



O Prefeito Municipal de Várzea Grande no uso de suas atribuições legais e em observância ao artigos 49 e 50 da Lei 2163 de 11 Abr00 (Estatuto da GMVG).

RESOLVE

Art 1º. Instituir a Comissão Disciplinar e de Inquéritos (CDI) da Secretaria da Guarda Municipal de Várzea Grande e nomear os seguintes servidores para sua composição; cumulativamente com suas funções:

Membros Efetivos:

Presidente: Jorcelino Fernandes da Silva- Procurador (OABMT5400)

Relator: Wlamir Ponciano de Jesus – Inspetor GMVG

Secretário: Alfredo José Ormond – Supervisor GMVG

Membros Suplentes:

Luiz Nelson da Silva – Cel QOR-STU-VG

José Maria Pulquério – Inspetor GMVG

Demétrius Correa Aguiar GM – 3º Classe

Art 2º. A CDI funcionará na Base da GMVG e se reunirá quantas vezes se fizer necessário, lavrando-se a respectiva ATA e conforme seu Regimento Interno.

Art 3º. Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três poderes, em Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, 08 de Março de 2001.


Jayme Veríssimo de Campos
Prefeito Municipal

REGULAMENTO INTERNO DOS SERVIÇOS GERAIS DA GUARDA MUNICIPAL

TÍTULO - I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO - I

OBJETIVO GERAL DO REGULAMENTO

Art. 1º. O Regulamento Interno dos Serviços Gerais, prescreve tudo quanto se relaciona com a vida interna operacional e administrativa da Guarda Municipal e serviços gerais, estabelecendo as atribuições e responsabilidades não previstas em outros regulamentos ou leis, para o exercício da função.

Art. 2º. A Guarda Municipal é constituída de:

I - Círculo de Oficiais Especiais:

- a) Comandante;
- b) Sub-Comandante;

II - Círculo de Oficiais:

- c) Inspetor Administrativo;
- d) Inspetor Operacional;
- d) Inspetor de Ensino e Instrução;

III - Círculo de Graduados:

- a) Supervisor;
- b) GM – 2ª Classe.

IV - Círculo de Praças:

- a) Guarda de Terceira Classe;
- b) Aluno do CFGM.

Parágrafo único. O Secretário da Guarda Municipal é o Comandante da GMVG.

CAPÍTULO - II

MISSÃO GERAL DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 3º. Compete a Guarda Municipal, além das missões estabelecidas em leis:

I. executar o patrulhamento ostensivo preventivo, planejado pelo Comando da Guarda Municipal, visando assegurar o cumprimento da lei, a preservação de bens, serviços e instalações do Município e o exercício dos poderes constituídos, no âmbito de sua competência;

II. participar da elaboração do Plano Diretor de Defesa Civil;

III. planejar, organizar e executar a segurança das instalações físicas da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal e de autoridades ou dignitários em visita oficial a cidade, quando determinado pelo Chefe do Executivo, bem como os esquemas de segurança física a residência do Prefeito e dos Gabinetes do Prefeito e Vice - Prefeito;

IV. executar o patrulhamento através de ações ostensiva e preventiva, pela presença vigilante dos Guardas Municipais nos locais públicos e de risco, para prevenir as ações ilegais;

V. atuar nos locais públicos e de riscos sujeitos a ameaça ou perturbação da ordem pública para preveni-las, nos limites da lei;

VI. atuar em sintonia com os órgãos de segurança pública Federal e Estadual, dentro de suas atribuições específicas;

VII. coordenar, fiscalizar e executar as atividades relativas aos vigias municipais, de acordo com as necessidades de cada órgão municipal .

VIII – executar, de conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro e mediante convênio com o STU, a fiscalização e policiamento de trânsito nos logradouros e vias públicas municipais, conforme dispuser a lei;

IX – atuar em apoio às Secretarias Municipais de Meio Ambiente, de Fazenda, de Obras e Serviços Públicos, Promoção Social e outros, quando determinado, no exercício do poder de polícia administrativa municipal.

§1º. Constitui Patrulhamento Ostensivo Preventivo, toda ação da Guarda Municipal, cujo emprego do homem ou fração de tropa utilizada, seja identificada de relance, quer seja pelo uniforme, pelo equipamento ou viatura caracterizada.

§2º. Inclui-se no Patrulhamento Ostensivo Preventivo, as atividades de polícia administrativa, nos termos da Constituição Federal, Estadual e da Lei Orgânica do Município.

CAPITULO - III

BOLETIM DO COMANDO DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 4º - O Boletim do Comando é o documento em que o Comandante da Guarda Municipal publicará semanalmente todas as suas ordens, bem como as ordens das autoridades superiores e os fatos de que deva a Guarda Municipal ter conhecimento.

§ 1º. O Boletim é constituído de quatro partes:

I - serviços diários;

II- instrução;

III - assuntos gerais e administrativos; e

IV - justiça e disciplina;

§ 2º. O Boletim poderá ser publicado diariamente, conforme as necessidades dos serviços.

Art. 5º. Do Boletim constará:

I - discriminação do serviço a ser executado pela Guarda Municipal;

II - ordens e decisões do Comandante, mesmo que já tenham sido executadas;

III - determinações das autoridades superiores, mesmo que já cumpridas, com a citação do documento de transmissão;

IV - alterações ocorridas com o pessoal e o material da Guarda Municipal;

V - Atos do Executivo, ordens e disposições gerais que interessem a Guarda Municipal, com indicação do órgão oficial em que forem publicados.

TITULO II

SERVIÇOS GERAIS

CAPITULO IV

TRABALHO DIÁRIO

Art. 6º. O horário de atividade diária da Guarda Municipal, compreendendo serviços, instruções, expediente, etc., será o estabelecido pelo Comandante da Guarda Municipal, podendo variar de acordo com as necessidades e interesses da instrução ou serviço.

Art. 7º. O expediente é a fase da jornada que se destina à preparação e à execução dos trabalhos normais da Administração Geral, bem como ao funcionamento das dependências internas da Base da Guarda Municipal.

Art. 8º. Sendo a instrução o objetivo principal da Guarda Municipal, será desenvolvida nas fases mais importantes da jornada, não podendo sofrer prejuízos pelos demais trabalhos ou serviços normais, salvo pelos serviços extraordinários.

§ 1º. O expediente diário da GMVG será das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta feira.

§ 2º. O serviço operacional ou atividade fim da GMVG obedecerá escala de serviço pré-determinada, será realizado em período contínuo de trabalho, com a folga correspondente, considerando-se transgressão grave a falta ou ausência destes serviços.

Art. 9º. A instrução será ministrada de conformidade com os programas e quadro de trabalho, preestabelecidos pela Inspetoria de Ensino, e será ministrada a todo efetivo, obrigatoriamente às 5ªs feiras.

Art. 10. Toda a atividade da Guarda Municipal, será realizada dentro dos horários preestabelecidos em escala de serviço, ou em norma geral de ação, ou em ordem de serviço, devendo qualquer alteração ser publicada em boletim interno.

CAPITULO V

ESCALAS DE SERVIÇOS

Art. 11. A escala do serviço é a relação de pessoas ou coletividades que concorrem na execução de determinado serviço, tendo por finalidade principal a distribuição eqüitativa de todos os serviços, da Guarda Municipal.

§ 1º. As escalas serão reunidas em um só documento, devendo cada uma delas conter os esclarecimentos que facilitam o seu fim.

§ 2º. Todas as escalas serão rigorosamente escritas e mantidas em dia pela autoridade responsável, sendo nelas convenientemente registrados os serviços escalados e executados, bem como as alterações verificadas por ordem ou motivo superior, sendo publicada em boletim interno.

§ 3º. Ao serviço de escala devem concorrer os Inspetores, Supervisores e Guardas Municipais.

CAPITULO VI

SERVIÇO INTERNO

Art. 12. O serviço interno abrange todos os trabalhos necessários ao regular funcionamento da Guarda Municipal, compreendendo o serviço permanente e o serviço de escala.

§ 1º. O serviço permanente é executado segundo determinação do Comandante e Inspetores, de acordo com os preceitos e disposições deste e de outras normas.

§ 2º. O serviço de escala compreende:

- I. guarda do quartel;
- II. serviços administrativos;
- III. serviços de instruções;
- IV. serviços especiais (formaturas, paradas, etc.)

§ 3º. Os serviços administrativos serão realizados por servidores civis do Quadro de Administração da Prefeitura, devendo os Guardas Municipais ser empregados na atividade fim.

CAPITULO VII

SERVIÇO EXTERNO

Art. 13. Serviço externo é todo serviço prestado fora da Base, para atender as atividades-fins da Guarda Municipal.

Art. 14. São serviços externos:

- I. Guarda da Prefeitura;
- II. Guarda da Câmara;
- III. patrulhamento preventivo a pé;
- IV. patrulhamento preventivo motorizado;
- V. serviços especiais (mutirões, auxílio a outros órgãos municipais e a órgãos de segurança pública.);
- VI. serviços extraordinários (serviço de defesa civil);
- VII. serviço de fiscalização, coordenação e orientação de trânsito em áreas de domínio público municipal; e
- VIII. desfiles e outras solenidades.

CAPITULO VIII

FORMATURAS

Art. 15. Formatura é toda reunião do pessoal em forma, armada ou desarmada.

Art. 16. As formaturas podem ser:

- I. gerais ou parciais, do corpo da Guarda Municipal;
- II. ordinárias ou extraordinárias.

§ 1º. As formaturas gerais ou parciais, poderão ser destinada à instrução geral, revista ou inspeção da tropa, solenidade interna e/ou culto à Bandeira Nacional.

§ 2º. As formaturas ordinárias são as destinadas às revistas normais do pessoal, à parada e à instrução.

§ 3º. As formaturas extraordinárias são as impostas pelas circunstâncias do momento, em virtude de especialidade.

Art. 17. Para as formaturas deverá ser observado o Código de Posturas da GMVG e o Regulamento de Continências e Sinais de Respeito do Exército Brasileiro, no que couber.

TITULO - III

ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

CAPITULO IX

ATRIBUIÇÕES DO COMANDANTE E SUB-COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 17. O Comandante da Guarda Municipal é o responsável pela administração, instrução e disciplina de sua unidade.

Art. 18. Ao Comandante, além dos encargos que lhe são atribuídos em leis e regulamentos em vigência, compete:

I. ter a iniciativa necessária ao exercício do comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;

II. zelar pela unidade e uniformidade da instrução e administração;

III. fiscalizar para que suas ordens sejam rigorosamente cumpridas;

IV. educar seus comandados, orientando-os no sentido da compenetração do dever e inspirando-se sempre na justiça, tanto para punir quanto para recompensar; e

V. velar assiduamente pela conduta de seus comandados.

Art. 19. O Sub-Comandante é o auxiliar e substituto imediato do Comandante do corpo, seu intermediário na expedição de todas as ordens relativas a disciplina, instrução e serviços gerais, cuja execução incumbe-lhe fiscalizar.

Art. 20. Incumbe ao Sub-Comandante, além das atribuições e deveres estabelecido em regulamento, o seguinte:

I. levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, informações e documentos que dependam da decisão deste;

II. dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências e fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;

III. velar assiduamente pela conduta civil, profissional e moral do corpo;

IV. fiscalizar, orientar e avaliar os Inspetores e Supervisores, quando da execução do serviço ou no cumprimento da filosofia de trabalho do Comandante da Guarda Municipal;

V. auxiliar o Comandante da Guarda Municipal na orientação e expedição às ordens relativas à disciplina, instrução e serviços.

CAPITULO X

ATRIBUIÇÕES DOS INSPETORES

Art. 21. As Inspetorias serão compostas por:

- I. Inspetor Administrativo;
- II. Inspetor de Operações; e
- III. Inspetor de Ensino e Instrução.

Art. 22. Compete ao Inspetor de Operações, além das atribuições e deveres estabelecidos em leis e regulamentos em vigência:

I. intermediar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina e aos serviços gerais;

II. auxiliar o Comandante da Guarda Municipal, fazendo com que os serviços operacionais sejam realmente executados e suas ordens cumpridas;

III. fiscalizar para que seus comandados se apresentem com correção e asseio, este tanto pessoal como de seus uniformes;

IV. participar das revistas diárias, para transmitir novas ordens ou instruções, comentando as ocorrências atendidas;

V. fiscalizar, orientar e corrigir atitudes dos subordinados, no trato que devem dispensar às suas atividades e ao público em geral;

VI. zelar pela boa conduta disciplinar de seus comandados, mantendo-os instruídos quanto às prescrições disciplinares regulamentares da corporação, com auxílio da Inspetoria de Ensino e Instrução;

VII. escalar o pessoal para os serviços operacionais, observando as prioridades estabelecidas no plano de operação ou ordem de operação;

VIII. submeter todos os seus comandados ao mesmo critério de escala de serviço, mesmo aqueles que, com colaboração, auxiliem nas horas de folga, nas atividades não operacionais da Guarda Municipal;

IX. manter a maior operacionalidade possível, assumindo como encargo pessoal as tarefas administrativas da sua Inspetoria;

X. comunicar ao Comandante da Guarda Municipal os fatos contrários à disciplina e os que lhe pareçam merecer recompensa;

XI. esclarecer, em documento, toda queixa apresentada contra seus comandados, ou por estes contra terceiros;

XII. primar pelo bom relacionamento com as autoridades e o público em geral;

XIII. cumprir rigorosamente os horários previstos na escala de serviço;

XIV. não exercer função estranha à filosofia de trabalho da Guarda Municipal;

XV. não permitir o uso de violência e força física desnecessária e manter seus subordinados instruídos a respeito;

XVI. providenciar a correta escrituração da Inspetoria de Operações como:

a) partes;

b) relatório;

c) ocorrências;

d) apresentação de pessoal;

e) diretriz do patrulhamento ostensivo; e

f) estatística.

XVII. comunicar eventuais extravios e danos de material da Instituição, indicando os responsáveis ou solicitando averiguações;

XVIII. zelar pelo correto uso das viaturas da Guarda Municipal, ou qualquer outro meio, para que seja usada exclusivamente em serviço de patrulhamento e prestação de socorros, apurando a responsabilidade pelo seu uso indevido;

XIX. controlar as medidas de conservação e limpeza das viaturas da Guarda Municipal, bem como o consumo de combustível e lubrificantes;

XX. providenciar a manutenção de primeiro escalão, e se possível a de segundo, conforme instrução;

XXI. utilizar os meios de comunicação de que dispuser, exclusivamente no serviço de segurança e de prestação de socorro público;

XXII. controlar, distribuir e fiscalizar os armamentos disponíveis nas Guarda Municipal e entre seus comandados, para que fiquem na suas posse e responsabilidade, para uso exclusivo em serviço, mantendo a arma devidamente municada em sua capacidade total de alimentação, tão-somente durante a execução do serviço;

XXIII. manter o armamento revisado e limpo, em condições de uso imediato, providenciando, para isso, os necessários consertos, manutenção e reposição;

XXIV. manter o armamento e munição não distribuídos, em local seguro, de acordo com as instruções de estocagem deste material;

XXV - controlar, fiscalizar e rubricar todos os registros e Boletins de Ocorrências, dando-lhes o devido encaminhamento;

XXVI – expedir Certidões de Ocorrências, acidentes de veículos e outros documentos relativos aos serviços operacionais, encaminhando-os para a aprovação final do Comandante.

XXVII – planejar e distribuir o efetivo e as viaturas na circunscrição do município de Várzea Grande de maneira a suprir as necessidades, observados os índices e estatísticas de ocorrências.

Art. 23. Compete ao Inspetor de Ensino e Instrução, além das atribuições e deveres estabelecidos em leis e regulamentos em vigência:

I. planejar e organizar, mediante determinações do Comandante, toda a instrução da Guarda Municipal;

II. relacionar e organizar o arquivamento de toda a documentação de instrução, para facilitar as consultas e inspeções;

III. elaborar e submeter à aprovação do Comandante os documentos de instrução e ensino de responsabilidade do mesmo;

IV. preparar e coordenar os planos de ensino do pessoal recém-incluído, com a colaboração das demais Diretorias;

V. fiscalizar a instrução, por delegação do Comandante, a fim de propor medidas para melhor rendimento da mesma ;

VI. coordenar as atividades dos responsáveis pelos diversos ramos da instrução, tendo em vista a produção de notas, quadros e outros elementos para a sala de instrução;

VII. organizar as cerimônias e as paradas em coordenação com os demais Inspetores;

VIII. planejar e organizar os programas de educação física e submetê-los à apreciação do Comandante, de acordo com as prescrições vigentes, bem como os programas para as competições esportivas da Guarda Municipal;

IX. assistir às sessões de educação física e esportivas, verificando se estão sendo conduzidas de acordo com os programas estabelecidos e fiscalizando tecnicamente o trabalho dos instrutores e monitores, sugerindo ao comando as reuniões necessárias para apreciação sobre a execução, o estudo dos programas e organização das sessões.

Art. 24. Compete ao Inspetor Administrativo, além das atribuições e deveres estabelecidos em leis e regulamentos em vigência:

I. receber a documentação diária interna, mandar protocolá-la;

II. responder pela carga do material distribuído na Guarda Municipal;

III. organizar e manter em dia uma relação nominal dos Guardas Municipais, com os respectivos endereços e telefones;

IV. organizar e manter em dia, um resumo das ordens internas, de caráter geral, em vigor, o qual deverá ser afixado em quadro mural;

V. organizar e coordenar a matéria que deve ser publicado em boletim cuja execução dirige;

VI. organizar as fichas de promoção dos Guardas Municipais, processos de aposentadoria e de concessão de recompensas;

VII. auxiliar o Comandante na administração da Guarda Municipal, sendo principal responsável pela perfeita observância de todas as disposições regulamentares relativas à administração;

VIII. executar os trabalhos de contabilidade, escrituração e arquivo que lhe forem distribuídos, ficando responsável pela correção e exatidão dos mesmos;

IX. responder pela pesquisa de preço para aquisição de bens da Guarda Municipal;

X. ter perfeito conhecimento dos regulamentos, instruções, avisos e ordens gerais do Comandante, bem como organizar índices dos boletins internos e todos os atos oficiais da Guarda Municipal;

XI. ter uma cópia das escalas de serviço da Guarda Municipal, para publicar em Boletim Informativo e providenciar as devidas alterações; e

XII. elaborar o plano de férias dos integrantes da Guarda Municipal.

CAPITULO - XI

ATRIBUIÇÕES DOS INSPETORES, SUPERVISORES E GUARDAS MUNICIPAIS

Art. 25. Compete ao Inspetor e ao Supervisor, suplementarmente, além das atribuições e deveres estabelecidos em leis e regulamentos vigentes:

I. assegurar o exato cumprimento das ordens de serviços, escalas e disposições regulamentares, relativas ao seu serviço diário;

II. comunicar todas as ocorrências havidas em seu turno de serviço, e ainda, na parte diária, prestar-lhes por escrito todas as informações necessárias para melhor clareza dos fatos, sem que isso o exonere daquela atribuição;

III. fiscalizar, verificando se estão sendo regularmente cumpridas as ordens em vigor, e tomando as providências que não exijam a intervenção de autoridade superior;

IV. dar conhecimento imediato ao Inspetor de Operações, ou ao Comandante, quando não possa fazê-lo ao primeiro, de todas as ocorrências que exigirem pronta intervenção do comando;

V. examinar as viaturas quando de seu recebimento, anotando e transcrevendo em partes todas as alterações encontradas;

VI. fiscalizar e orientar os vigias municipais, quanto ao cumprimento do horário e local de serviço, devendo comunicar qualquer alteração encontrada, por escrito, ao Inspetor de Operações;

VII. fiscalizar, orientar e corrigir atitudes, correção e asseio com uniformes, no trato que devem dispensar as autoridades, e ao público em geral;

VIII. fiscalizar para que sejam procedidas as limpezas das viaturas, bem como pela conservação de todo o material e equipamento a ela distribuído;

IX. fiscalizar e não permitir que seus comandados use da violência ou de força física desnecessária e manter os mesmos instruídos a respeito;

X. comunicar ao Inspetor de Operações qualquer dano ou extravio do material a cargo da Guarda Municipal, indicando os responsáveis ou solicitando averiguações;

XI. fiscalizar e orientar seus subordinados quanto à correta missão das viaturas e dos meios de comunicação da Guarda Municipal, para que seja usada exclusivamente em serviço de segurança pública e prestação de socorros; e

XII. promover a fiscalização de todos os Guardas Municipais em seus locais de serviços, comunicando qualquer alteração encontrada ao Inspetor de Operações.

Art. 26. Compete ao Guarda Municipal, além das atribuições e deveres estabelecidos em leis e regulamentos em vigência:

I. tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se ache devidamente escalado;

II. conservar-se atento durante a execução de qualquer serviço;

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

IV. atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado;

V. elaborar o boletim das ocorrências, que deverão ser atendidas com zelo e imparcialidade;

VI. proceder revista pessoal por ocasião de prisão em flagrante delito;

VII. ter zelo pelo armamento e munição sob sua responsabilidade;

VIII. ter zelo por sua apresentação pessoal, (uniforme, equipamento, corte de cabelo, barba raspada);

IX. não executar serviços estranhos à Instituição;

X. evitar más companhias, não freqüentar locais suspeitos ou indecorosos para a classe;

XI. dar conhecimento urgente ao seu Comandante Imediato, Inspetor de Operações, de toda ocorrência grave que tenha atendimento ou tomado conhecimento;

XII. interessar-se pelo seu aprimoramento profissional, ilustrando-se e enobrecendo a corporação;

XIII. não abusar do conceito e da confiança para contrair dívidas ou fazer transações ilícitas, comprometendo o bom nome da Guarda Municipal; e

XIV. zelar pelo patrimônio pertencente a Fazenda Municipal, ponto de honra para o efetivo da Guarda Municipal;

XV. portar sempre consigo, quando em serviço, o talão de Registro de Ocorrências e os documentos obrigatórios, (Autos de Imputação de Infração, Relatório Operacional e Administrativo, etc).

TÍTULO - IV

ASSUNTOS DIVERSOS

CAPITULO - XII

DA DEFINIÇÃO DAS MISSÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 27. Patrulhamento é a ação de patrulha preventiva de um ou mais Guardas Municipais a pé ou motorizado, que se desloca por um itinerário ou local previamente estabelecido, visando orientar, informar e proteger a comunidade e os bens públicos municipais.

Art. 28. A ação de guarda, é a ação do patrulhamento ostensivo-preventivo executada por um ou mais Guardas Municipais em postos fixos, visando segurança física e a proteção dos seguintes bens:

- I. a guarda de prédios públicos municipais;
- II. a guarda da residência do Prefeito;
- III. a guarda dos gabinetes do Prefeito e Vice-Prefeito;
- IV. a guarda da Câmara Municipal;
- V. a fiscalização e orientação de Trânsito e semáforos.
- VI. a execução de outras missões, quando determinadas.

Art. 29. Os Serviços Especiais estabelecidos nos artigos 27 e 28 deste decreto compreendem ainda as ações não enquadradas nas conceituações de patrulhamento e guarda, incluindo-se apoio a autoridades Federais e Estaduais, patrulhamento em locais de diversões públicas e todos os demais encargos de competência da Guarda Municipal, não previstas em Regulamento.

Art. 30. Serviços extraordinários: compreendem as ações extraordinárias da Guarda Municipal, tais como:

- I. calamidade pública (defesa civil);
- II. apoio a campanhas;
- III. apoio a mutirões; e,
- IV. emergências que necessitem do apoio da Guarda Municipal.

Art. 31. Festas comemorativas: são as comemorações de fatos municipais ou relativos à atividades da Guarda Municipal, destinadas à exaltação do patriotismo, ou estímulo ao desenvolvimento do sentimento cívico e ao revigoração da camaradagem e do “espírito de corpo”;

§ 1º. As festas comemorativas compreendem, não só a data comemorada, como outros fatos notáveis da história nacional, especialmente os que se relacionem com a história do Município.

§ 2º. São datas festivas no âmbito da GMVG, além das oficiais, os dias 23 fev (Criação da Guarda Municipal de Várzea Grande), 15 maio (Aniversário do Município), 25 ago (Dia do Soldado), 07 set (Independência), 10 out (Dia Nacional do Guarda Municipal), 19 nov (Dia da Bandeira).

Art. 32. Galeria de Retratos: Tem como finalidade homenagear os mais notáveis da história política do Município e Ex-Comandantes da Guarda Municipal.

§ 1º. A inauguração de retratos na galeria, constituirá ato solene, devendo constar no boletim interno, para ser transcrito no histórico da organização.

§ 2º. Na parte inferior do retrato de cada notável ou autoridade, deverá constar o posto ou cargo, nome e o feito pelo qual se distinguiu.

TITULO - V

PRESCRIÇÕES DIVERSAS

CAPITULO - XIII

ATTITUDE E POSTURA DO GUARDA MUNICIPAL

Art. 33. O Guarda Municipal deverá primar pela sua atitude e postura dentro da Base e fora dela e, para tanto, deverá:

I. - não encostar, fumar, sentar sobre as mesas, escrivaninhas, balcões existentes, em seu local de trabalho;

II. - dar primazia pela apresentação pessoal, zelo pela correção do fardamento e pontualidade aos serviços, quando da substituição de seu antecessor;

III. - manter-se atento ao serviço, prestar informações e auxílio público, evitando gírias ou gestos deselegantes e impróprios; e

IV. - ter respeito à legislação brasileira, sob pena de falta grave.

CAPITULO XIV

CORTE DE CABELO E BARBA

Art. 34. O corte de cabelo dos Guardas Municipais deverá ser feito mensalmente, sempre que possível no dia 15 (quinze) de cada mês e barba raspada diariamente.

Art. 35. O corte de cabelo das Guardas Municipais femininos deverá ser feito dentro do padrão adequado à elegância, observando-se a necessidade de trazê-los sempre presos (cóqui).

Parágrafo único: faz parte da boa apresentação o uso somente do uniforme e equipamento regulamentar, não podendo o GM sobrepor acessórios e peças não regulamentares no uniforme, (celulares, pochetes, bolsas a tiracolo, coldre fora do padrão – maquiagem carregadas, grandes brincos e pulseiras para mulheres).

CAPITULO - XV

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA BASE DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 36. A atividade de limpeza e conservação da Base e postos da Guarda Municipal requer a participação de todos, do Guarda Municipal ao Comandante, exigindo-se, de cada um, compreensão, educação e espírito de cooperação.

Parágrafo único: É condição para a passagem do serviço, a entrega das instalações, viaturas e equipamentos limpos e organizados.

CAPITULO - XVI

RÁDIO OPERADOR E TELEFONISTA

Art. 37. Compete ao Rádio Operador e Telefonista da Contral:

I. cumprir rigorosamente as determinações e instruções do Inspetor Operacional e Comandante, mantendo-os a par das ocorrências e circunstâncias que interessam a eficiência das comunicações;

II. dedicar-se inteiramente ao serviço, ser ágil e eficiente no acionamento do serviço solicitado e dedicar todo interesse ao perfeito funcionamento das comunicações, evitando-se demora e uso de gíria no atendimento das chamadas;

III. exercer rigorosamente vigilância sobre o material que lhe for confiado, zelando pela sua conservação e participando, em tempo, as avarias ou extravios que se verificarem;

IV. cumprir rigorosamente as normas e técnicas de transmissão;

V. conservar a calma e a serenidade em qualquer situação não se esquecendo que a educação deve ser nossa grande arma.

VI. Fazer com que permaneçam na CONTRAL somente os GM ali escalados de serviço, devendo todos os outros GM permanecer na ante-sala.

CAPITULO – XVII

DOS MOTORISTAS

Art. 38. Compete aos motoristas:

I. portarem Carteira Nacional de Habilitação;

II. dirigirem a viatura da Guarda Municipal que lhe for designada de acordo com as normas, regras de trânsito e regulamentos em vigor;

III. zelarem pelo funcionamento e manutenção do 1º escalão de viatura, ficando por isto responsável perante o Inspetor de operação;

IV. zelarem pela conservação, acondicionamento e utilização do equipamento e ferramentas da viatura da Guarda, comunicando qualquer alteração havida ou encontrada ao receber a viatura;

V. empreenderem cuidados com as cargas e carregamento das viaturas, responsabilizando-se por elas, nunca extrapolando a capacidade das viaturas, sob pena de sanção disciplinar e pecuniária.

VI. responderem pela limpeza e conservação das viaturas que lhes forem confiadas.

VII. nunca ultrapassar a velocidade recomendada, não usar intermitente e sirene aleatoriamente.

VIII. é proibido a perseguição de veículos sob qualquer hipótese ou pretexto.

IX. É proibido o transporte de mais de 04 (quatro) pessoas nas Vtr, incluindo o motorista.

CAPITULO - XVIII

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

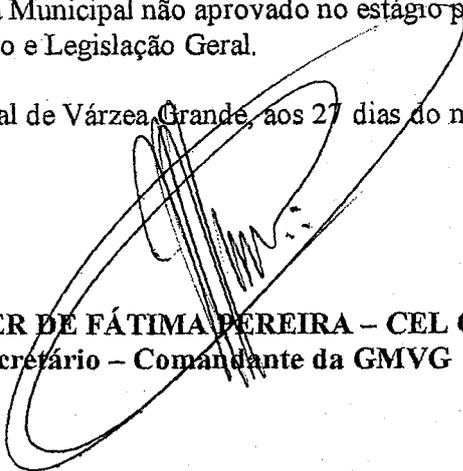
Art. 39. O Guarda Municipal ficará sujeito a estágio probatório, por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliações pelos Inspectores e Supervisores, que observarão os seguintes requisitos:

- I- idoneidade moral;
- II- assiduidade e pontualidade;
- III- eficiência.
- IV- Produtividade.

§ 1º. O Inspetor de Ensino e o Subcomandante elaborarão boletim semestral de avaliação, observando os itens acima, para apreciação do comando da Guarda.

§ 2º. O Guarda Municipal não aprovado no estágio probatório será exonerado, conforme determina o Estatuto e Legislação Geral.

Base da Guarda Municipal de Várzea Grande, aos 27 dias do mês de setembro de 2000.


WALTER DE FÁTIMA PEREIRA – CEL QOR
Secretário – Comandante da GMVG