ao controle de trânsito e estacionamento irregular;

XXI – articular-se com o presidente da CPTrans, na orientação de trânsito e na punição de estacionamento irregular, no âmbito da competência municipal;

XXII – apoiar, quando solicitado, os serviços de Fiscalização Municipal;

XXIII – aprovar as solicitações de serviços extraordinários, solicitados por outros órgãos da Prefeitura, desde que estejam de acordo com este Regimento;

XXIV – exigir de seus auxiliares diretos a penetração nas responsabilidades correspondentes à autoridade de cada um deles, que deverá fundamentar-se no cumprimento rigoroso do dever, dedicação ao serviço e conhecimento dos regulamentos e ordens em vigor;

XXV – responsabilizar seus auxiliares diretos:

a) pela instrução profissional, bem como pelo asseio e conservação dos uniformes;

b) pelo asseio das dependências da Guarda;

c) pela ordem dos serviços internos e externos;

d) pelo sigilo dos documentos que transitarem pela Guarda.

XXVI – treinar e fazer treinar o pessoal de serviço de modo a melhor aparelhá-los para o cumprimento dos encargos que lhes são próprios;

XXVII – resolver de pronto, as questões de serviço que exijam solução imediata, dando conhecimento, sempre que possível e com a máxima urgência, ao Secretário de Segurança Pública, desde que a sua decisão importe em alteração de normas pré-estabelecidas;

XXVIII – submeter, mediante ofício, à decisão de autoridade superior, os casos que, a seu juízo, mereçam elogio ou punição alheios as suas atribuições;

XXIX – prestar todas as informações solicitadas por seus superiores, por escrito ou não, com referência pessoal, material e serviço, bem como organizar e encaminhar, na época própria, o relatório mensal das atividades da Guarda.

CAPÍTULO II Do Subcomandante da Guarda Municipal

Art. 4º – São atribuições do Subcomandante:

I – substituir o Comandante da Guarda Municipal nas ocasiões de seu impedimento;

II – solicitar a aquisição, promover a guarda e a distribuição de material e fardamento controlando sua utilização;

III – fazer guardar, sob sua responsabilidade, objetos de valor apreendidos ou encontrados pela Guarda Municipal, promovendo a devolução, se for o caso, aos seus proprietários;

IV – promover a preparação dos expedientes relativos ao pessoal lotado na Guarda Municipal;

V – fazer controlar o ponto dos guardas-municipais e demais servidores, providenciando o registro deste e de outras ocorrências funcionais e enviando-os à Seção de Apoio Administrativo da Secretaria;

VI – encaminhar ao Comandante, devidamente informados, todos os documentos que dependem da decisão deste;

VII – levar ao conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências e fatos, a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;

VIII – assinar documentos e tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

IX – velar, assiduamente, pela conduta dos, Inspetores, Subinspetores, Chefes de Seções e Guardas da Corporação;

X – organizar o relatório mensal da Guarda Municipal.

CAPÍTULO III Dos Inspetores

Art. 5º – São atribuições dos Inspetores:

I – substituir o Subcomandante, devidamente, e nas ocasiões de seu impedimento;

II – encaminhar ao Subcomandante, devidamente informados, todos os documentos que dependam da decisão deste;

III – levar ao conhecimento do Subcomandante a distribuição de tarefas, ordens e serviços aos Guardas Municipais;

IV – auxiliar na fiscalização do emprego e cuidados com o armamento e demais materiais;

V – auxiliar na execução de rondas nos postos de serviços;

VI – auxiliar na fiscalização da escala de serviço;

VII – exigir dos Subinspetores a compenetração das responsabilidades correspondentes à autoridade de cada um deles, que deverá fundamentar-se no cumprimento do Regimento Interno e ordens em vigor, compatíveis com as suas atribuições, afim de que possam ter a autoridade moral indispensável para servirem de exemplo aos seus subordinados;

VIII – zelar pela limpeza de todas as dependências da Guarda.

CAPÍTULO IV Dos Subinspetores

Art. 6º – São atribuições dos Subinspetores:

I – fiscalização da atuação dos guardas;

II – leitura e distribuição de escalas e ordens de serviço aos guardas;

III – execução de rondas nos postos de serviço;

IV – verificação dos guardas quanto à apresentação individual, correção de atitudes e execução de suas atribuições;

V – orientação dos guardas e soluções das situações decorrentes do serviço;

VI – comparecer à Sede da Guarda 30 (trinta) minutos antes do início do serviço, a fim de verificar o comparecimento dos guardas, passar em revista o fardamento do pessoal de serviço e distribuí-los pelos postos de maneira a não retardar as substituições;

VII – prestar auxílio aos guardas, sempre que necessário, dentro das funções que lhe são próprias;

VIII – assegurar a observância ininterrupta das ordens em vigor, impondo-se à confiança dos superiores e à estima e respeito dos seus subordinados;

IX – conhecer as instruções, bem como regulamentos, no que for necessário ao exercício de suas atribuições e difundi-las o mais possível entre os subordinados;

X – comunicar ao Subcomandante ou Inspetor tudo que, na sua ausência, ocorreu com o pessoal ou material;

XI – manter-se em condições de prestar, na ausência de seus superiores, quaisquer informações relativas ao pessoal e material;

XII – substituir o Inspetor nos seus impedimentos ocasionais, bem como exercer todas as atribuições daquele, quando para isso for designado por escrito.

XIII – promover a verificação dos uniformes antes da saída do pessoal da Guarda Municipal para serviços externos;

XIV – promover a verificação dos equipamentos que serão utilizados;

XV – instruir os guardas nas práticas de bom relacionamento com o público;

XVI – supervisionar e fiscalizar a permanência dos guardas nos setores e pontos de ronda;

XVII – fiscalizar, após o regresso do pessoal em serviço externo, se o equipamento está em ordem;

XVIII – fiscalizar os serviços da Guarda Municipal, comunicando ao Subcomandante as irregularidades observadas nos serviços;

XIX – solicitar, quando julgar necessário, alterações na escala de serviço;

XX – promover a entrega e recebimento, no início e ao fim do serviço, das armas destinadas aos Guardas Municipais;

XXI – zelar no sentido de que os Guardas se apresentem asseados e devidamente fardados;

XXII – zelar pela disciplina e boa vontade entre os guardas;

XXIII – preparar relatórios de suas atividades solicitados pelo Comandante da Guarda Municipal;

XXIV – fiscalização da Escala de Serviço, normal e extraordinária, de seu efetivo;

XXV – organizar e manter em dia uma relação nominal de todo o efetivo da Guarda Municipal, com os respectivos endereços para efeito de comunicações importantes;

XXVI – submeter à decisão de seus superiores os casos que, ao seu juízo, merecerem recompensa ou punição;

XXVII – participar ao Comandante da Guarda Municipal, as ocorrências havidas no Serviço, cujas providências a respeito escapem às suas atribuições, assim como as que, por sua importância, convenha levar ao seu conhecimento;

XXVIII – responder, por ordem de Antigüidade, pela Chefia da Guarda Municipal, na ausência do respectivo Comandante, subcomandante e Inspetor, tomando, quando necessário, qualquer providência de caráter urgente;

XXIX – comparecer, pontualmente, à Sede da Guarda e aos locais de instrução, participando com antecedência, quando por motivo de força maior, se encontrar impedido de assim proceder;

XXX – entender-se com autoridades superiores da Municipalidade, em objeto de serviço, somente por intermédio do Comandante ou por ordem deste, salvo no desempenho do serviço sujeito, diretamente, à autoridade superior;

XXXI – ter a seu cargo toda a documentação inerente ao serviço, referente ao pessoal, material, serviço e instrução, mantendo-a em dia e em ordem.

CAPÍTULO V Do Corregedor

Art. 7º – Ao Corregedor da Guarda de Petrópolis compete:

I – apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis;

II – realizar visitas de inspeção e correções extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Municipal de Petrópolis;

III – apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis;

IV – promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a car-

gos na Guarda Municipal de Petrópolis, bem como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

V – assistir o Secretário Municipal de Segurança Pública nos assuntos disciplinares;

VI – manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Segurança Pública, bem como indicar a composição das Comissões Processantes;

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

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

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

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

XI – determinar a realização de correções extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal de Petrópolis, remetendo, sempre, relatório reservado ao Comandante da Guarda;

XII – remeter ao Comandante da Guarda relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

XIII – submeter ao Comandante da Guarda Municipal de Petrópolis relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis indicado para o exercício de chefias e encarregaturas, observada a legislação aplicável;

XIV – proceder, pessoalmente, às correções nas Divisões que lhe são subordinadas;

XV – aplicar penalidades, na forma prevista em lei;

XVI – julgar os recursos disciplinares dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Petrópolis.

CAPÍTULO VI Do Ouvidor

Art. 8º – Compete ao Ouvidor da Guarda Municipal de Petrópolis:

I – exercer a função de representante do cidadão junto à instituição em que atua;

II – agilizar a remessa de informações de interesse do usuário ao seu destinatário;

III – facilitar ao máximo o acesso do usuário do serviço à Ouvidoria, simplificando seus procedimentos;

IV – encaminhar a questão ou sugestão apresentadas à área competente, acompanhando a sua apreciação;

V – ter livre acesso a todos os setores do órgão onde exerce suas funções, para que possa apurar e propor as soluções requeridas em cada situação;

VI – identificar problemas no atendimento do usuário;

VII – sugerir soluções de problemas identificados ao dirigente do órgão em que atue;

VIII – propor a correção de erros, omissões ou abusos cometidos no atendimento ao usuário;

IX – atuar na prevenção e solução de conflitos;

X – estimular a participação do cidadão na fiscalização e planejamento dos serviços públicos;

XI – estimular o órgão em que atue a explicar e informar ao usuário sobre os procedimentos adotados até a prestação do serviço.

Art. 9º – O Ouvidor deve reportar-se diretamente ao dirigente do órgão no exercício de suas funções e atuar em parceria com os agentes públicos a fim de promover a qualidade do serviço, a busca da eficiência e da austeridade administrativa.

§ 1º – O Ouvidor apresentará relatórios semestrais ao dirigente do órgão em que atua, sem prejuízo dos relatórios parciais que se fizerem necessários.

§ 2º – O Ouvidor manterá permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às suas atividades, constantes de aplicativos que serão disponibilizados na Rede Executiva do Governo.

Art. 10 – O Ouvidor exercerá suas funções com independência e autonomia, sem qualquer ingerência político-partidária, visando garantir os direitos do cidadão usuário do serviço público desempenhando as seguintes prerrogativas:

I – solicitar informações e documentos ao órgão público em que atua;

II – participar de reuniões em órgãos e em entidades de proteção aos usuários;

III – solicitar esclarecimentos dos funcionários, para poder esclarecer a questão suscitada por um cidadão;

IV – propor modificações nos procedimentos para a melhoria da qualidade;

V – formar comitês de usuários, para apurar a opinião do usuário;

VI – buscar as eventuais causas da deficiência do serviço, evitando sua repetição.

Art. 11 – Deverá, ainda, o Ouvidor:

I – dar sempre ao cidadão uma resposta à questão apresentada, no menor prazo possível, com clareza e objetividade;

II – atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;

III – agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;

IV – zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública;

V – resguardar o sigilo das informações.

CAPÍTULO VII Dos Guardas Municipais

Art. 12 – São atribuições dos Guardas Municipais:

I – esforçar-se para aprender tudo que lhe for ensinado por seus superiores;

II – evitar alterações com seus pares ou civis, e abster-se da prática de vícios que prejudiquem a saúde e aviltem o caráter;

III – procurar manter relações somente com pessoas cujas qualidades morais as recomendem;

IV – apresentar-se em público rigorosamente fardado, asseado e com a máxima compostura;

V – ser pontual no serviço e na instrução, participando ao seu superior imediato sem perda de tempo e pelo mais rápido ao seu alcance, quando, pôr motivo de doença ou de força maior, se encontrar impedido de cumprir este dever;

VI – comparecer à Sede da Guarda Municipal devidamente fardado, até no máximo 15 (quinze) minutos antes do início do serviço, para assinatura do ponto de frequência e recebimento das instruções de serviço;

VII – rondar o posto que lhe foi designado, a passo vagaroso, parando somente quando necessário para observação de algum fato ou acontecimento que possa ter ligação como o serviço a seu cargo;

VIII – permanecer atento ao serviço, não podendo sentar-se, conversar ou ingerir bebida alcoólica;

IX – percorrer, com seu substituto, o setor de serviço, a fim de se certificarem da normalidade do mesmo;

X – tomar posição de respeito a todas as pessoas que se lhe dirijam, tratando-as com urbanidade, ainda que estas procedam de modo diverso, auxiliando, na medida de suas possibilidades, aquelas que se encontrarem em dificuldades ou que o solicitarem;

XI – não maltratar qualquer pessoa nem consentir que outros o façam, e só recorrer a uso de meios enérgicos ou violentos, quando isso se torne absolutamente imprescindível para a defesa própria, ou de outrem, em caso de agressão iminente ou consumada e, bem assim, para reprimir qualquer atentado à propriedade pública ou particular;

XII – tratar com o devido respeito os superiores, bem como as demais autoridades, cumprindo com zelo as ordens recebidas;

XIII – apresentar-se para o serviço devidamente fardado, com a farda limpa e passada, barbeado, sapatos engraxados e cabelo cortado, de modo a deixar ao público a melhor impressão possível, contribuindo de todos os modos para levar, no conceito da população, a Corporação a que serve;

XIV – tomar parte em todas as instruções programadas para a Guarda e procurar, por todos os meios ao seu alcance, aprimorar os próprios conhecimentos de modo a melhorar o grau de sua instrução, bem como aprimorar-se constantemente no conhecimento de tudo quanto se relacione com o desempenho de suas funções;

XV – informar ao Subinspetor de serviço ou ao Inspetor, de qualquer enfermidade de que seja acometido, aguardando no posto, sempre que possível, a devida substituição;

XVI – zelar pelo asseio e pela conservação do material a seu cargo e de seu uso, assegurando aos objetos sob sua responsabilidade a duração regularmente estabelecida para cada peça;

XVII – comunicar-se imediatamente com a Sede da Guarda, por telefone ou por intermédio do Subinspetor em serviço, sempre que verificar alguma ocorrência que atente contra a propriedade pública ou particular, ou ainda contra o sossego público, usando de meios adequados para fazer cessar a irregularidade;

XVIII – comunicar-se imediatamente com a Sede da Guarda, sempre que verificar qualquer movimento suspeito ou que lhe pareça ilícito no seu setor de serviço;

XIX – comunicar-se imediatamente com a Sede da Guarda, sempre que verificar qualquer indício que revelem ou façam presumir a existência de incêndio;

XX – procurar tomar as providências cabíveis, especialmente, a comunicação imediata às autoridades policiais, sempre que suceder um dos seguintes fatos:

- a) encontrar alguém na prática de crime ou em fuga e perseguição pelo clamor público;
- b) encontrar pessoas contra as quais saiba haver mandado de prisão, e bem assim, os evadidos das prisões e desertores das Forças Armadas;
- c) encontrar alguém causando ou procurando causar prejuízo à ordem e ao patrimônio público;
- d) encontrar alguém perturbando o sossego público com algazarra ou por outros meios, não atendendo à sua advertência;
- e) encontrar alguém em logradouro público, na prática de jogos proibidos;
- f) encontrar vadios, turbulentos ou bêbados habituais, na prática de atos ofensivos ao decoro, ou prejudicando, de qualquer modo, o sossego público;
- g) encontrar alguém na prática de atos danosos a árvores, edifícios, jardins e obras públicas e particulares;
- h) encontrar alguém, pela maneira de proceder, que revele sintomas de alteração mental;
- i) encontrar alguém dormindo nas vias públicas, jardins, templos e repartições públicas;
- j) verificar, sempre, quando da passagem de setor se o local está em ordem, em condições adequadas, seja armários fechados, objetos e utensílios funcionando. Havendo qualquer alteração da rotina, esta deverá ser registrada em assentamento próprio.

TÍTULO IV Do Ingresso

Art. 13 – Somente serão incorporados à Guarda Municipal de Petrópolis, os candidatos que satisficam as seguintes condições:

I – altura mínima de 1,65 m sendo do sexo masculino e 1,58 m, sendo do sexo feminino;

II – possuir escolaridade correspondente ao ensino médio (completo);

III – ser brasileiro nato e/ou naturalizado;

IV – estar em dia com a Justiça Eleitoral;

V – haver cumprido com as obrigações do serviço militar;

VI – não registrar antecedentes criminais de natureza dolosa;

VII – possuir a Carteira Nacional de Habilitação nas categorias mínimas A2 e B;

VIII – ter sido aprovado pela Comissão de Concurso, em todas as fases, e quanto a investigação social, antecedentes e aptidões para o exercício do cargo;

Art. 14 – A Guarda Municipal de Petrópolis terá carreira única, ou seja, a carreira de Guardas Municipais, e, o ingresso na corporação dar-se-á sempre nas condições estabelecidas no presente Regimento.

TÍTULO V Do Programa de Instrução

Art. 15 – Constará de currículo escolar de treinamento e estágio as seguintes matérias:

I – Conhecimentos Gerais:

- 1) Constituição da República Federativa do Brasil;
- 2) Estatuto dos servidores públicos municipais;
- 3) Sociologia;
- 4) Psicologia;
- 5) Relações Humanas;
- 6) Normas e Condutas;
- 7) Relato de ocorrências;
- 8) Primeiros Socorros.

II – Técnica Operacional:

- 1) Instrução policial geral;
- 2) Noções de Direito Penal;
- 3) Organização policial;
- 4) Noções de trânsito;
- 5) Prevenção e extinção de incêndio;
- 6) Proteção de bens e serviços públicos;
- 7) Direção defensiva;
- 8) Atividades de Defesa Civil;
- 9) Armamento, munição e tiro.

III – Ordem Unida

IV – Condicionamento Físico

- 1) Educação Física;
- 2) Defesa Pessoal.

§ 1º – A Avaliação do curso dar-se-á:

I – As matérias curriculares serão avaliadas através de uma única verificação final;

II – A aprovação do curso condicionar-se-á à obtenção de, no mínimo, conceito regular;

III – Os conceitos serão emitidos com base no seguinte:

Nota	Conceito
De 0,0 a 4,9	Insuficiente
De 5,0 a 6,0	Regular
De 6,1 a 8,0	Bom
De 8,1 a 9,5	Ótimo
De 9,6 a 10,0	Excelente

§ 2º – Após o término do curso, os aprovados nas verificações, desde que apresentem aptidão moral e profissional para o exercício da função, serão incorporados como Guardas Municipais.

TÍTULO VI

Dos Direitos, da Ética e dos Deveres

Art. 16 – Os Guardas Municipais terão todos os direitos e obrigações decorrentes do regime jurídico estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 17 – O sentimento do dever e decoro da classe impõem, a cada um dos integrantes da Corporação, conduta moral e profissional irrepreensíveis, com a observância dos seguintes preceitos de 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 decorrência 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 julgamento das 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 corporação;

IX – ser discreto em suas atividades, maneiras e em linguagem escrita e falada;

X – abster-se de tratar, de matéria sigilosa da Corporação a que serve, fora do âmbito apropriado;

XI – acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas;

XII – cumprir seus deveres de cidadão;

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 família modelo;

XVI – abster-se de fazer uso do cargo que ocupa na Corporação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros;

XVII – zelar pelo bom nome da Corporação a que serve e de cada um de seus integrantes.

Art. 18 – Os deveres dos guardas municipais emanam de um conjunto de vínculos racionais, bem como morais, que os ligam à Pátria e ao seu serviço, e compreende essencialmente:

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

II – o culto aos símbolos nacionais;

III – a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;

IV – a disciplina e respeito à hierarquia;

V – o rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;

VI – a obrigação de tratar seu semelhante dignamente e com urbanidade.

TÍTULO VII

Dos Princípios Gerais de Disciplina e Hierarquia

Art. 19 – Entende-se por disciplina, o voluntário cumprimento do dever imposto a cada um, cujas manifestações essenciais são:

I – a pronta obediência às ordens superiores;

II – a pronta obediência às prescrições contidas nos regulamentos, normas e leis;

III – a correção de atitudes;

IV – a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Instituição.

Art. 20 – Entende-se por hierarquia o vínculo que une os integrantes das diversas classes de carreira da guarda municipal, subordinando; as de uma aos das outras, e estabelecendo uma escala, pela qual sob esse aspecto, são uns em relação aos outros, superiores e subordinados.

§ 1º – A Hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado.

§ 2º – Havendo igualdade de classe, terá procedência:

I – o que tiver concluído o curso ao cargo superior;

II – o mais antigo;

III – o que tiver obtido a melhor classificação ao término do curso de formação.

TÍTULO VIII

Da Esfera da Ação Disciplinar

Art. 21 – Estão sujeitos a este regulamento todos os componentes de carreira da Guarda Municipal ainda que trajados civilmente.

Parágrafo Único – Será usada a expressão “GUARDA” para designar de um modo genérico os componentes de carreira.

TÍTULO IX

Da Proibição do Uso do Uniforme

Art. 22 – O Comandante da Guarda Municipal, poderá proibir o uso do fardamento e aparelhos complementares, ao guarda que:

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

II – exercer atividades consideradas incompatíveis com a função de guarda ou cometer faltas reiteradas às instruções;

III – mostrar-se refratário à disciplina;

IV – for de reconhecida prática de incontinência pública escandalosa, prática de jogos proibidos ou de embriaguez habitual em serviço ou fora dele.

Parágrafo Único – Nos casos previstos nos incisos deste artigo, poderá ser apreendido o fardamento do guarda, a critério do Comandante.

TÍTULO X

Das Transgressões e das Penalidades Disciplinares

Art. 23 – Transgressão disciplinar, especificamente, é toda violação do dever do guarda na sua manifestação elementar e simples. Distingue-se de crime que consiste na ofensa a esse mesmo dever, na sua expressão complexa e acentuadamente anormal, definida e prevista na Legislação Penal. Genericamente, a transgressão disciplinar é a ofensa aos preceitos de civilidade, de probidade e da normas morais.

Art. 24 – São transgressões disciplinares:

I – todas as ações ou omissões contrárias às normas contidas neste Regimento e demais normas legais relativas à Guarda Municipal de Petrópolis, vigentes ou por vigerem;

II – todas as ações ou omissões não especificadas neste Regimento, que atendem contra normas estabelecidas em Leis, regras de serviços; ordens prescritas por superiores hierárquicos; ou autoridades competentes e legalmente constituída, e ainda, contra o pudor do guarda; decore da classe; preceitos sociais; normas de moral e os preceitos de subordinação.

Art. 25 – As transgressões, segundo sua intensidade, classificam-se em leves, médias e graves:

I – leves são as transgressões disciplinares a que se comina a pena de advertência;

II – médias são as transgressões disciplinares a que se comina a pena de suspensão;

III – graves são as transgressões disciplinares a que se comina a pena de demissão.

Parágrafo Único – As classificações e aplicações das penalidades ficarão a critério da comissão julgadora, nomeada pelo Comandante da Guarda Municipal, sempre em observância às circunstâncias atenuantes e agravantes.

Art. 26 – São penalidades disciplinares:

I – advertência Verbal;

II – advertência Escrita;

III – suspensão;

IV – demissão.

Parágrafo Único – As penas que forem aplicadas aos guardas serão publicadas no Diário Oficial do Município de Petrópolis, lidas e comentadas em todos os círculos, e as aplicadas em nível de Subinspetor para cima, serão publicadas em Boletim Reservado e comentadas entre seus iguais e superiores.

CAPÍTULO I Da Advertência

Art. 27 – A pena de advertência será verbal ou escrita, sendo a mesma anotada em documento próprio e encaminhado à seção pessoal para o devido registro.

Art. 28 – Aplicar-se-á penalidade de advertência ao guarda que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

I – deixar de apresentar-se ao superior hierárquico, estando em serviço;

II – apresentar-se para o serviço com atraso;

III – comparecer ao serviço com uniforme diferente ao daquele que tenha sido designados;

IV – deixar de verificar, com antecedência necessária, a escala de serviço;

V – deixar de se apresentar à Sede da Guarda Municipal, estando de folga, quando houver iminência de perturbação da ordem ou calamidade pública;

VI – demorar-se na apresentação ao superior, quando chamado, ainda que fora das horas de trabalho;

VII – apresentar-se na formaturas diárias ou em público:

a) com as costeletas; barbas ou cabelos crescidos; bigodes ou unhas desproporcionais; ou adornos (brincos ou outros enfeites).

b) com uniforme em desalinho ou sem asseio, portando nos bolsos ou cinto, volumes ou chaveiros que prejudiquem a ética.

c) com cestas, sacolas ou qualquer excesso de volume.

VIII – utilizar-se de veículo oficial sem autorização de quem de direito ou fazê-lo, para fins particulares;

IX – usar aparelho telefônico da corporação para conversas particulares, sem a devida autorização;

X – permitir o uso do aparelho telefônico da corporação para conversas particulares, sem registrar o número do aparelho chamado;

XI – deixar de comunicar a quem de direito, transgressão disciplinar cometida por integrante da Corporação;

XII – portar ostensivamente, armas, não estando em serviço;

XIII – usar termos descorteses para com superiores, subordinados, igual ou particular;

XIV – procurar resolver assunto referente a disciplina ou ao serviço que escape de sua alçada;

XV – usar termos de gíria em comunicação, informação ou atos semelhantes;

XVI – deixar de comunicar ao superior, a execução de ordem dele recebida;

XVII – alegar desconhecimento, de ordens publicadas em Diário Oficial ou registrados em livro, bem como das Normas Gerais de Ação;

XVIII – revelar indiscrição, em linguagem falada ou escrita;

XIX – cantar ou assobiar; ou fazer ruído; em lugar ou ocasião em que seja exigido silêncio;

XX – portar-se inconvenientemente em solenidades ou reuniões sociais;

XXI – viajar sentado, estando uniformizado, em veículo de transporte coletivo, estando de pé senhoras idosas ou grávidas, enfermos, pessoas portadoras de defeitos físicos, com criança no colo, autoridades e superiores hierárquicos;

XXII – deixar de trazer consigo a credencial de guarda municipal e respectiva cédula de identidade;

XXIII – afastar-se do posto de vigilância ou de qualquer lugar, em que se deva achar por força de ordem, sem que perca de vista;

XXIV – entrar sem necessidade, em estabelecimentos comerciais estando de serviço;

XXV – deixar de comunicar ao superior imediato, em termo oportuno:

- a) as ordens que tiver recebido, sobre pessoal ou material;
- b) as ocorrências policiais;
- c) estragos ou extravios de qualquer material da Guarda Municipal que tenha sob sua responsabilidade;
- d) os recados telefônicos ou pessoais.

XXVI – fumar:

- a) no atendimento de ocorrência, particularmente no transporte de senhoras, crianças e idosos;
- b) sem permissão, em presença de superiores hierárquicos ou autoridades;
- c) em lugar que tal seja vedado.

XXVII – tratar de assuntos particulares durante o serviço, sem a devida autorização;

XXVIII – faltar com o devido respeito às autoridades civis, policiais, militares e eclesiásticas;

XXIX – retirar-se da presença de superior hierárquico, sem pedir a necessária licença;

XXX – simular moléstia para obter dispensa de serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

XXXI – permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, nos locais em que isso seja vedado;

XXXII – entreter-se ou preocupar-se com atividades estranhas ao serviço durante as horas do trabalho;

XXXIII – ponderar ordens ou orientações de qualquer natureza;

XXXIV – imiscuir-se em assuntos que embora sejam da Guarda, não são de sua competência;

XXXV – interceder pela liberdade do detido;

XXXVI – deixar de apresentar no tempo determinado:

- a) autoridade competente, no caso de requisição para depor ou prestar declarações;
- b) no local determinado por superior hierárquico, em ordem manifestamente legal.

XXXVII – deixar de fazer continência a superior hierárquico, ou prestar-lhe os sinais de consideração e respeito;

XXXVIII – dirigir-se ou referir-se a superior, de modo inadequado ou desrespeitoso;

XXXIX – não ter o devido zelo, ou qualquer material que lhe esteja confiado;

XL – dirigir-se verbalmente ou por escrito, a órgão superior, sem ser por intermédio daquele a quem estiver direta ou imediatamente subordinado;

XLI – criticar ato praticado por superior hierárquico;

XLII – queixar-se ou representar, sem observar as prescrições regulamentares;

XLIII – faltar ao serviço sem justa causa;

XLIV – deixar de comunicar a transgressão da disciplina;

XLV – sentar-se, estando de serviço, salvo quando pela sua natureza circunstancial e admissível;

XLVI – usar equipamento ou uniforme que não seja regulamentar no período de serviço;

XLVII – omitir ou retardar, a comunicação de mudança de residência;

XLVIII – usar no uniforme, insígnias de sociedade particular; associação religiosa; política; esportiva ou quaisquer outras não regulamentares;

XLIX – retirar sem permissão, documento; livro ou objeto existente na repartição ou local de trabalho;

L – perambular ou permanecer uniformizado, quando de folga, em logradouros públicos;

LI – sobrepor os interesses particulares, aos da Corporação;

LII – deixar de controlar os limites de velocidade das viaturas, quando não caracterizar direção emergencial;

LIII – deixar de manter em dia os seus assentamentos; ou de sua família na Seção Pessoal, e no prontuário da Corporação;

LIV – contrariar as regras de trânsito; de veículos; de pedestres; sem absoluta necessidade do serviço;

LV – deixar de atender a reclamação justa de subordinado, ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne indispensável;

LVI – deixar como guarda, de prestar informações que lhe competirem;

LVII – dar a superior, tratamento íntimo verbal, ou por escrito;

LVIII – atrasar sem motivo justificável:

- a) a entrega de objetos achados ou apreendidos;
- b) a prestação de contas de pagamentos;
- c) o encaminhamento de informações, comunicações e documentos;
- d) a entrega de armamento, equipamento e outros destinados ao serviço.

LIX – disparar arma de fogo, por descuido, ou sem necessidade;

LX – usar armamento que não seja regulamentar, salvo ordem superior.

Parágrafo Único – Em caso de reincidência em transgressão prevista neste artigo, aplicar-se-á o disposto no Artigo 32 deste, respeitando-se sempre as circunstâncias atenuantes e agravantes.

CAPÍTULO II Da Suspensão

Art. 29 – As transgressões a que se comina pena de suspensão enumeram-se na ordem progressiva de sua gravidade, e nos termos do inciso III do Artigo 30 deste Regulamento.

Art. 30 – Aplicar-se-á a penalidade de suspensão ao Guarda Municipal que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

I – deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de ordens suas;

II – dirigir veículos imperita, imprudente e negligentemente;

III – revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando uniformizado;

IV – esquivar-se de satisfazer compromisso pecuniário ou de moral;

V – assumir compromisso superior as suas poses, vindo a causar aborrecimentos à Administração;

VI – entrar uniformizado, não estando em serviço, em:

- a) boates, cabarés ou casas semelhantes;
- b) casas de prostituição;
- c) bares suspeitos;

d) clubes de carteados;

e) salões de bilhar e de jogos semelhantes;

f) bares ou outro local fazendo uso de bebidas alcoólicas, estando de serviço ou devidamente uniformizado;

g) outros locais que, pela localização, freqüência, finalidade ou prática habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da classe.

VII – deixar de revistar pessoas que haja detido, imediatamente após a detenção;

VIII – infringir maus tratos a seus familiares ou a pessoa sob sua custódia;

IX – resolver assuntos referente ao serviço policial, ou a disciplina que escape de sua alçada;

X – afastar-se do posto de vigilância ou qualquer lugar que se deva achar por força de ordem, de modo a perdê-lo de vista;

XI – deixar de comunicar ao comando, faltas graves ou crimes de que tenha conhecimento;

XII – deixar de prestar auxílio que estiver ao seu alcance, para manutenção ou restabelecimento da ordem pública;

XIII – apropriar-se de material da corporação para uso particular;

XIV – ingerir bebidas alcoólicas estando em serviço;

XV – tentar ou introduzir bebidas alcoólicas em dependência da Corporação, ou em repartição pública;

XVI – induzir superior a erro ou engano, mediante informações inexatas;

XVII – negar-se a receber uniformes e/ou objetos que lhe sejam destinados regularmente, ou que devam ficar em seu poder;

XVIII – permutar serviço sem permissão;

XIX – solicitar interferência de pessoas estranhas a Guarda Municipal, a fim de obter para si ou outrem, quaisquer vantagens ou benefícios;

XX – trabalhar mal intencionado;

XXI – faltar com a verdade;

XXII – apresentar comunicação, representação ou queixas, destituídas de fundamentos;

XXIII – concorrer para discórdia ou desavença entre os componentes da Corporação;

XXIV – usar armas sem que haja necessidades;

XXV – dirigir veículo sem estar habilitado;

XXVI – fornecer notícias à imprensa, sobre serviços que atender ou de que tenha conhecimento, quando o caso exigir sigilo;

XXVII – deixar de comunicar ao superior ou autoridade competente, qualquer informação que tiver sobre perturbação da ordem pública;

XXVIII – provocar, tomar parte, ou aceitar discussão acerca de política partidária, religião ou esporte, estando uniformizado;

XXIX – divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes de publicadas;

XXX – aconselhar para que não seja cumprida ordem legal, ou seja retardada a sua execução;

XXXI – ofender colegas de serviço com palavras ou gestos;

XXXII – exercer atividades incompatíveis com a função de Guarda Municipal;

XXXIII – valer-se de sua qualidade de Guarda Municipal para levar vantagem sobre coisas e pessoas;

XXXIV – perambular ou permanecer em logradouros públicos, zona suspeita ou má frequência;

XXXV – apresentar-se uniformizado quando proibido;

XXXVI – deixar de entregar à autoridade competente, objeto achado ou que lhe venha para mãos em razão de suas funções;

XXXVII – procurar a parte interessada no caso de furto ou de objeto achado, mantendo com a mesma, entendimento que ponha em dúvida a sua honestidade funcional;

XXXVIII – emprestar à pessoas estranhas, distintivos, peça do uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à Corporação, sem permissão de quem de direito;

XXXIX – deixar abandonado o posto de vigilância ou setor de serviço, seja por não assumi-lo ou abandoná-lo, mesmo que temporariamente;

XL – dormir durante as horas de trabalhos;

XLI – espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina, ou do bom nome da Corporação;

XLII – apresentar-se publicamente em estado de embriaguez, trajado civilmente;

XLIII – manter relações de amizade com pessoas notoriamente suspeitas, que venha o público fazer juízo temerário da Corporação;

XLIV – ofender com gestos ou palavras, a moral e bons costumes;

XLV – usar linguagem ofensiva ou injuriosa em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante;

XLVI – praticar, na vida privada, qualquer ato que provoque escândalo público;

XLVII – deixar por culpa que extravie, deteriore ou estrague material da Guarda Municipal, sob sua guarda ou responsabilidade direta;

XLVIII – fazer propaganda político – partidária, em dependência da Guarda Municipal ou outra repartição pública;

XLIX – utilizar-se do anonimato;

L – soltar preso ou detido, sem ordem da autoridade competente;

LI – entrar ou permanecer em comitê político ou comícios, estando uniformizado;

LII – deixar a carteira profissional com pessoas estranhas a Corporação;

LIII – introduzir, distribuir, ou tentar fazê-lo, em dependência da Guarda Municipal, ou em lugar público; estampas e publicações que atentem contra a disciplina e a moral;

LIV – dar, alugar, penhorar; ou vender, peças do uniforme ou de equipamento, novas ou usadas;

LV – ofender subordinados com palavras ou gestos;

LVI – deixar de providenciar, para que seja garantida a integridade das pessoas que prender ou deter;

LVII – promover desordem;

LVIII – subtrair em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da Administração;

LIX – ofender superiores hierárquicos, com palavras ou gestos;

LX – tomar parte em reunião preparatória de greve;

LXI – agredir companheiro de igual classe;

LXII – recusar-se auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes, que estejam nos exercícios de suas funções, e que em virtude destas, necessitem de auxílio;

LXIII – recusar-se obstinadamente a cumprir ordem legal dada por autoridade competente;

LXIV – censurar pela imprensa ou por qualquer outro meio de comunicação as autoridades constituídas, superior hierárquico ou criticar ato da Administração;

LXV – agredir subordinado;

LXVI – deixar de atender pedido de socorro;

LXVII – omitir-se em atender ocorrência com alto grau de risco;

LXVIII – praticar violência no exercício da função;

LXIX – praticar atos obscenos em lugar público;

LXX – pedir ou aceitar por empréstimo, dinheiro ou qualquer outro bem de valor de pessoa que:

a) trate de interesse na repartição;

b) esteja sujeito a sua fiscalização;

LXXI – evadir-se da escolta da Corporação ou contra ela resistir de forma passiva ou agressiva;

LXXII – promover desordem em recinto no qual se encontre custodiado;

LXXIII – apresentar-se publicamente em visível estado de embriaguez, estando uniformizado;

LXXIV – ameaçar por palavras ou gestos, direta ou indiretamente, superior hierárquico;

LXXV – tomar parte em reunião preparatória de agitação social;

LXXVI – adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou alheio;

LXXVII – aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que funcione em processo administrativos ou judicial;

CAPÍTULO III Da Demissão

Art. 31 – Aplicar-se-á a pena de demissão ao guarda que incorrer nas seguintes transgressões:

I – infringir qualquer das disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

II – acumulação proibida de cargo ou função pública;

III – não preenchimento de qualquer dos requisitos exigidos durante o exercício de cursos de formação;

IV – ingressar o guarda em mau comportamento, antes de completar três anos de serviço;

V – não melhorar a conduta, no espaço de dois anos, o guarda com mais de dois anos de serviço que esteja em mau comportamento;

VI – praticar crime contra a Administração Pública, a Fé Pública, ou os previstos nas leis relativas à segurança e à Defesa Nacional;

VII – lesar os cofres municipais ou dilapidar o patrimônio público;

VIII – receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie;

IX – trazer consigo ou usar entorpecentes;

X – introduzir entorpecentes nas dependências da Guarda Municipal, em outras repartições ou facilitar sua introdução;

XI – praticar irregularidades de natureza grave;

XII – prestar declarações falsas, a fim de obter vantagem econômica para si ou para outrem;

XIII – utilizar o cargo ou função para obter vantagem ilícita para si ou para outrem.

CAPÍTULO IV Das Prescrições das Penalidades

Art. 32 – As transgressões disciplinares previstas neste Regimento prescreverão:

I – As transgressões puníveis com advertência ou suspensão, em 02 (dois) anos.

Parágrafo Único – A transgressão disciplinar, prevista também como crime pela lei penal, prescreverá, juntamente com este.

CAPÍTULO V Da Aplicação Das Penas

Art. 33 – Na aplicação das penalidades previstas neste Regimento, obrigatoriamente, serão mencionados:

I – a autoridade que aplicar a pena;

II – a competência legal para sua aplicação;

III – a transgressão cometida, em termos precisos e sintéticos;

IV – a natureza da pena e o número de dias, quando se tratar de suspensão;

V – o nome do guarda e seu cargo;

VI – o texto do Regimento em que incidiu o transgressor;

VII – as circunstâncias atenuantes e agravantes, se houver; com indicação dos respectivos números, parágrafos e artigos;

VIII – a categoria de comportamento em que ingressa ou permanece o transgressor.

Art. 34 – A imposição, cancelamento ou anulação da pena, deverão obrigatoriamente ser lançadas no prontuário do guarda.

Art. 35 – Não poderá ser imposta mais de uma pena para cada infração disciplinar.

Parágrafo Único – Nenhuma penalidade será aplicada sem observância do artigo 5.º, seu inciso LV, da Constituição Federal.

Art. 36 – Na ocorrência de várias transgressões, sem conexão entre si, a cada uma será aplicada a pena correspondente. Quando forem aplicadas simultaneamente as de menor importância disciplinar, serão consideradas das circunstâncias agravantes à mais grave.

CAPÍTULO VI Do Cumprimento das Penas

Art. 37 – As penas aplicadas, serão feitas cumprir a partir da data estipulada por quem aplicou.

§ 1º – Encontrando-se o punido suspenso, a pena será cumprida após se concluir a anterior.

§ 2º – Encontrando-se o punido afastado legalmente, a pena será cumprida, a partir da data em que tiver que reassumir.

CAPÍTULO VII Da Competência para Aplicação das Penas

Art. 38 – É de competência do Prefeito aplicar a pena de demissão, e de competência do Comandante da Guarda Municipal de Petrópolis, aplicar as penas de advertência e suspensão em conformidade com o disposto neste Regimento.

CAPÍTULO VIII

Das Circunstância que Influem no Julgamento

Art. 39 – Influem no julgamento da transgressão:

I – as seguintes causas de justificação:

- a) ignorância plenamente comprovada, quando não atentar contra os sentimentos morais do dever profissional, humanidade e probidade;
- b) motivo de força maior plenamente comprovado e justificado;
- c) ter sido cometida a transgressão, na prática de ação meritória, no interesse do serviço; da ordem; ou do sossego público;
- d) ter sido cometida a transgressão em legítima defesa própria, ou de outrem;
- e) ter sido cometida a transgressão em obediência à ordem superior, não manifestamente legal;
- f) uso imperativo de meio violento, a fim de compelir subordinado a cumprir rigorosamente seu dever, em caso de perigo; necessidade urgente; calamidade pública; manutenção da ordem e da disciplina.

II – as seguintes circunstâncias atenuantes:

- a) o bom, ótimo e excelente comportamento;
- b) relevância da prática de serviço;
- c) falta de prática do serviço;
- d) ter sido cometida a transgressão para evitar mal maior;
- e) ter sido cometida a transgressão em defesa própria de seus direitos, ou de outrem;
- f) ter sido confessada espontaneamente a transgressão, quando ignorado ou imputada a outrem.

III – as seguintes circunstâncias agravantes:

- a) mau comportamento;
- b) prática simultânea de duas ou mais transgressões;
- c) conluio de duas ou mais pessoas;
- d) ser praticada a transgressão durante a execução de serviço;
- e) ser cometida a transgressão em presença do subordinado;
- f) ter abusado o transgressor, de sua autoridade hierárquica ou funcional;
- g) ter sido praticada transgressão premeditadamente;
- h) ter sido praticada transgressão em presença de formatura ou em público.

Parágrafo Único – Não haverá omissão quando no julgamento da transgressão, for reconhecido qualquer causa de justificação.

Art. 40 – A falta, de acordo com as circunstâncias atenuantes e agravantes, será considerada de:

I – grau mínimo, quando houver somente circunstância atenuantes;

II – grau sub-médio se, havendo atenuantes e agravantes, exercerem aquelas, preponderância sobre estas;

III – grau médio se, havendo atenuantes e agravantes, estas se equipararem;

IV – grau sub-máximo se, havendo atenuantes e agravantes exercerem estas, preponderância sobre aquelas;

V – grau máximo, quando houver somente circunstâncias agravantes.

CAPÍTULO IX

Da Classificação do Comportamento

Art. 41 – Considera-se de:

I – bom comportamento, o guarda que no período de dois anos, haja sido punido até o limite de uma advertência;

II – ótimo comportamento, o guarda que no período de três anos, haja sofrido apenas uma advertência;

III – excelente comportamento, o guarda que no período de seis anos, não haja sofrido qualquer penalidade;

IV – regular comportamento, o guarda que no período de um ano, haja sofrido suspensão que somada não ultrapasse o total de 08 (oito) dias;

V – mau comportamento, o guarda que no período de um ano, haja sofrido suspensão que somada ultrapasse o total de 08 (oito) dias.

§ 1º – Bastará uma advertência, além dos limites acima estabelecidos, para alterar a categoria de comportamento.

§ 2º – Nenhuma suspensão será passível de remuneração.

Art. 42 – Para os efeitos de comportamento, as penas são conversíveis uma às outras, da seguinte forma: duas advertência em um dia de suspensão.

Art. 43 – A melhoria do comportamento far-se-á automaticamente de acordo com os prazos estabelecidos neste regimento.

Art. 44 – A contagem do prazo para melhoria de comportamento, deve ser iniciada a partir da data em que aspirar efetivamente, o cumprimento da pena.

Art. 45 – Todo indivíduo ao ser admitido na Corporação ingressará no bom comportamento.

CAPÍTULO X

Das Disposições Gerais

Art. 46 – É da competência do Secretário Municipal de Segurança Pública ou Comandante da Guarda Municipal de Petrópolis, mandar apurar transgressões disciplinares ou irregulares em serviço público atribuídos aos seus subordinados.

Art. 47 – Todo processo deverá ser concluído e a pena ser lançada para fins de assentamento.

CAPÍTULO XI

Da Revisão

Art. 48 – Somente se admitirá revisão de processo quando:

I – a pena for contrária a Lei vigente, no tempo em que foi proferida;

II – a pena tiver como fundamento depoimentos manifestamente falsos;

III – no processo houver sido preterida formalidade substancial, com evidentes prejuízos da defesa do acusado;

IV – a pena for aplicada, contrariando a evidência dos autos;

V – após cumprimento da pena, se descobrirem novas e irrecusáveis provas de inocência do acusado.

Art. 49 – O reconhecimento da injustiça de uma pena disciplinar, isentará o punido dos efeitos da nota respectiva.

Parágrafo Único – Em caso de isenção, caberá ao Secretário Municipal de Segurança Pública ou Comandante da Guarda Municipal, anulá-la se a tiver imposta.

Art. 50 – O prazo para que o acusado apresente seu pedido de revisão, independentemente da pena aplicada, será:

I – de 48 (quarenta e oito) horas nos casos de sindicância ou processo;

II – de 24 (vinte e quatro) horas nos demais casos.

TÍTULO XI

Do Armamento

Art. 51 – A Guarda Municipal de Petrópolis, uma vez autorizada a adquirir e portar armas, comprovado estar o guarda municipal, habilitado em Curso Específico ao uso de armas, deverá equipar-se de cinturão completo com coldre contendo tampo, revólver calibre 38 ou outro tipo de armamento que a legislação específica autorizar; baleiro fechado; porta bastão; fiel (cordão que segura o revólver); e como complementos algemas e apito.

TÍTULO XII

Do Trabalho Diário e do Horário

Art. 52 – O horário da vida diária da Guarda, compreende escalas de serviço, instrução, expediente, plantões e outras tarefas, é estabelecido pelo Comandante, de acordo com as necessidades de serviço e determinações superiores.

CAPÍTULO I

Do Expediente

Art. 53 – O expediente é a fase da jornada destinada à preparação e execução dos trabalhos normais da administração geral da Guarda, e ao funcionamento das dependências internas, seguindo o horário de expediente da Secretaria a que estiver subordinada.

Parágrafo Único – Os servidores de escala e outros de natureza permanente e independente, não se sujeitam ao horário de expediente da Corporação, assim como todos os trabalhos e serviços, em situações anormais.

CAPÍTULO II

Da Escala de Serviço

Art. 54 – A escala de serviços é a relação de pessoas que concorrem na execução de determinado serviço, tendo por finalidade principal a distribuição equitativa de todos os serviços da Guarda Municipal.

Parágrafo Único – A escala de serviço da Guarda Municipal será em regime de revezamento entre os diversos setores, variando a folga de acordo com o efetivo disponível e a necessidade de serviço, compensando-se sempre com pagamento de horas-extras as horas que ultrapassem a carga horária prevista na Constituição Federal, bem como as folgas, que não deverão ser inferiores há 12 horas.

TÍTULO XIII

Do Uniforme

Art. 55 – A Guarda Municipal é uma instituição uniformizada, que por suas atribuições afins deve ser distinguida, respeitada e reconhecida por toda a Municipalidade.

Art. 56 – O guarda municipal, quando em serviço ativo, fará jus, por conta do Município, ao fardamento, equipamento e agasalho constante do quadro de distribuição a seguir:

Parágrafo Único – O uniforme, equipamento e agasalho da Guarda Municipal, compõe-se das seguintes peças:

- 1) Uniforme
- 2) Agasalho
- 3) Equipamento

Item	Especificação	Quant.	Tempo de Duração
001	apitos de trânsito tipo flauta de plástico	01	Indeterminado
002	cadarço para coturno, na cor branca	01	Indeterminado
003	calça em tecido Oxford na cor azul marinho, tipo social militar feminino	01	01 ano
004	calça em tecido terbrim santista, tipo social militar masculino	01	01 ano
005	calça em tecido terbrim santista	01	02 anos
006	camisa de malha 30/1;	02	01 ano
007	capa de chuva transparente com capuz	01	Indeterminado
008	cassetete na cor preta	01	Indeterminado
009	cinto comum de nylon branco com fivela	01	Indeterminado
010	cinto comum de nylon preto com fivela	01	Indeterminado
011	cinto n.a de lona branco	01	Indeterminado
012	cinto n.a de lona preto	01	Indeterminado
013	cobertura em nylon dupla face, cor preto	01	01 ano
014	coberturas em corvim branca	01	01 ano
015	colete azul marinho de identificação em tecido terbrim santista	01	02 anos
016	cordéis trançados para apito (fiel) branco	01	Indeterminado
017	cordéis trançados para apito (fiel) preto	01	Indeterminado
018	coturno de couro lonado, amazonas solado leve	01	01 ano
019	gandola de manga comprida	01	01 ano
020	gandola de manga curta	01	01 ano
021	japona de nylon, impermeabilizado	01	02 anos
022	luvas brancas em tecido algodão	01	Indeterminado
023	papos em tecido Oxford, na cor azul marinho	01	Indeterminado
024	papos em tecido Oxford, na cor branca	01	Indeterminado
025	porta cassetete na cor branca de nylon	01	Indeterminado
026	porta cassetete na cor preta de nylon	01	Indeterminado
027	quepe feminino (cocquinho) cor azul marinho	01	Indeterminado
028	quepe masculino na cor azul marinho	01	Indeterminado
029	saia tecido Oxford	01	Indeterminado
030	sapatos pretos femininos sociais	01	06 meses
031	sapatos pretos masculinos sociais, tipo social exército (55-01)	01	06 meses
032	short azul marinho, com listras brancas nas laterais	01	Indeterminado
033	símbolo da gm em metal	01	Indeterminado
034	Spencer com botões dourados	01	01 ano
035	tarjas de identificação: Petrópolis, guarda municipal, grupamento de proteção ambiental, trânsito, ronda escolar, cavalaria, destacamento de cães, ronda turística	01	01 ano
036	túnicas brancas em tecido terbrim santista	01	Indeterminado

Art. 57 – O guarda transferido, aposentado, exonerado ou demitido, a pedido ou não, ficará obrigado a restituir todas as peças do uniforme, equipamento e agasalho que lhe forem entregues.

Art. 58 – A Guarda Municipal utilizará uniforme de gala, cujas características serão anexadas a este Regimento após sua elaboração.

Art. 59 – O Guarda Municipal, quando em serviço ativo, fará jus, por conta do Município, ao fardamento, equipamento e agasalho.

TÍTULO XIV
Prescrições Diversas

CAPÍTULO I
Do Grupamento Feminino

Art. 60 – O grupamento Feminino executará suas atividades, preferencialmente, durante o dia, sendo-lhes atribuído missões de cunho social, bem como atuação junto à comunidade no que diz respeito à triagem, orientação e encaminhamento de mulheres, crianças, anciões, indigentes, e informações turísticas.

I – incluir em todos os cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional da Guarda Municipal, dependendo do número de vagas e disponibilidade de escala, no mínimo 50% do grupamento feminino;

II – respeitando os critérios do plano de Hierarquia da Guarda Municipal, por critério de antigüidade e merecimento indicar uma representante do grupamento feminino, a fim que sejam tratados os assuntos inerentes ao grupamento em relação ao Comando da Guarda Municipal;

III – diretrizes para melhor apresentação e postura do Grupamento Feminino:

a) não usar, quando uniformizadas, cabelos excessivamente compridos, com penteados exagerados,

maquiagem excessiva, unhas longas em demasia e com esmaltes extravagantes;

- b) usar cabelos da cor diferente do natural, sem permissão da autoridade competente;
- c) andar sem cobertura, exceto nos postos de serviços cobertos ou salas designadas as GMs;
- d) receber visitas nos postos de serviço ou distrair-se com assuntos estranhos ao serviço;
- e) utilizar acessórios quando uniformizadas, não condizentes com o uniforme;
- f) Cumprimentar companheiros de serviço e demais pessoas de seu convívio social quando de serviço, com discrição e postura condizentes, para que não sejam interpretados de forma duvidosa.

CAPÍTULO II
Círculos

Art. 61 – Círculo é o âmbito de convivência íntima entre os integrantes da Guarda Municipal pertencentes a uma categoria.

Art. 62 – Círculos caracterizam-se pela hierarquia e tem por finalidade o espírito de camaradagem entre os seus pares, num ambiente de estima e confiança, sem prejuízo do respeito aos princípios disciplinares.

Art. 63 – Os Círculos, na Guarda Municipal, são os seguintes:

- 1) Círculo de Guardas a) Guarda Municipal
- 2) Círculo de Inspetores b) Subinspetor
c) Inspetor

TÍTULO XV
Das Promoções

Art. 64 – As promoções no âmbito da Guarda Municipal serão por acesso ao cargo superior, atra-

vés do Plano de Hierarquização da Guarda Municipal de Petrópolis e mérito, nos termos da Lei que vier a instituí-lo.

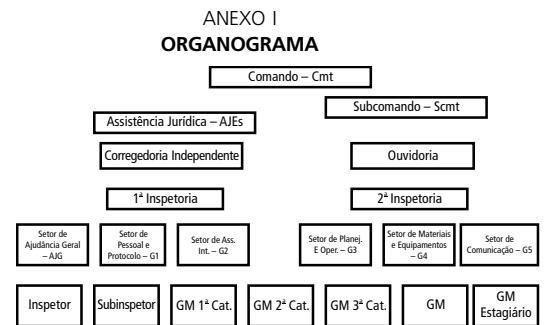
TÍTULO XVI
Das Disposições Finais

Art. 65 – Os Guardas Municipais poderão ser designados pelo Comandante, para dirigir viaturas sempre que houver necessidade do serviço, devendo o guarda designado possuir Carteira Nacional de Habilitação e passar por um exame no Setor de Transportes da Guarda Municipal.

Art. 66 – Os guardas que exercerem as funções de motorista, além das atribuições inerentes a seu cargo, deverão cumprir também as atribuições compatíveis ao cargo de motorista.

Art. 67 – Os Guardas em escala e Seções internas devem atuar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 68 – O anexo I, deste Regimento, define o organograma da Guarda Municipal, para os diversos efeitos legais.



PORTARIA Nº 1.220 de 19 de março de 2008

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE dispensar, os abaixo relacionados, de Funções Gratificadas, da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, a partir de 01/03/2008.

JORGE MARCOS PAES C. MAURÍCIO – mat. nº 7214-1
Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, símbolo FG-1

GIL VERÍSSIMO DE OLIVEIRA – mat. nº 10076-5
Chefe da Seção de Controle Financeiro, símbolo FG-2

(Proc. nº 02690/2008)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de março de 2008.

RUBENS BOMTEMPO
Prefeito

PORTARIA Nº 1.221 de 19 de março de 2008

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE designar, nos termos da Lei nº 3.884/77, c/c as de nºs. 4.692/90, 5.106/94, 5.196/95, 5.370/97, 5.943/02, 5.976/02, 5.990/03, 6.117/04 e Decretos nºs: 236/94, 557/96, 637/96, 294/99, os abaixo relacionados, para exercerem Funções Gratificadas, da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, a partir de 01/03/2008.

GIL VERÍSSIMO DE OLIVEIRA – mat. nº 10076-5
Chefe da Divisão de Administração de Pessoal, símbolo FG-1

ROSANA PIUBELLI – mat. nº 14393-6
Chefe da Seção de Controle Financeiro, símbolo FG-2
(Proc. nº 02690/2008)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de março de 2008.

RUBENS BOMTEMPO
Prefeito

PORTARIA Nº 1.222 de 19 de março de 2008

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE designar SONIA REGINA DOS SANTOS – mat. nº 14817-2, para responder pela Função Gratificada de Chefe da Seção de Apoio Administrativo, da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, símbolo FG-2, durante as férias do titular, pelo período de 11/02/08 a 11/03/2008. (Proc. nº 02361/2008)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de março de 2008.

RUBENS BOMTEMPO
Prefeito

PORTARIA Nº 1.223 de 19 de março de 2008

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE nomear, nos termos da Lei nº 3.884/77, c/c as de nºs. 4.692/90, 5.028/93, 5.370/97, 5.990/03, 6.462/07 e Decretos nºs: 432/95, 299/99, 011/01, THIAGO NICOLAY, para exercer Cargo em Comissão de Assistente do Declan e Repasses, da Secretaria de Fazenda, símbolo CC-5, a partir de 24/03/2008.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 19 de março de 2008.

RUBENS BOMTEMPO
Prefeito

Secretaria de Governo

NÚCLEO DE APOIO AOS CONSELHOS E COMISSÕES
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA
DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Ficam convocados os Conselheiros titulares e suplentes representantes do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDDPI) para a Reunião Ordinária do mês de março a ser realizada no dia 27, às 17h30, na Casa dos Conselhos Municipais Augusto Ângelo Zanatta, localizada na Rua Visconde do Bom Retiro, 38, Centro, Petrópolis/RJ, tendo a seguinte pauta:

- 1) Leitura das Atas.
- 2) Leitura dos Relatórios
- 3) Aprovar as propostas para a conferência regional.
- 4) Assuntos Gerais.

Petrópolis, 10 de março de 2008.

LUÍS EDUARDO MOREIRA PEIXOTO
Coordenador/NACC

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – COMSAÚDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Convocamos os senhores membros do Conselho Municipal de Saúde para reunião ordinária de março/08 que será realizada no dia 25/03/2008, (Quarta Terça-feira do mês) no Centro de Saúde Coletiva Prof. Manoel José Ferreira, situado na rua Santos Dumont, 100, Centro, Petrópolis, RJ, às 18h30, com a seguinte pauta:

- 1) Avaliação da dinâmica das reuniões e Regimento Interno
- 2) Plano Municipal de Saúde
- 3) Deliberações da IX Conferência Municipal de Saúde

Petrópolis, 19 de março de 2008.

ANDRÉ LUIS BORGES POMBO
Presidente

Fundação de Cultura e Turismo

PORTARIA Nº 04 de 11 de março de 2008

O Presidente da Fundação de Cultura e Turismo de Petrópolis usando de suas atribuições legais,

RESOLVE exonerar a pedido, DIEGO MOTTA FERNANDES do Cargo em Comissão de Assistente de Compras – símbolo CC-5, a partir de 11/03/2008.

MARCUS VINÍCIUS DE SÃO THIAGO
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 05 de 11 de março de 2008

O Presidente da Fundação de Cultura e Turismo de Petrópolis usando de suas atribuições legais,

RESOLVE nomear CARLOS FERNANDO DA SILVA MELLO para exercer o Cargo em Comissão de Assistente de Compras – símbolo CC-5, a partir 11/03/2008

MARCUS VINÍCIUS DE SÃO THIAGO
Diretor-Presidente

COMDEP

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

CONVOCAÇÃO

Ficam os Senhores Conselheiros Administrativos da COMDEP – Companhia Municipal de Desenvolvimento de Petrópolis, convocados a se

reunirem em reunião do Conselho de Administração, em cumprimento do art. 142 da Lei nº 6.404/76 e arts. 13 e parágrafo 1º do artigo 15 do Estatuto Social da Companhia, a realizar-se às 10h do dia 31 de março de 2008, na sede da Companhia, localizada à Rua General Rondon, nº 400-B, Quitandinha, Petrópolis, RJ, a fim de deliberarem sobre a seguinte pauta:

- a) Destituição e eleição de Diretores;
- b) Assuntos de interesse geral.

Petrópolis, 18 de março de 2008

PAULO ROBERTO PATULÉA
Presidente do Conselho de Administração

CPTRANS

PORTARIA Nº 03/08 de 14 de março de 2008

O Diretor-Presidente da Companhia Petropolitana de Trânsito e Transportes – CPTRANS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe conferem as Leis Municipais nº 4.790/90, 5.331/97, 5398/98 e 5.971/03,

RESOLVE

Art. 1º – Ceder, sem ônus para a Companhia Petropolitana de Trânsito e Transportes – CPTRANS, na forma do art. 33 do Estatuto Social da CPTRANS, o funcionário MARCELO MELO DE MORAES, para a Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Produção do Município de Petrópolis, com efeitos a partir do dia 14 de março de 2008.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 14/03/2008.

EDUARDO ASCOLI
Diretor-Presidente

CORRIGENDA

Nas Atas de Reuniões da 1ª. Junta Administrativa de Recursos de Infração do Município de Petrópolis, publicadas nos D. O. nº. 2892 e 2950, de 10 de novembro de 2007 e 13 de fevereiro de 2008.

Onde se lê:

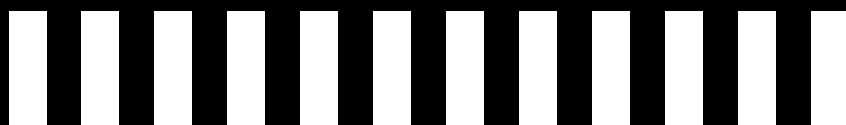
Nº do Processo	Decisão	Assunto
06414/07 Indeferido Canc. de Multa
06710/07 Indeferido Canc. de Multa

Leia-se:

Nº do Processo	Decisão	Assunto
06414/07 Deferido Canc. de Multa
06710/07 Deferido Canc. de Multa

MARIO L. DOS S. SILVA
Presidente
FERNANDA DIAS DA CRUZ
Membro
CARLOS ALBERTO C. CÂMARA
Membro

FAIXA DE PEDESTRES. EU RESPEITO.



VAMOS PROTEGER AS NOSSAS ENCOSTAS E MARGENS DE RIOS



QUEM PROCURAR?

Vistorias e situações de emergência:

Coordenadoria de Defesa Civil
tel.: 199

Vistorias e orientações sobre construção e regularização fundiária:

Secretaria Municipal de Habitação
tel.: 2246 8928 / 2231 6919

Mapas de risco, licença de obras e denúncia de obras irregulares:

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
tel.: 2246 9215 / 2231 1840

Denúncia de desmatamento e lançamento de lixo e entulho nas encostas:

Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
tel.: 2246 8963

Assistência Social:

Secretaria de Trabalho Assistência Social e Cidadania
tel.: 2249 2778 / 2249 4246