

LEI COMPLEMENTAR Nº 170, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2002

INSTITUI o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Diadema.

JOSÉ DE FILIPPI JUNIOR, Prefeito do Município de Diadema, Estado de São Paulo, no uso e de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1º - A Guarda Civil Municipal de Diadema, criada pela Lei Complementar nº 100, de 12 de novembro de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 111, de 04 de janeiro de 2000, Lei Complementar nº 122, de 12 de junho de 2000 e Lei Complementar nº 159, de 27 de março de 2002, reger-se-á pelo presente Estatuto.

ARTIGO 2º - A Guarda Civil Municipal de Diadema é uma corporação uniformizada, armada, de caráter civil, regida pelos princípios de hierarquia e disciplina, com nível de Departamento e subordinada a Coordenaria de Defesa Social.

ARTIGO 3º - A Guarda Civil Municipal de Diadema tem como finalidade precípua proteger o patrimônio, bens, serviços e instalações públicas municipais e apoiar a administração no exercício de seu poder de polícia administrativa, desde que respeitada a legislação, a competência federal e estadual, e quando formalmente convocada pela Prefeitura Municipal de Diadema, deverá atuar especialmente no sentido de:

- I. proteger o meio ambiente local;
- II. zelar pela segurança dos servidores municipais quando no exercício de suas funções;
- III. fazer cessar as atividades que violarem as normas de saúde, defesa civil, sossego público, higiene, segurança e outras de interesse da coletividade.

ARTIGO 4º - O efetivo da Guarda Civil Municipal será fixado pelo Prefeito Municipal, consoante a disponibilidade financeira do Município.

ARTIGO 5º - São superiores hierárquicos da Guarda Civil Municipal, mesmo se não pertencentes a nenhuma classe de carreira:

- I. Prefeito Municipal;
- II. Coordenador de Defesa Social;
- III. Comandante da Guarda Civil Municipal;
- IV. Inspetor Chefe; e
- V. Chefe de Seção.

TITULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I Da Estrutura Interna da Guarda Civil Municipal

ARTIGO 6º -A Guarda Civil Municipal obedecerá a seguinte organização:

- I. Gabinete do Comando;
- II. Seção de Administração;
- III. Seção Operacional; e
- IV. Seção de Instrução.

Seção I - Do Gabinete do Comando

ARTIGO 7º - O Gabinete é representado pela pessoa do Comandante, tendo como atribuições:

- I. o planejamento em geral, visando a organização em todos os seus pormenores, as necessidades de pessoal e material e ao emprego da Corporação para cumprimento de suas missões;
- II. o acionamento por meio de diretrizes e ordens as seções de administração, operacional e de instrução; e
- III. a coordenação, o controle e a fiscalização destes setores.

Seção II -Da Seção de Administração

ARTIGO 8º - A Seção de Administração é o órgão responsável pelo suporte administrativo e assistencial, tendo como atribuições:

- I. Coordenar as atividades dos grupamentos administrativos e assistencial;

- II. dar assistência nos âmbitos jurídico, social, psicológico, médico, humanismo e na área de relações públicas aos integrantes da corporação, enquanto membros, na defesa e preservação dos seus interesses e em benefícios da coletividade; e
- III. prestar contas ao Gabinete do Comando de suas atribuições.

Seção III -Da Seção Operacional

ARTIGO 9º - A Seção Operacional é o órgão responsável pela atividade principal da Corporação, tendo como atribuições:

- I. planejar, organizar, dirigir e controlar as ações dos grupamentos operacionais, com vistas às finalidades da Corporação;
- II. prestar contas ao Gabinete do Comando sobre suas ações e atribuições.

Seção IV -Da Seção de Instrução

ARTIGO 10 -A Seção de Instrução é o órgão responsável pela formação, aperfeiçoamento e especialização dos Guardas Civis Municipais, tendo como atribuições:

- I. planejamento, coordenação e execução das atividades de ensino na Corporação; e
- II. prestar contas ao Gabinete do Comando sobre suas atribuições.

Capítulo II - Dos Órgãos Auxiliares

Seção I -Das Comissões

ARTIGO 11 - Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho, por nomeação do Prefeito Municipal e indicação do Comando da Guarda Civil Municipal, composta por 3 (três) membros da corporação, que procederá a sistematização e a avaliação do desempenho dos integrantes da Guarda Civil Municipal.

§ 1º - A avaliação de desempenho será feita em caráter permanente, ficando fixado os meses de julho e janeiro como base do semestre anterior, para a elaboração e divulgação do resultado das avaliações.

§ 2º - Para a avaliação de desempenho serão considerados os seguintes requisitos:

- I. Responsabilidade;
- II. Iniciativa;
- III. Liderança;
- IV. Produtividade;
- V. Motivação para o trabalho;
- VI. Integração;
- VII. Zelo;
- VIII. Assiduidade;
- IX. Pontualidade;
- X. Capacidade de ação.

ARTIGO 12 - A critério da Coordenadoria de Defesa Social e do Gabinete do Comando da Guarda Civil Municipal, poderão ser criadas outras comissões, com a finalidade de desenvolver estudos, pesquisas, programas, atividades, avaliações, projetos e eventos sobre assuntos ligados a corporação e à comunidade, cujas atribuições e competências serão definidas em Decreto do Executivo.

TITULO III DA ORGANIZAÇÃO, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Capítulo I Da Organização da Guarda Civil Municipal

Seção I - Das disposições Gerais

ARTIGO 13 - O ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal é acessível a todos os brasileiros, de ambos os sexos, observados os requisitos estabelecidos em lei, regulamento ou edital.

ARTIGO 14 - As funções administrativas, bem como as de natureza diversa, da carreira de Guarda Civil Municipal serão exercidas por servidor público municipal, admitido nos termos da legislação vigente, não havendo obrigatoriedade de pertencer à classe, carreira ou quadro da Corporação, ressalvados os casos especificados em Lei.

ARTIGO 15 - A Guarda Civil Municipal, obedecerá ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, submetendo-se, especificamente, às normas previstas no presente Estatuto, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Diadema e demais diplomas legais aplicáveis.

Seção II -Dos Membros da Corporação

ARTIGO 16 - A Guarda Civil Municipal, além de outras atribuições, obedecido ao disposto no artigo 233, da Lei Orgânica do Município, compete:

- I. Vigilância permanente dos logradouros e prédios públicos municipais;
- II. Guarda das repartições públicas;
- III. Prestação de socorros e salvamentos; e
- IV. Proteção e defesa da população e seu patrimônio em caso de calamidade pública.

ARTIGO 17 - O quadro funcional da Guarda Civil Municipal de Diadema, compreende cargos de provimento em comissão e empregos públicos, especificados no parágrafo único deste artigo e identificados pela quantidade, denominação, referência salarial e jornada de trabalho, na conformidade dos Anexos I e II deste Estatuto.

Parágrafo Único -Os cargos em comissão e empregos públicos a que se refere o "caput" deste artigo são os seguintes:

- I. cargos em comissão de livre provimento:
 - a) Comandante com nível de Diretor de Departamento;

- b) Inspetor Chefe, com nível de Chefe de Divisão; e
- c) Chefe de Seção, com nível de Chefe de Serviço.

II. empregos públicos:

- a) Inspetor;
- b) Supervisor;
- c) Guarda Civil Municipal de primeira classe;
- d) Guarda Civil Municipal de segunda classe;
- e) Guarda Civil Municipal de terceira classe;
- f) Preparador Físico; e
- g) Psicólogo.

ARTIGO 18 - O provimento dos empregos públicos, dar-se-á:

- I. Mediante concurso público, para os de classe inicial, qual seja, Guarda Civil Municipal de 3ª Classe;
- II. Mediante acesso, para os demais empregos da carreira, dentre os titulares da classe imediatamente inferior, obedecidos os critérios de promoção.

Capítulo II

Das Competências e Atribuições dos Órgãos

Seção I - Do Comandante da Guarda Civil Municipal

ARTIGO 19 – O Gabinete do Comando da Guarda Civil Municipal será exercido:

- I. Pelo Comandante da Guarda Civil Municipal; e
- II. Pelo Subcomandante da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo Único – Os cargos de Comandante e Subcomandante da Guarda Civil Municipal são de livre provimento e exoneração do Prefeito Municipal, nos termos da Lei.

Subseção I – Do Comandante da Guarda Civil Municipal

ARTIGO 20 – Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal dirigir a corporação, na sua parte técnica, administrativa, de apoio operacional, assistencial e disciplinar, e em especial, nos seguintes aspectos:

- I. Planejar, orientar, coordenar e fiscalizar todo o serviço sob a responsabilidade da corporação;
- II. Apresentar propostas referentes à legislação, efetivo, orçamento, formação e aperfeiçoamento dos Guardas Civis Municipais, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;
- III. Orientar a distribuição dos recursos humanos e matérias, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;
- IV. Manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Guarda Civil Municipal;

- V. Receber toda a documentação destinada a Guarda Civil Municipal, decidindo as de sua competência e opinando nas que dependam de decisões superiores;
- VI. Propor a aplicação de penalidades ou aplica-las em casos de transgressões disciplinares, assegurando ao infrator prévia oportunidade de ampla defesa;
- VII. Procurar com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo, bem como a defesa dos direitos humanos;
- VIII. Estabelecer as normas gerais de ação da Corporação, respeitando o princípio da legalidade;
- IX. Promover a atualização dos manuais de instrução;
- X. Ministras e promover instrução profissional dos aspirantes a carreira de Guarda Civil Municipal, aprovados em concurso, mediante um programa de treinamento profissional compatível, assegurando-lhes formação humanista com conhecimentos gerais de direitos humanos e jurídicos, bem como reciclagem periódica ao efetivo da Corporação;
- XI. Atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência;
- XII. Imprimir a todos os seus atos, a máxima correção, pontualidade e justiça;
- XIII. Promover e presidir reuniões periódicas com o pessoal diretamente subordinado;
- XIV. Manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento a população, respeitando as limitações e atribuições da Corporação.

Subseção II- Do Subcomandante da Guarda Civil Municipal

ARTIGO 21 - Compete ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal:

- I. Coordenar as seções de administração e operacional;
- II. Assessorar na organização de horário e escalas de serviços gerais e ordinários e extraordinários junto ao Comandante;
- III. Levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam da decisão superior;
- IV. Dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências e fatos que haja providenciado por iniciativa própria;
- V. Promover reuniões periódicas com os inspetores;
- VI. Ser intermediário da expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais, cuja execução cumpre-lhe fiscalizar.
- VII. Sugerir ao Comandante mudanças na distribuição do pessoal, incluindo férias e demais benefícios, para o bom desempenho da Corporação;
- VIII. Cumprir e fazer as normas gerais de ação, ordens, instruções e demais procedimentos em vigor;
- IX. Representar o Comandante da Corporação, quando designado;
- X. Acompanhar pessoalmente ocorrências de ordem policial, judiciária ou administrativa que envolvem componentes da Corporação;
- XI. Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade; e
- XII. Auscultar os servidores da Corporação e o público em geral.

Seção II - Da Seção de Administração

ARTIGO 22 - A Seção de Administração organizar-se-á da seguinte forma:

- I. Secretaria; e
- II. Almoхарifado.

ARTIGO 23 - Compete ao Chefe da Seção de Administração:

I. Através da Secretaria:

- a) Coordenar as atividades referentes à administração de pessoal, material e serviços gerais;
- b) Controlar o efetivo da Guarda Civil Municipal, mantendo atualizado os prontuários individuais;
- c) Elaborar as escalas de serviço em conformidade com as instruções da Seção Operacional;
- d) Organizar fichários, mapas, relações e outros documentos referentes ao efetivo;
- e) Organizar e manter em dia a relação nominal do efetivo da Guarda, com respectivas residências e telefones para efeito de eventuais chamadas;
- f) Estar em condições de informar ao Comandante sobre o estado moral e disciplinar dos integrantes da guarda Civil Municipal;
- g) Controlar a apresentação dos Guardas Civis Municipais quando solicitados a comparecer perante autoridades requisitantes;
- h) Receber, protocolar e encaminhar a documentação que der entrada na Guarda;
- i) Elaborar a documentação do Comando;
- j) Manter em ordem e em dia o arquivo de documentação sob sua responsabilidade;
- k) Executar todas as atividades de administração de pessoal da Guarda;
- l) Executar as atividades de relações publicas.

II. Através do Almoхарifado:

- a) Receber, armazenar, distribuir e controlar todo o material da Guarda Civil Municipal;
- b) Fiscalizar e adotar providenciar com relação à manutenção dos materiais distribuídos;
- c) Manter em dia a documentação relativa ao patrimônio;
- d) Controlar a frota de veículos e providências as manutenções e reparos que se fizerem necessários;
- e) Distribuir os uniformes e equipamentos individuais aos integrantes da Guarda Civil Municipal, conforme planejamento e normas em vigor;
- f) Controlar e fazer a manutenção do material bélico;
- g) Providenciar a documentação referente a material bélico, material de comunicações e porte de arma;
- h) Efetuar a previsão dos materiais necessários para o serviço da Guarda, de modo a subsidiar os processos de compra;
- i) Avaliar as amostras de materiais apresentados nos processos de compra e emitir parecer ao Comando;
- j) Acompanhar os processos relativos a administração de materiais;
- k) Controlar e fiscalizar as atividades de serviços gerais e manutenção da sede.

Seção III - Da Seção Operacional

ARTIGO 24 - Compete ao Chefe da Seção Operacional:

- I. Planejar, coordenar e supervisionar, em constante contato com os Grupamentos, toda a atividade – fim da corporação;
- II. Propor diretrizes para o estabelecimento de padrões de procedimentos operacionais;
- III. Coordenar e fiscalizar o sistema de radiocomunicação e monitoramento de alarmes;
- IV. Receber, controlar e encaminhar ao Comando a documentação dos Grupamentos;
- V. Elaborar as ordens operacionais do Comando, encaminhando-as aos respectivos Chefes de Equipes;
- VI. Estabelecer normas gerais de atendimento do Centro de Operações e disciplinar o sistema de radiocomunicação;
- VII. Elaborar a estatística operacional do serviço da Guarda;
- VIII. Estar presente nos eventos de vulto e nas ocorrências de maior complexidade;
- IX. Zelar pela disciplina e qualidade no desempenho da atividade-fim da Guarda Civil Municipal.

Seção IV - Da Seção de Instrução

ARTIGO 25 - Compete ao Chefe da Seção de Ensino:

- I. Planejar, organizar e coordenar as atividades de ensino e instrução;
- II. Apresentar propostas de plano de ensino para os cursos de formação, ingresso e ascensão e reciclagem dos demais Guardas Civis Municipais;
- III. Apresentar proposta e coordenar novos cursos de extensão profissional e especialização;
- IV. Controlar a frequência e aproveitamento dos Guardas Civis Municipais nos cursos de reciclagem, formação, ascensão e especialização;
- V. Controlar a frequência de instrutores, bem como providenciar a substituição destes junto ao Gabinete do Comando, quando necessário; e
- VI. Elaborar calendário e programação dos cursos.

§ 1º - Os instrutores pertencentes a Guarda Civil Municipal deverão ter formação específica comprovada.

§ 2º - Os instrutores não pertencentes à Corporação serão contratados e devidamente remunerados, obedecidas as formalidades legais, com formação específica comprovada, aprovados pelo Prefeito Municipal e indicados pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 3º - O programa dos cursos de formação, ascensão, especialização e reciclagem da carreira da Guarda Civil obedecerá ao estabelecido em Regulamento.

TITULO IV
DO PROVIMENTO NA CLASSE INICIAL

Capitulo I
Das Disposições Gerais

ARTIGO 26 -O provimento dos empregos públicos de Guarda Civil Municipal de classe inicial, qual seja, Guarda Civil Municipal de 3ª Classe, far-se-á mediante concurso público, de provas ou provas e títulos.

§ 1º - Desde que hajam vagas no quadro ou havendo aumento do efetivo o Chefe do Executivo determinará a abertura das inscrições através do Decreto.

§ 2º - Só serão aceitas as inscrições dos candidatos que tenham os seguintes requisitos:

- I. Ser brasileiro;
- II. Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos na data de inscrição do concurso;
- III. Ter estatura mínima, descalço e descoberto, de 1,68m (um metro e sessenta e oito centímetros), se homem, e 1,58 (um metro e cinquenta e oito centímetros), se mulher;
- IV. Apresentar certificado de conclusão do ensino médio;
- V. Apresentar Carteira Nacional de Habilitação com mais de dois anos de emissão;
- VI. Apresentar título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- VII. Apresentar certificado de reservista ou dispensa;
- VIII. Apresentar declaração firmada pelo candidato que não tem antecedentes criminais;
- IX. Apresentar carteira profissional;
- X. Apresentar carteira de identidade;
- XI. Apresentar o CPF; e
- XII. Apresentar 02 (duas) fotos 3/4.

§ 3º -Fica a cargo do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal a organização e realização dos concursos de ingresso a Corporação, bem como a efetivação do provimento dos empregos da Guarda Civil Municipal.

ARTIGO 27 - Após o término do prazo para inscrição, serão procedidos os exames dos candidatos.

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

- I. Conhecimentos Gerais;
- II. Psicológico;
- III. Aptidão física;
- IV. Toxicológico.

ARTIGO 28 - O candidato que for aprovado obtiver média final suficiente para classificar-se dentre as vagas oferecidas, será incorporado na condição Guarda Aluno e matriculado no Curso de Formação.

§ 1º - O Guarda Aluno receberá uma bolsa de estudos a ser paga pelos cofres municipais, no valor correspondente ao padrão 06, não incluindo a gratificação por risco de vida pelo exercício de atividade de guarda civil municipal- GRVEAGCM.

§ 2º -O curso de formação compreende um treinamento de, no mínimo 90 (noventa) dias e no máximo 120 (cento e vinte) dias.

ARTIGO 29 – Constarão do currículo ao curso de formação as seguintes matérias

- I. Noções gerais de direito (humano, penal, processual e constitucional);
- II. Instruções Gerais (armamento e tiro, rádio comunicação, ordem unida, qualidade total, disciplina e ordem unida.
- III. Prevenção e combate ao Uso de Drogas Ilícitas.
- IV. Sociologia Criminal;
- V. Psicologia Social;
- VI. Medicina Legal;
- VII. Técnica Operacional;
- VIII. Noções de Legislação de Trânsito
- IX. Pronto Socorrismo;
- X. Prevenção e combate a Incêndios;
- XI. Educação Física e Defesa Pessoal;
- XII. Ecologia e Meio Ambiente;
- XIII. Defesa Civil;
- XIV. Segurança Física do Patrimônio;
- XV. Cidadania;
- XVI. A problemática da Criança e do Adolescente;
- XVII. Defesa do Consumidor.

ARTIGO 30 – São incorporados na condição de Guardas Civis Municipais de 3ª Classe, os Guardas Alunos que satisfizerem as seguintes condições:

- I. Não possuir antecedentes criminais, comprovados pelos órgãos expedidores responsáveis;
- II. Nada ter que o desabone, comprovado através de investigação social, a ser feita pela Guarda Civil Municipal;
- III. Ser aprovado nas provas e verificações finais do curso de formação e desde que apresentem aptidão moral e profissional para o exercício da função de Guarda Civil Municipal.

ARTIGO 31 – A nomeação obedecerá a ordem de classificação no concurso e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Administração Pública Municipal.

TITULO V
DO PLANO DE CARREIRA

CAPITULO I

Das Promoções

Seção I – Das Disposições Gerais

ARTIGO 32 – A promoção na Guarda Civil Municipal consiste na ascensão dentro da carreira de forma automática e mediante concurso interno de provas, títulos e mérito.

Parágrafo Único – Os concursos de que trata o caput deste artigo serão realizados por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal, composta pelo Coordenador de Defesa Social e integrantes da Guarda Civil Municipal.

ARTIGO 33 - É assegurada a participação de todos os integrantes da Corporação, às promoções, desde que observado os requisitos previstos no plano de carreira e sejam aprovados em inspeção de saúde.

ARTIGO 34 - A promoção a que se refere o artigo 33 concorrem:

- I. Para Guarda Civil Municipal de 2ª Classe, os Guardas Cívicos Municipais de 3ª Classe;
- II. Para Guarda Civil Municipal de 1ª Classe, os Guardas Cívicos Municipais de 2ª Classe;
- III. Para Supervisor, os Guardas Cívicos Municipais de 1ª Classe; e
- IV. Para Inspetor, os Supervisores.

ARTIGO 35 - A promoção para os cargos de Guarda Civil Municipal de 2ª Classe e Guarda Civil Municipal de 1ª Classe será automática, obedecido o cumprimento do interstício a que se refere o artigo 38 deste Estatuto.

ARTIGO 36 -A promoção para os cargos de Supervisor e Inspetor será realizada mediante concurso interno de provas, títulos e mérito, ou em provimento em comissão.

ARTIGO 37 -O direito de promoção a cargo de carreira será obtido, desde que satisfaça às exigências previstas no Plano de Carreira e seja cumprido os seguintes interstícios:

- I. No cargo de Guarda Civil Municipal de 3ª Classe, 3 (três) anos;
- II. No cargo de Guarda Civil Municipal de 2ª Classe, 1 (um) ano;
- III. No cargo de Guarda Civil Municipal de 1ª Classe, 1 (um) ano; e
- IV. No cargo de Supervisor, 3 (três) anos.

§ 1º - Interrompe o interstício:

- I. A pena de Suspensão; e
- II. A falta injustificada.

§ 2º - Inicia-se nova contagem a partir da data subsequente a do término do cumprimento da penalidade ou da volta ao trabalho.

ARTIGO 38 - A promoção realizar-se-á em 3 (três) etapas:

- I. Inscrição;

- II. Avaliação; e
- III. Classificação.

ARTIGO 39 - A inscrição será aberta aos interessados que atendam os requisitos estabelecidos no presente Estatuto, conforme edital, amplamente divulgado, com prazo de 30 (trinta) dias, onde deverá constar:

- I. o emprego;
- II. o número de empregos em vacância;
- III. o prazo para inscrição;
- IV. a data de publicação da classificação; e
- V. a data da posse.

ARTIGO 40 - O candidato que tiver maior número de pontos, no concurso interno de provas, títulos e mérito, será promovido no emprego e assim sucessivamente, até o preenchimento do número de empregos em vacância.

Parágrafo Único - A lista de classificação deverá ser fixada na data estipulada no edital constando a quantidade de pontos discriminados de cada candidato.

Seção II - Do Direito de Recurso

ARTIGO 41 - Fica assegurado ao guarda que se considerar prejudicado apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do resultado.

Parágrafo Único - O recurso será dirigido ao Comandante da Guarda Civil Municipal, devendo ser apreciado dentro de 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento.

ARTIGO 42 - Ficam definidos os seguintes critérios e procedimentos ao recurso de que trata a presente subseção:

- I. O pedido estará limitado a recontagem de seus pontos;
- II. Se a autoridade competente entender pela procedência do pedido, deverá comunicar pela apuração para que o prazo de 05 (cinco) dias se manifeste;
- III. Ao receber novamente o processo, deverá providenciar sua imediata apuração;
- IV. Se houver indícios de irregularidades dolosa, deverá providenciar sua imediata apuração;
- V. O recurso terá efeito suspensivo, não podendo ocorrer nenhuma nomeação nesse período, devendo estar concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final; e
- VI. Em havendo recurso, a posse no emprego dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a nomeação.

Seção III - Dos Critérios de Avaliação

ARTIGO 43 - Os critérios para promoção relativo ao concurso interno de provas, títulos e mérito, serão mensurados da seguinte forma:

- I. Tempo de serviço na Prefeitura do Município de Diadema, 01 (um) ponto por ano de efetivo serviço;
- II. Ações meritórias, 01 (um) ponto para cada registro;
- III. Escolaridade, 03 (três) pontos para o 2º grau completo, 05 (cinco) pontos para nível superior completo e 07 (sete) pontos para nível de pós-graduação concluído.
- IV. Títulos de cursos internos e externos, desde que comprovadamente seja de interesse da Corporação, 01 (um) ponto para cada certificado.
- V. Teste de capacitação técnica, prova escrita versando sobre técnica operacional, noções de direito penal e processo penal, noções de trânsito, segurança e manutenção de armamento e tiro, cidadania, estatuto do adolescente, código do consumidor e estatuto da cidade, até 40 (quarenta) pontos.
- VI. Teste de capacitação física, até 15 (quinze) pontos.
- VII. Comportamento, 10 (dez) pontos para o comportamento excelente, 05 (cinco) pontos para o comportamento bom e 01 (um) ponto para o comportamento regular.
- VIII. Desempenho profissional, computar-se-á até 01 (um) ponto para os itens responsabilidade, iniciativa, liderança, produtividade, motivação para o trabalho, integração, zelo, assiduidade, pontualidade e capacidade de ação.

ARTIGO 44 - A classificação obter-se-á mediante a somatória dos pontos obtidos em conformidade com os critérios do artigo anterior.

Parágrafo Único - Abater-se-á, do total de pontos obtidos, 03 (três) pontos por advertência e 04 (quatro) pontos para cada dia de suspensão, referente às punições sofridas nos últimos 02 (dois) anos, contados retroativamente a partir do dia anterior a data da classificação e da data da posse.

Capítulo II Dos Critérios de Desempate

ARTIGO 45 - No caso de ocorrer empate entre os participantes, serão adotados sucessivamente, os seguintes critérios:

1. maior tempo no emprego;
- II. maior nível de escolaridade;
- III. mais idade; e
- IV. tiver maior número de filhos dependentes.

TITULO VI DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Capítulo I Das Vantagens Pecuniárias em Geral

ARTIGO 46 - Fica assegurado aos Guardas as vantagens pecuniárias aos servidores públicos municipais, observados os mesmos requisitos e condições para sua concessão.

ARTIGO 47 - A apresentação em juízo ou para ser ouvido em processo investigatório, desde que requisitada por autoridade competente e em decorrência da atividade profissional de Guarda Civil Municipal, será considerada em serviço.

TITULO VII
DO REGIME DISCIPLINAR

Capítulo I
Das Disposições Preliminares

ARTIGO 48 - O regime disciplinar dos membros da corporação será regido por regulamento próprio constando deveres, proibições, responsabilidades específicas, bem como regras para aplicação de penalidades.

ARTIGO 49 - O regime disciplinar na Guarda Civil Municipal abrangerá as seguintes matérias:

- I. Princípios gerais de disciplina e hierarquia;
- II. Deveres, proibições e responsabilidades dos membros da corporação;
- III. Discriminação de transgressões disciplinares; e
- IV . Normas de aplicação de penalidades.

Capítulo II
Das Penalidades

ARTIGO 50 - São penalidades disciplinares:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita;
- III. Suspensão; e
- IV. Demissão.

TÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 51 - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária vigente, suplementada se necessário.

ARTIGO 52 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação revogado as disposições da Lei Complementar nº 112, de 04 de janeiro de 2000.

Diadema, 26 de dezembro de 2002

(a) JOSE DE FILIPPI JUNIOR
Prefeito Municipal.

LEI COMPLEMENTAR N° 170. DE 26 DE DEZEMBRO DE 2002

ANEXO I - CARGOS EM COMISSÃO

<u>DENOMINAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>REFERÊNCIA SALARIAL</u>	<u>JORNADA DE TRABALHO</u>
Comandante	01	14	40 hs.semanais
Subcomandante	01	13	40 hs. semanais
Chefe de Seção	03	12	40 hs. semanais