



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

DECRETO MUNICIPAL Nº 335/2023, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023.

**DISPÕE SOBRE O REGIMENTO
INTERNO DA GUARDA MUNICIPAL
DE CAMETÁ, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Cametá, Estado do Pará, **Sr. VICTOR CORRÊA CASSIANO**, com fundamento no art. 30, I da Constituição Federal de 1988 e no uso de suas atribuições legais que lhe conferem os arts. 34, I, II, e 83, da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO os termos da Lei federal nº 13.022/2014 – Dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais;

CONSIDERANDO a Lei Orgânica, em seus artigos 23 e 34, inciso XVI, determinam a criação, organização e regulamentação da Guarda Municipal de Cametá/PA;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 400/2022, que dispõe sobre a criação, a organização e a estrutura da “Guarda Municipal de Cametá – GMC”, revoga a lei municipal nº. 1.221 de 16 de dezembro de 1991 e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Código de Conduta da Guarda Municipal de Cametá;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturar e disciplinar o funcionamento da Guarda Municipal de Cametá, em prol do interesse público.

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º. A Guarda Civil Municipal de Cametá PA - GMC, criada nos termos da Lei Municipal nº 400 de 13 de abril de 2022, tem sua organização hierárquica, operacional e técnica, bem como as atribuições dos seus cargos e outros assuntos correlatos, disciplinados por este Regimento Interno.

Art. 2º. Compete à Guarda Civil Municipal de Cametá:

- I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

II – prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - estabelecer o gerenciamento e as prioridades de policiamento, controle e fiscalização do trânsito nas vias e logradouros municipais, em conjunto com o Departamento Municipal de Trânsito;

VII - planejar, fixar diretrizes, coordenar e executar a operação, a fiscalização e o policiamento do trânsito, em conjunto com o Departamento Municipal de Trânsito;

VIII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Municipal, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

IX - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

X - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

XI - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XII - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

XIII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIV - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

XIX - atuar e/ou apoiar na operação de sistemas de vídeo monitoramento e vigilância em vias públicas;

XX - interagir com os setores de fiscalização municipal, apoiando-os no exercício do poder de polícia administrativa para cessar atividades que violem as normas de postura, saúde, sossego, higiene, funcionalidade, estética, moralidade e outras do interesse da coletividade;

XXI - exercitar, com plenitude, a legítima defesa tipificada no art. 25 do Código Penal Brasileiro, podendo o Guarda Municipal, desenvolver as seguintes atividades:

a) Conduzir para a Delegacia, quem seja encontrado em flagrante delito, nos exatos termos dos artigos 301, 302 e 303 do Código de Processo Penal, combinados com o inciso LXI do art. 5º, da Constituição Federal;

b) agir em legítima defesa de direito seu ou de outrem, em defesa dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

direitos assegurados pela Constituição Federal/1988;

XXII - praticar demais atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal de Cametá ou pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. São deveres dos Agentes da Guarda Civil Municipal os descritos no Art. 8º, do Código de Conduta Disciplinar e Art. 125 da Lei Municipal nº 065/2006 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Cametá).

Art. 3º. Respeitada à legislação e as competências da União e do Estado, a Guarda Municipal de Cametá/PA, poderá, nos limites de suas atribuições:

I - exercer as atribuições previstas no artigo 23, incisos III, IV, VI e VII da Constituição Federal, no âmbito do território Municipal, colaborando, inclusive, com as atividades do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, bem como de outros Conselhos Municipais;

II - apoiar os serviços municipais afetos ao exercício do poder de polícia administrativa;

III - realizar o patrulhamento preventivo/ostensivo permanente no Município para proteção da população;

IV - atuar junto à comunidade visando à diminuição da violência e a criminalidade;

V - promover a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;

VI - prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

VII - auxiliar nas ações da defesa civil auxiliando equipes de salvamento de emergências e oferecendo apoio operacional aos processos de combate a incêndios ou em face de ocorrência de eventos danosos e imprevisíveis;

VIII - garantir a preservação da ordem e da segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

IX - promover campanhas educativas, bem como operar, orientar, fiscalizar e monitorar o trânsito de veículos e pessoas em vias e logradouros públicos do Município;

X - notificar e aplicar as penalidades legais conforme legislações vigentes.

XI - atuar na segurança escolar pública municipal;

XII - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de combate a desordens individuais ou coletivas e de prevenção de riscos à ordem pública municipal.

Art. 4º. A Guarda Municipal de Cametá/PA subordina-se ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 5º. A Corregedoria é a atividade permanentemente, de controle interno, desenvolvida em nome da autoridade competente, com o propósito de apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro e determinar o exato cumprimento de ordens e decisões.

Art. 6º. A Hierarquia é a ordem e a subordinação dos diversos cargos e funções que constituem a estrutura e a carreira da Guarda Municipal de Cametá/PA e que, conforme a ordem crescente de níveis investe de autoridade o cargo mais elevado.

Art. 7º. A civilidade é parte integrante da educação dos servidores da Guarda Municipal de Cametá/PA, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso, e ao subordinado manter deferência para com seus superiores.

Art. 8º. A hierarquia e a disciplina manifestam-se por meio do exato cumprimento dos deveres civis e funcionais, em todos os níveis, escalões, cargos e funções, e constituem a base institucional da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA.

§ 1º A hierarquia é a ordenação da autoridade em níveis diferentes, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA, conforme previsto no Código de Conduta Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

§ 2º A disciplina do Guarda Municipal de Cametá/PA é a exteriorização da ética do servidor e manifesta-se pelo exato cumprimento de deveres, em todos os escalões e em todos os graus da hierarquia, quanto aos seguintes aspectos:

- I - pronta obediência às ordens legais;
- II - observância às prescrições legais e regulamentares;
- III - emprego de toda a capacidade em benefício do serviço ;
- IV - correção de atitudes;
- V - colaboração espontânea com a disciplina coletiva e com a efetividade dos resultados pretendidos pela Guarda Civil Municipal de Cametá/PA; e
- VI - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas
- VII - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- VIII - patrulhamento preventivo;
- IX – hierarquia;
- X – disciplina;
- XI – moral;
- XII – ética;
- XIII - compromisso com a evolução social da comunidade; e
- XIV - uso progressivo da força.

Art. 9º. O princípio da subordinação rege todos os graus da hierarquia da Guarda Municipal de Cametá/PA, conforme o disposto neste regulamento.

Art. 10. Os integrantes da Guarda Municipal de Cametá/PA, quando em serviço, deverão obrigatoriamente apresentar-se uniformizados e com identificação visível, portando suas respectivas armas de defesa.

Art. 11. A estrutura organizacional hierárquica de cargos da Guarda Municipal de Cametá/PA, conforme Lei municipal nº 400/2022, configuram-se de forma escalonada respeitando-se a subordinação hierárquica, funcional e disciplinar, em todo o caso sujeitas ao comando máximo do Chefe do Poder Executivo, dos seguintes cargos:

§ 1º. - Órgãos de Direção:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

- I – Comando Geral da Guarda Municipal;
- II – Corregedoria da Guarda Municipal; e
- III – Ouvidoria Geral da Guarda Municipal.

§ 2º. - Órgãos de Execução:

- I – Coordenação Operacional;
- II – Coordenação de Planejamento e Administração; e
- III - Coordenação de Inteligência e Informações.

§ 3º O Comando da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA é exercido pelo Chefe do Poder Executivo, porém, sob a coordenação técnica, administrativa e operacional do Comandante Geral da Guarda Municipal de Cametá/PA, devendo, ter experiência na área de Segurança Pública.

§ 2º Nos primeiros 4 (quatro) anos de funcionamento, a guarda municipal poderá ser dirigida por profissional estranho a seus quadros, preferencialmente com experiência ou formação na área de segurança ou defesa social, conforme determina o art. 15, §1º da Lei Federal nº 13.022/2014.

§ 3º O controle da Guarda Municipal de Cametá/PA será exercido através de controle interno e externo, conforme os Incisos I e II do Art. 13 da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.

§ 4º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal é órgão próprio e autônomo, de controle interno, vinculado a Procuradoria Geral do Município de Cametá, de acordo com previsão no art. 11, caput., da Lei municipal nº 400/2022.

§ 5º A Ouvidoria é órgão próprio e autônomo, subordinada ao Executivo Municipal, a quem compete o controle externo, conforme previsto no Inciso II do Art. 13 da Lei nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, para receber, examinar e encaminhar sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

§ 6º A hierarquia é a base da Guarda Municipal de Cametá/PA constituída por uma cadeia de comando a ser seguida por todos os integrantes. Na estrutura hierárquica



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA seus diversos níveis são representados por insígnias, usadas sobrepostas aos uniformes.

§ 7º As definições das insígnias que estabelece os brasões que serão usados sobrepostos aos uniformes conforme as patentes serão definidas no Regulamento de Uniformes da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA.

Art. 12. O provimento dos cargos far-se-á mediante ato do Prefeito Municipal.

§ 1º. Os quantitativos de cargos de provimento efetivo estão fixados no Anexo I da Lei Municipal nº 400/2022.

§ 2º. A estrutura de Cargos Comissionados da Guarda Municipal de Cametá, de acordo com os padrões, valores e quantitativos, estão fixados no Anexo I, da Lei municipal nº 400/2022, que poderão ser preenchidas e exercidas por pessoas nomeadas pelo Chefe do Executivo Municipal, obedecidos os critérios estabelecidos pelo § 1º do Art. 15, da Lei Federal nº 13.022/2014.

Art. 13. A Guarda Municipal de Cametá é composta de:

I - Cargos de provimento efetivo:

a) Guarda Municipal:

II - Cargos de provimento em comissão:

- a) Comandante Da Guarda Civil Municipal;
- b) Corregedor;
- c) Ouvidor;
- d) Coordenação Operacional;
- e) Coordenação de Planejamento e Administração;
- f) Coordenação de Inteligência e Informações.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em Comissão serão preenchidos por servidores efetivos da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA, podendo haver nomeação para o referido cargo por profissionais fora do quadro até atingir o estágio probatório e os requisitos mínimos para investidura, após o prazo definido pelo § 1º do Art. 15 da Lei Federal nº 13.022/2014, observadas a quantidade de vagas previstas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

no Anexo I, e o percentual mínimo de 25% (vinte cinco por cento) para o sexo feminino nos termos do art. 19, inciso II, dispostos na Lei municipal nº 400/2022.

Art. 14. A Guarda Municipal de Cametá/PA terá a sua implantação gradativa, assegurando-se o treinamento e a qualificação específica dos profissionais, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira, atendida à conveniência da Administração Pública Municipal.

Art. 15. Os integrantes da Guarda Municipal de Cametá/PA, poderão receber treinamento e orientação, mediante a celebração de contratos, acordos de cooperação e convênios específicos, conforme previsto nos § 1º e 2º do Art. 12 da Lei Federal nº 13.022/2014.

CAPÍTULO III

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 16. Durante o Curso de Formação, Capacitação Física e Avaliação Psicológica da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA, serão aplicadas ao candidato as regras, condições, requisitos e exigências, publicadas através dos Editais de Concurso Público e Curso de Formação de Agentes da Guarda Municipal de Cametá/PA.

Art. 17. O candidato que, durante o curso de formação, tiver a sua conduta julgada inconveniente ou incompatível com os critérios de planejamento e os regulamentos do sistema de ensino, será imediatamente desligado e reprovado no concurso.

Art. 18. Reprovado no curso de Formação, Treinamento e Capacitação Física da Guarda Municipal de Cametá/PA, o candidato será reprovado no concurso público, não lhe assistindo nenhum direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal.

Art. 19. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse e com a entrada em exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

Parágrafo Único – Ao ocupante de cargo público efetivo da Guarda Municipal de Cametá é proibida a realização de greve, afora as condições previstas na Constituição Federal.

Art. 20. O ocupante do cargo público efetivo da Guarda Civil Municipal de Cametá poderá ser submetido a qualquer tempo, a critério do Comandante Geral da GMC, ao Exame Toxicológico/antidoping do tipo de "larga janela de detecção", que acusa uso de substâncias entorpecentes ilícitas causadoras de dependência química ou psíquica de qualquer natureza.

Seção II
Da Nomeação

Art. 21. A nomeação far-se-á em caráter efetivo para o cargo público de Guarda Municipal de Cametá/PA, e em comissão para cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme disposto, no Capítulo I, Seção II que trata da Nomeação, Lei Municipal nº 065/2006 (Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais de Cametá/PA).

Art. 22. A nomeação para o cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, incluindo-se os testes de aptidão física, Avaliação psicológica, observadas a ordem de classificação, o prazo de validade do certame e aprovação no curso de Formação e Capacitação Física e Avaliação Psicológica da Guarda Municipal de Cametá/PA, nos termos do art. 20, da Lei municipal nº 400/2022.

Art. 23. O cargo público denominado de Guarda Civil Municipal pressupõe a aprovação prévia em concurso público de provas, submetendo-se ainda à aprovação em exame de sanidade física, mental e psicológica, e aprovação em prévio treinamento obrigatório ao exercício da função, sendo que a inscrição ao concurso público será realizada conforme dispuserem as regras editalícias e o regulamento deste decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

§ 1º. O concurso será precedido de autorização do Prefeito Municipal e será realizado em data designada por essa autoridade e no edital.

§ 2º. São requisitos para a investidura no cargo público de Guarda Civil Municipal:

- I – a nacionalidade brasileira;
- II – ter idade mínima dezoito de anos;
- III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – gozo dos direitos políticos;
- V – aprovação em concurso público;
- VI – nível médio completo de escolaridade ou equivalente;
- VII - apresentação de certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual e federal, especificamente:
 - a) Certidão Negativa Polícia Civil do Pará;
 - b) Certidão Judicial Negativa expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado Pará;
 - c) Certidões Judiciais Negativas expedidas pela Justiça Militar do Estado do Pará e da União;
 - d) Certidões Negativas expedidas pela Polícia Federal e Tribunal Regional Federal da 1ª Região;
- VIII – aprovação e classificação em curso específico a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Cametá, de caráter eliminatório;
- IX – não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado, ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício de cargo ou emprego público;
- X – ter altura mínima de 1,60 (um metro e sessenta centímetros), se homem, e de 1,55 (um metro e sessenta centímetros), se mulher;
- XI - ter sido licenciado da organização militar a que serviu, no mínimo, no comportamento bom, se for o caso;
- XII - habilitação para dirigir veículos na categoria “AB”;

§ 3º. A apuração comportamental e social, a que se refere a alínea "IX", do § 2º deste artigo, abrangerá o tempo anterior ao ingresso e será realizada por comissão composta por servidores do Município de Cametá, nomeada por portaria do Poder



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

Executivo, na forma estabelecida no edital, em caráter sigiloso, comprovada mediante certidões.

§ 4º. Para o candidato natural de outro Estado da Federação, além das certidões exigidas no inciso VII e alíneas, é obrigatória a apresentação de certidões negativas expedidas pelos órgãos: Polícia Civil, Tribunal de Justiça estadual, Justiça Militar estadual e Tribunal Regional Federal ao qual pertence o Estado de origem.

Art. 24. O concurso público para admissão de guardas municipais ficará sob a responsabilidade de uma comissão organizadora nomeada através de portaria Poder do Executivo.

Parágrafo único. A Prefeitura de Cametá poderá contratar instituições ou profissionais habilitados para elaborar, aplicar e corrigir os exames necessários à realização do certame, ficando a comissão organizadora responsável pelo acompanhamento, monitoramento e fiscalização das etapas do concurso, nos termos do art.11, da Lei municipal nº 065/2006.

Art. 25. A seleção será constituída das seguintes etapas:

- I - exame de conhecimentos;
- II - exame psicotécnico;
- III - exame antropométrico e médico; IV - exame físico.

§ 1º Será lavrada ata para cada etapa, a qual deverá ser devidamente publicada. **§ 2º** Somente o resultado do exame de conhecimentos será computado para fins de classificação no concurso.

§ 3º O candidato eliminado em quaisquer das etapas não poderá se submeter às subsequentes.

§ 4º Os exames antropométrico e médico serão realizados conjuntamente.

Art. 26. O exame de conhecimentos será constituído de avaliação por meio de prova escrita, de acordo com o conteúdo previsto em edital do concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

Art. 27. O exame psicotécnico ou avaliação psicológica possui caráter eliminatório e tem como objetivo analisar se as características do candidato estão de acordo com o perfil exigido para frequentar o Curso de Formação.

§ 1º A avaliação de que trata o caput será realizada mediante o emprego de um conjunto de instrumentos e técnicas científicas que propicie um diagnóstico a respeito do desempenho do candidato no emprego proposto, perfil profissiográfico e sobre as condições psicológicas para o porte e uso de arma de fogo.

§ 2º O processo de avaliação psicológica será regulamentado através de Decreto do Poder Executivo, baseado no perfil profissiográfico exigido ao candidato que pretende realizar o Curso de Formação.

Art. 28. Os exames antropométrico, médico e físico serão realizados, conforme estabelecido em edital ou regulamento.

Art. 29. O curso de formação, treinamento e requalificações dos membros da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA serão realizados pela Prefeitura de Cametá, que poderá contratar instituições ou profissionais habilitados para esse fim, expedindo após conclusão certificado de aptidão para o desempenho das funções prevista neste Regimento e na Lei Federal nº 13.022/2014.

Art. 30. A nomeação do candidato, em caráter definitivo, para o cargo de Guarda Civil Municipal, dar-se-á após aprovação em todas as Fases do concurso público, sendo elas:

- I – A Primeira Fase será dividida em 05 (cinco) Etapas, sendo elas:
- a) **1ª Etapa:** Avaliação de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório;
 - b) **2ª Etapa:** Avaliação Física / Testes de Aptidão Física, de caráter eliminatório;
 - c) **3ª Etapa:** Avaliação da Saúde / Exame antropométrico e médico, de caráter eliminatório;
 - d) **4ª Etapa:** Investigação de Antecedentes Pessoais / Investigação social e comportamental dos candidatos, de caráter eliminatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

e) **5ª Etapa:** Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório.

II- a Segunda Fase consiste no Curso de Formação, Treinamento e Capacitação Física da Guarda Municipal de Cametá, de caráter eliminatório.

§1º. O candidato, durante o período do Curso de Formação, Treinamento e Capacitação Física da Guarda Municipal de Cametá e até a sua efetiva nomeação, caso aprovado, receberá, a título de bolsa de estudos, a importância mensal equivalente a um salário mínimo.

§ 2º. O período de instrução e treinamento a que se refere o parágrafo anterior não cria vínculo empregatício e estatutário, nem será computado para qualquer efeito legal, salvo o previsto neste Regimento.

Seção III

Da Posse

Art. 31. A Posse é a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público, concretizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado, conforme estabelecido no Art. 17 da Lei Municipal nº 065/2006.

Parágrafo único. No ato da posse, o servidor apresentará declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública no âmbito da administração direta ou indireta de quaisquer instituições pública ou privada da União, Estados, Distrito Federal ou Município.

Art. 32. A posse ocorrerá após a nomeação, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do ato de nomeação.

Art. 33. Vencido o prazo para a posse, o servidor terá seu ato de nomeação revogado e tornado sem efeito.

Art. 34. Só poderá ser empossado aquele que, em inspeção médica feita pelo órgão municipal competente, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

cargo, desde que preenchidos, todos os demais requisitos exigidos pelo concurso público.

Seção IV

Do Exercício e Lotação

Art. 35. Exercício é o efetivo desempenho, pelo servidor, das atribuições do cargo público para o qual foi nomeado.

§ 1º. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor público entrar em exercício, conforme estabelecido no Art. 21, § 1º, da Lei Municipal nº 065/2006.

§ 2º. Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo 1º deste artigo.

§ 3º. A nomeação somente produzirá efeitos financeiros a partir da data do início do efetivo exercício.

Art. 36. O início, a interrupção, a suspensão e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 37. Lotação é o ato que determina o órgão ou a unidade de exercício do servidor.

Parágrafo único. Fica vedada a lotação de Guarda Civil Municipal fora da estrutura da GMC, bem como a cessão para outros órgãos ou entidades da administração pública dos poderes do Município, ou dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto os casos devidamente justificados e autorizados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção V

Da Substituição

Art. 38. Substituição é o exercício temporário de cargo em comissão, nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular, conforme disposto no art. 43 da Lei Municipal nº 065/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

Art. 39. A substituição depende de autorização do Chefe do Executivo Municipal, mediante solicitação do Comandante Geral da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA.

§ 1º. O substituto fará jus à remuneração do cargo em comissão, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 2º. Salvo no caso de ocupantes de cargos de provimento em comissão, a substituição somente poderá ser exercida por servidor efetivos dos quadros da municipalidade.

Seção VI

Da Estabilidade

Art. 40. O Guarda Civil Municipal empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício, conforme previsto no Art. 28 da Lei Municipal nº 065/2006.

Parágrafo único. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a aprovação em avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 41. Estágio probatório é o período inicial de até três anos de efetivo exercício do servidor público nomeado em virtude de concurso público, quando a sua aptidão e capacidade para permanecer no cargo serão objeto de avaliação.

Art. 42. Durante o período de estágio probatório será observado o cumprimento dos seguintes requisitos:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - disciplina, salvo em relação à falta punível com demissão;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - eficiência.
- VII – criatividade.

§ 1º. Dois meses antecedentes ao fim do período do estágio probatório, o Comandante da Guarda Civil Municipal de Cametá, será submetido à homologação do Chefe do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

Executivo a avaliação especial de desempenho do servidor da Guarda Civil Municipal, a ser realizada de acordo com o que dispuser a regulamentada por decreto do Chefe do Executivo, observados os preceitos legais, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VII deste artigo.

§ 2º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§ 3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação.

§ 4º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos no art. 25, parágrafo 8º, da Lei Municipal nº 065/2006, ou em legislação específica.

Art. 43. A qualquer tempo, e antes do término do período do estágio probatório, se o Guarda Civil Municipal deixar de atender a um ou mais dos requisitos estabelecidos no art. 43 deste Regimento, a chefia imediata, em relatório circunstanciado, denunciará o fato à Corregedoria da GMC para, em processo sumário, promover a averiguação necessária, assegurando-se em qualquer hipótese o direito da ampla defesa.

Art. 44. Durante o período de cumprimento do estágio probatório, o servidor público não poderá afastar-se do cargo para qualquer fim, exceto:

I - para o exercício de cargo em comissão, função gratificada ou de direção de entidades vinculadas ao Poder Público municipal;

II - nos casos de licença previstas no art. 81, I à IV, da Lei Municipal nº 065/2006;

Art. 45. O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo disciplinar, em que lhe seja assegurada ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

III - procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

Parágrafo único. Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Seção VII

Da Reversão

Art. 46. Reversão é o retorno à atividade do Guarda Civil Municipal aposentado por invalidez quando, por junta médica do órgão municipal competente, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria e atestada sua capacidade para o exercício das atribuições do cargo e voluntariamente quando for comprovado o descumprimento de algum dos requisitos para a concessão do benefício, conforme disposto no art. 32, da Lei Municipal 065/2006.

Parágrafo único. A reversão far-se-á a pedido ou de ofício.

Art. 47. O Guarda Civil Municipal que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

Art. 48. Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo ocupado pelo Guarda Civil Municipal à época em que ocorreu a aposentadoria e na hipótese de encontrar-se extinto ou provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente ou atividades correlatas até a ocorrência de vaga.

Art. 49. Não poderá retornar à atividade o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

Seção VIII
Da Reintegração

Art. 50. Reintegração é a reinvestidura do Guarda Civil Municipal estável no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, transitada em julgado, com ressarcimento do vencimento e das demais vantagens do cargo, conforme disposto no art. 33, Lei municipal nº 065/2006.

Parágrafo único. Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o Guarda Civil Municipal ficará em disponibilidade remunerada, conforme previsto nos Artigos 35, 36 e 37 da Lei municipal nº 065/2006

Art. 51. O Guarda Civil Municipal reintegrado será submetido a exame por junta médica do órgão municipal competente e, quando julgado incapaz para o exercício do cargo, será readaptado ou aposentado.

Seção VI
Da Recondução

Art. 52. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, correlato ou transformado, em razão da reintegração de servidor demitido, conforme disposto no Art. 34 da Lei Municipal nº 065/2006.

Seção VII
Da Readaptação

Art. 53. Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao Guarda Civil Municipal, observada a exigência de atribuições compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica pelo órgão municipal competente, que deverá, para tanto, emitir laudo circunstanciado, conforme disposto no Capítulo I, Seção VI, da Lei municipal nº 065/2006.

Parágrafo único. A atribuição de atividades especiais e a definição do local do seu desempenho serão de competência do Comandante Geral da Guarda Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

Cametá, observada a correlação daquela com as atribuições do cargo público efetivo, sempre respeitados o nível de escolaridade e a equivalência de vencimentos.

Art. 54. O Guarda Civil Municipal readaptado submeter-se-á, semestralmente, a exame médico realizado pelo órgão municipal competente, a fim de ser verificada a permanência das condições que determinaram a sua readaptação, até que seja emitido novo laudo médico conclusivo.

§ 1º Quando o período de readaptação for inferior a 1 (um) ano, o Guarda Civil Municipal apresentar-se-á ao órgão municipal competente ao final do prazo estabelecido para seu afastamento.

§ 2º Ao final de 2 (dois) anos de readaptação, o órgão municipal competente expedirá laudo médico conclusivo quanto à continuidade da readaptação, ou ao retorno do Guarda Civil Municipal ao exercício das atribuições do cargo, ou quanto à aposentadoria.

Art. 55. O Guarda Civil Municipal readaptado que exercer, em outro cargo ou emprego, funções consideradas pelo órgão municipal competente como incompatíveis com o seu estado de saúde, terá imediatamente cassada a sua readaptação e responderá a processo administrativo disciplinar.

Art. 56. A readaptação não acarretará aumento ou redução da remuneração do integrante da Guarda Municipal de Cametá/PA.

Seção VIII

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 57. O Guarda Civil Municipal ficará em disponibilidade remunerada quando seu cargo for extinto ou declarado desnecessário e não for possível o seu aproveitamento imediato em outro equivalente, conforme disposto no art. 35, da Lei municipal nº 065/2006.

Parágrafo único. A declaração de desnecessidade do cargo e a opção pelo Guarda Civil Municipal a ser afastado deverão conter obrigatoriamente exposição de motivos.

Art. 58. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 59. O aproveitamento de Guarda Civil Municipal que se encontre em disponibilidade há mais de 12 (doze) meses dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental por junta médica do órgão municipal competente.

§1º. Se julgado apto, o Guarda Civil Municipal assumirá o exercício do cargo no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º. Verificada a incapacidade definitiva, o Guarda Civil Municipal em disponibilidade será aposentado.

Art. 60. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que não entrar em exercício no prazo legal, salvo caso de doença comprovada por junta médica do órgão municipal competente.

Art. 61. Sendo o número de servidores em disponibilidade maior do que o de aproveitáveis terá preferência o de maior tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

CAPÍTULO IV
DA VACÂNCIA

Art. 62. A vacância do cargo público ou da função pública decorrerá de conforme disposto no Título I, Capítulo II da Lei municipal nº 065/2006.

Seção I
Da Exoneração

Art. 63. A exoneração de cargo público efetivo dar-se-á a pedido do integrante da Guarda Municipal de Cametá/PA ou de ofício, conforme disposto nos artigos 39 e 40 da Lei Municipal nº 065/2005.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas às condições para a aquisição de estabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

- II - quando, após tomar posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III - quando demonstrar insuficiência de desempenho nas avaliações periódicas de desempenho.

Art. 64. A exoneração do cargo em comissão ou da função pública dar-se-á:

- I - a juízo do Prefeito; e
- II - a pedido do servidor integrante da Guarda Municipal de Cametá/PA.

Seção II

Da Demissão

Art. 65. A demissão será aplicada como penalidade, precedida de processo administrativo disciplinar, assegurada ao Guarda Civil Municipal prévia e ampla defesa, ou em virtude de decisão judicial irrecorrível, conforme determina o Código de Conduta Disciplinar da GMC, e a Lei Municipal nº 065/2006.

Seção III

Da Destituição

Art. 66. A destituição da função de confiança ou do cargo público de provimento em comissão será aplicada ao servidor nas hipóteses de infração disciplinar sujeita às penalidades previstas nos Incisos IV, V, VI, VII, caput. do Art. 26. do Código de Conduta Disciplinar da GMC.

Seção IV

Da Aposentadoria

Art. 67. O servidor titular de cargo público de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal de Cametá/PA será aposentado consoante às regras estabelecidas no Artigo 40 da Constituição da República Federativa do Brasil de **1988** (**Emenda Constitucional nº 103/2019**) , bem como Título V, Capítulo II, Seção I, da Lei Municipal nº 065/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

Parágrafo único. O Guarda Civil Municipal de Cametá/PA que se aposentar após passar por avaliação médica, pelo órgão previdenciário competente (INSS), terá direito a carteira funcional com a descrição de aposentado, com validade máxima de 1 (um) ano, implicando na sua renovação anualmente.

CAPÍTULO V
DA CARREIRA DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 68. Os ocupantes do cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal de Cametá/PA integrarão um Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, conforme previsto em lei específica.

Art. 69. O quantitativo do cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal de Cametá é o previsto no art. 19, inciso I, da Lei municipal nº 400/2022.

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 70. Compete ao Comandante Geral da Guarda Civil Municipal de Cametá, nos exercícios de suas funções:

- I** – representar ativa e passivamente a Guarda Civil Municipal de Cametá;
- II** – comandar e coordenar todos os trabalhos administrativos e operacionais da Guarda Municipal de Cametá;
- III** – assessorar o Chefe do Executivo na fixação de políticas e diretrizes e no planejamento do funcionamento da Guarda Civil Municipal de Cametá;
- IV** – planejar, propor e coordenar os projetos da Guarda Municipal de Cametá, de forma a garantir a consecução de seus afins;
- V** – propor normas e procedimentos relativos ao funcionamento da Guarda Municipal;
- VI** – zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e administrativas relativas à Guarda Municipal de Cametá;
- VII** – decidir, em primeira instância, os processos oriundos da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Cametá;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

- VIII**– informar e assessorar o Chefe do Poder Executivo nos assuntos pertinentes à Guarda Municipal de Cametá, no tocante a recursos humanos, material, organização, métodos, programação anual das despesas, elaboração da proposta orçamentária e acompanhamento da execução orçamentária;
- IX** – propor ao Chefe do Poder Executivo medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento dos serviços, manutenção dos equipamentos e instrumentos, realização de instruções, observância da disciplina e aperfeiçoamento das atividades da Guarda Municipal de Cametá;
- X** – representar a Guarda Civil Municipal de Cametá junto a órgãos públicos e entidades civis, inclusive junto aos Conselhos Municipais;
- XI** – distribuir as funções dos componentes do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal de Cametá;
- XII** – executar outras atividades correlatas, quando solicitado.
- XIII**- responder pela Gerência da Corregedoria na falta do mesmo;
- XIV** - elaborar atos administrativos da competência das Coordenadorias a ele subordinadas;
- XV** - auxiliar no planejamento, acompanhamento e execução, no âmbito da Guarda Civil Municipal, dos planos e programas de segurança e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, avaliando e controlando os seus resultados;
- XVI** - aplicar as penalidades na forma prevista no Regulamento Disciplinar;
- XVII** - manter um relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, especialmente os de segurança pública;
- XVIII** - auxiliar no planejamento e coordenação de todos os processos de pesquisa e processamento de informações sigilosas e confidenciais relativas aos serviços prestados e atuação dos integrantes da Guarda Civil Municipal ;
- XIX** - colaborar no estabelecimento de estratégias e fixação de diretrizes para implementação, no âmbito da GMC, dos planos e programas de segurança e proteção dos bens, serviços e instalações públicas municipais, avaliando e controlando os seus resultados;
- XX** - realizar estudar e avaliar, permanentemente, a relação custo-benefício de projetos e atividades da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

- XXI** - participar junto com o Chefe do Poder Executivo, responsável pela Política de Segurança Pública Municipal de Cametá/PA, da elaboração e avaliação de planos, programas e projetos pertinentes à área de atuação da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA;
- XXII** - coparticipar junto ao responsável pela Política de Segurança Pública Municipal de Cametá/PA, por delegação deste, do processo de atualização permanente do Sistema de Informações Gerenciais com os dados referentes aos Programas do Plano Plurianual - PPA, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações governamentais;
- XXIII** - planejar, elaborar, supervisionar a execução e avaliar os resultados dos planos, programas e ações voltados para a prestação de serviços específicos afetos à manutenção da ordem pública que incide não somente sobre a proteção dos bens como, também, sobre a proteção de pessoas, incluindo ações de prevenção de crimes, contravenções penais e violações de normas administrativas em áreas específicas;
- XXIV** - planejar, elaborar, supervisionar a execução e avaliar os resultados dos planos, programas e ações voltados para a prestação de serviços específicos afetos ao controle patrimonial dos ativos imobilizados bem como os dos bens de uso especial que compreendem a classe de patrimônio administrativo;
- XXV** - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 71. Compete ao Corregedor da Guarda Civil Municipal de Cametá, no exercício de suas funções:

- I** - instaurar sindicâncias;
- II** - instaurar procedimentos administrativos disciplinares;
- III** - encaminhar ao Comandante Geral da Guarda e ao Procurador Geral do Município, decisão acerca do que foi apurado no procedimento de sindicância, bem como análise circunstanciada, com parecer se deverá ou não ser instaurado processo administrativo disciplinar, ou encaminhamento diverso se a autoria não for de membro da Guarda Civil Municipal;
- IV** - avaliar denúncias, reclamações e representações encaminhadas pela Ouvidoria, pelos órgãos externos de fiscalização, de outros setores da Administração e do público em geral, relacionadas à Guarda Civil Municipal, promovendo a imediata apuração dos fatos, por meio de instauração de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

- V** - assessorar o Comandante Geral da GMC, em assuntos envolvendo integrantes da Guarda Civil Municipal;
- VI** - subsidiar o Comandante Geral com informações pertinentes aos agentes da Guarda Municipal em estágio probatório, encaminhando relatório circunstanciado de agentes da Guarda, possibilitando avaliação do período do estágio;
- VII** - fiscalizar, investigar e acompanhar as atividades desenvolvidas por agentes da Guarda Municipais;
- VIII**- promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos à carreira da Guarda Civil Municipal, por meio da realização de investigação social;
- IX** - apreciar e decidir sobre os pedidos de certidões e fornecimento de cópias reprográficas, referente a processos que estejam em andamento na Corregedoria;
- X** - primar pelo sigilo sobre os assuntos e documentos que tramitam na Corregedoria;
- XI** - decidir questões levantadas pelas partes ou membro quanto à suspeição ou impedimento em procedimentos;
- XII** - garantir a estrutura necessária às comissões e seus membros, para exercício das atividades e atribuições apuratórias, seja em nível de sindicância ou de procedimento administrativo disciplinar;
- XIII**- organizar e manter banco fotográfico atualizado dos servidores do quadro da Guarda Civil Municipal para eventuais reconhecimentos;
- XIV** - planejar, coordenar e fiscalizar as atividades e serviços desenvolvidos pela Corregedoria;
- XV** - manter registro individual de cada integrante da Guarda Civil Municipal, avaliando periodicamente e adotando providências para cancelamento de punições, conforme condições estabelecidas no Código de Conduta;
- XVI** - manter arquivado na Corregedoria os processos administrativos instaurados na Guarda Civil Municipal;
- XVII** - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- XVIII** - remeter ao Comandante da Guarda Municipal de Cametá relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro da GMC, em participação de cursos, propondo, se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

- XIX** - submeter ao Comandante Geral da GMC, relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro de Pessoal da GMC indicado para o exercício de chefias e comandos, observada a legislação aplicável;
- XX** - julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Guarda Municipal de Cametá;
- XXI** - elaborar relatório anual de avaliação disciplinar dos Guardas Civis Municipais para ser submetido ao Chefe do Poder Executivo.
- XXII** - confeccionar, produzir e controlar as Cédulas de Identidade Funcional da Guarda Municipal de Cametá.
- XXIII** - preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da Guarda Municipal de Cametá/PA, na sua área de atuação;
- XXIV** - manter o controle de toda documentação relacionada à Corregedoria;
- XXV** - receber, atender, analisar, dar parecer referente a denúncias e/ou solicitações da Ouvidoria;
- XXVI** - fiscalizar e controlar a guarda e uso de materiais, equipamentos, documentos e outros objetos, da Corregedoria, sob sua responsabilidade;
- XXVII** - coparticipar da elaboração do Programa de Capacitação Profissional da Guarda Municipal de Cametá/PA, através de fornecimento de meios necessários para o bom desempenho na aplicação do planejamento, dentro de área de atuação;
- XXVIII** - responder pelo Comando da Guarda Municipal, na falta do mesmo;
- XXIX** - levar ao conhecimento do Subsecretário responsável pela Política de Segurança Pública, toda e qualquer ocorrência que por sua gravidade ou eventuais consequências ou magnitude, possam comprometer as atividades da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA;
- XXX** - acompanhar o fiel cumprimento das missões e ordens recebidas, bem como as fazendo cumprir, e
- XXXI** - Efetuar a reclassificação do comportamento da Guarda Municipal de Cametá.

Art. 72. Compete ao Coordenador de Planejamento e Administração da Guarda Civil Municipal de Cametá, no exercício da função:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

- I** - praticar atos administrativos da competência da Guarda Municipal de Cametá/PA, por delegação deste;
- II** - supervisionar as atividades de administração de pessoal da Guarda de Cametá/PA, informando para ao Comandante Geral da Guarda Municipal os registros de folha de frequência, faltas, horas extraordinárias, férias e ainda responder aos processos administrativos, na sua esfera de competência, além de formatar a estatística das ocorrências da Guarda Municipal de Cametá/PA.
- III** - organizar e inspecionar as informações contidas nos prontuários de cada Guarda Civil Municipal como: classificação, pontuação, elogios, assiduidade, diplomas e títulos, férias e faltas, punições e advertências;
- IV** - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas pelo Comandante da Guarda Municipal de Cametá/PA.
- V** - submeter à consideração do Comandante Geral da Guarda Municipal os assuntos que excedam à sua competência;
- VI** - assessorar tecnicamente o Comandante Guarda Municipal, sob a forma de estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análise técnica de assuntos pertinentes à área de atuação da Segurança Pública da GMC;
- VII** - propor elogios e aplicar punições nas formas previstas Regimento Interno e Código de Conduta Disciplinar da Guarda Municipal de Cametá/PA;
- VIII**- cobrar e desenvolver constante orientação aos seus comandados, quanto à qualidade dos serviços e o tratamento com firmeza, porém com urbanidade e respeito, a ser dispensado ao cidadão comum e funcionários municipais, a quem direta ou indiretamente esteja prestando serviço;
- IX** - coparticipar da elaboração do Programa de Capacitação Profissional da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA, de forma que os técnicos possam desenvolver com competência o exercício das funções de planejamento, orçamento, estatística, pesquisa e informação, modernização de gestão, na sua área de atuação;
- X** - coparticipar com o Comandante Geral da Guarda Municipal, por delegação deste, da elaboração dos programas integrantes do Plano Plurianual - PPA da Guarda Municipal de Cametá/PA, em estreita integração com os seus subordinados;
- XI** - levar ao conhecimento do Gerente da Guarda Municipal, toda e qualquer ocorrência que por sua gravidade ou eventuais consequências ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

magnitude, possam por em risco as atribuições e finalidades da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA;

- XII** - acompanhar o controle de frequência dos servidores da Guarda Municipal de Cametá/PA;
- XIII**- coparticipar da elaboração do Programa de Capacitação Profissional da Guarda Municipal de Cametá/PA, através de fornecimento de meios necessários para o bom desempenho na aplicação do planejamento, dentro de sua área de atuação.
- XIV** - coparticipar com o Coordenador Técnico Operacional e de Logística, da elaboração dos programas desenvolvidos para a Guarda Civil Municipal de Cametá/PA, em estreita integração com os demais pares, e subordinados;
- XV** - levar ao conhecimento do Comandante da Guarda Municipal, toda e qualquer ocorrência que por sua gravidade ou eventuais consequências ou magnitude, possam comprometer as atividades da GMC;
- XVI** - elaborar a escala anual de férias, atualizações e arquivamento de dados pessoais e funcionais dos servidores; orientar os servidores na obtenção de contracheques, bem como no levantamento mensal e bloqueio de pagamento de servidores em situação irregular;
- XVII** - desempenhar outras tarefas compatíveis com o cargo e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas pelo Comandante da Guarda Municipal de Cametá/PA ou, ainda, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 73. Compete ao Coordenador Operacional da Guarda Municipal de Cametá/PA, no exercício da função:

- I** - praticar atos operacionais da competência da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA, por delegação deste;
- II** - supervisionar as atividades operacionais da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA, informando para ao Comandante da Guarda Municipal os registros de folha de frequência, faltas, horas extraordinárias, férias e ainda responder aos processos administrativos, na sua esfera de competência, além de formatar as estatística das ocorrências da Guarda Municipal de Cametá/PA.
- III** - desempenhar outras tarefas compatíveis com a função e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas pelo Comandante da Guarda Municipal de Cametá/PA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

- IV** - submeter à consideração do Comandante da Guarda Municipal os assuntos que excedam à sua competência;
- V** - assessorar tecnicamente o Comandante da Guarda Municipal, nos aspectos operacionais e de logística, sob a forma de estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análise técnica de assuntos pertinentes à área de atuação da Segurança Pública da Guarda Municipal de Cametá/PA;
- VI** - preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da Guarda Municipal de Cametá/PA, na área de Segurança Pública;
- VII** - propor elogios e aplicar punições nas formas previstas no Regimento Interno e Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal de Cametá/PA;
- VIII**- planejar, supervisionar e controlar o uso das viaturas da Guarda Municipal de Cametá/PA alocadas nas atividades Operacionais e Patrimoniais, de Segurança Pública;
- IX** - cobrar e desenvolver constante orientação aos seus comandados, quanto à qualidade dos serviços e o tratamento com firmeza, porém com urbanidade e respeito, a ser dispensado ao cidadão comum e funcionários municipais, a quem direta ou indiretamente esteja prestando serviço;
- X** - coparticipar da elaboração do Programa de Capacitação Profissional da Guarda Municipal de Cametá/PA, de forma que os técnicos possam desenvolver com competência o exercício das funções de planejamento, orçamento, estatística, pesquisa e informação, modernização de gestão, na sua área de atuação;
- XI** - levar ao conhecimento do Comandante da Guarda Municipal, toda e qualquer ocorrência que por sua gravidade ou eventuais consequências ou magnitude, possam por em risco as atribuições, finalidades e atividades da Guarda Municipal de Cametá/PA;
- XII** - Manter o controle de toda documentação relacionada ao serviço operacional e de logística;
- XIII**- Manter e fazer manter em local adequado e em bom estado o material, armamento e munição;
- XIV** - Fiscalizar e controlar a guarda e uso dos materiais, viaturas, equipamentos, armamento e munição da Guarda Municipal de Cametá/PA, tanto sob sua responsabilidade;
- XV** - cobrar, corrigir e orientar seus subordinados, quanto ao zelo com material, equipamento, armamento e munição da Guarda Municipal de Cametá;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

- XVI** - coparticipar da elaboração do Programa de Capacitação Profissional da Guarda Municipal de Cametá/PA, através de fornecimento de meios necessários para o bom desempenho na aplicação do planejamento, dentro de área de atuação;
- XVII** - coparticipar com o Comandante da GMC, por delegação deste, da elaboração dos programas desenvolvidos para Guarda Municipal de Cametá/PA, em estreita integração com os demais pares, e subordinados;
- XVIII** - assessorar tecnicamente o Comandante, sob a forma de estudos, pareceres, pesquisas, levantamentos, análise técnica de assuntos pertinentes à área de atuação relacionados à operacionalidade e logística da Guarda Municipal de Cametá/PA;
- XIX** - propor elogios e aplicar punições nas formas previstas no Regimento Interno e Código de Conduta Disciplinar da Guarda Municipal de Cametá/PA;
- XX**- planejar, supervisionar e controlar o uso das viaturas da Guarda Municipal de Cametá/PA;
- XXI** - cobrar e desenvolver constante orientação aos seus comandados, quanto à qualidade dos serviços e o tratamento com firmeza, porém com urbanidade e respeito, a ser dispensado ao cidadão comum e funcionários municipais, a quem direta ou indiretamente esteja prestando serviço;
- XXII** - acompanhar o controle de frequência dos servidores de sua equipe, tomar ciência e opinar na elaboração da escala anual de férias, atualizações e arquivamento de dados pessoais e funcionais dos servidores; entrega de contracheques de servidores, levantamento mensal e bloqueio de pagamento de servidores em situação irregular; e
- XXIII** - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas ou delegadas pelo Comandante da GMC ou, ainda, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 74. Ao Coordenador de Inteligência e Informações, compete:

- I** - Subsidiar a Corporação com informações que contribuam para a eficácia das atividades de Planejamento e Operações, a partir de trabalho estatístico;
- II** - Assessorar o Comando Geral e o Chefe do Poder Executivo, no planejamento e elaboração de projetos e Políticas Públicas de Segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

III - Propor ações e execução de atividades preventivas com vistas à diminuição da violência e da criminalidade, promovendo, em especial, a mediação de conflitos, em respeito aos direitos fundamentais do cidadão;

IV - Armazenar, processar e analisar os dados sobre violência e criminalidade no Município;

V - Elaborar estudos estatísticos e levantar dados relevantes para o desenvolvimento de atuações estratégicas da GMC;

VI - Desenhar amostras; analisar e processar dados; construir instrumentos de coleta de dados; criar banco de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados e planejar pesquisas.

Art. 75. Compete aos Guardas Civis Municipais de Cametá, no exercício de suas funções:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II – ser leal às instituições a que servir;

III– observar as normas legais e regulamentares;

IV– cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V – atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;

c) as requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII – zelar pela economia de material e a conservação do patrimônio público;

VIII– guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

- XII** – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.
- XIII**- a proteção dos bens, serviços e instalações Municipais;
- XIV** - quando requisitado ou nas situações de flagrante delito, colaborar com outras entidades públicas, especialmente com a Polícia Militar, Polícia Civil e órgãos de defesa civil;
- XV** - auxiliar, de modo geral, na aplicação das leis Municipais pelos órgãos da administração;
- XVI** - fazer patrulhamento preventivo nas praças e demais logradouros e patrimônio público municipal;
- XVII** - realizar Ronda para o patrulhamento dos equipamentos públicos, coibindo ações criminosas ou danosas ao patrimônio público municipal;
- XVIII** - desempenhar outras tarefas compatíveis com o cargo e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, determinadas pelo Comandante ou Coordenador a que estiver subordinado;

CAPÍTULO VII

DAS RECOMPENSAS DOS SERVIDORES DA GUARDA

Art. 76. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes, prestados pelo servidor da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA, conforme Art.12 do Código de Conduta disciplinar.

Art. 77. São recompensas da Guarda Civil Municipal:

§ 1º. São recompensas do Guarda Civil Municipal:

- I - Condecorações por serviços prestados;
- II - Elogios, e
- III - Dispensa de serviço.

§ 2º. As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal, por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, com a devida publicidade e registro em seu assentamento funcional.

§3º. Elogio é o reconhecimento formal da Administração Pública às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Municipal de Cametá, quando do cometimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

de ações meritórias que justifiquem a formalização do ato, com a devida publicidade e registro em sua ficha funcional.

§4º. Dispensa de serviço é o reconhecimento da Administração pelos bons serviços prestados pelos servidores, que compõe os quadros efetivos da Guarda Municipal e constitui-se de até 7 (sete) dias corridos de folga, considerando cada ação relevante, conduta exemplar, trabalho exaustivo executado com carga horária além daquela prevista em lei, em função da necessidade do serviço, podendo cada Agente da Guarda Municipal receber até 3 (três) dispensas por ano.

§5º. As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por indicação do Comandante Geral da Guarda Municipal, e pelo Chefe do Poder Executivo com a publicidade nos meios oficiais de publicações dos atos da Prefeitura Municipal de Cametá ou transcrição no Boletim Interno da Corporação.

CAPÍTULO VIII
DA APRESENTAÇÃO PESSOAL

Art. 78. Fica estabelecida a cor azul-marinho para a confecção de uniformes, conforme disposto no art. 21, da Lei Federal nº 13.022/2014.

Parágrafo único. Será publicado, através de Decreto, o regulamento que disciplina o uso de uniforme, insígnias, distintivos, brevês, símbolos e condecorações da guarda municipal de Viana, além das normas referentes à apresentação pessoal do guarda civil municipal de Cametá/PA.

Art. 79. Os Agentes da Guarda Civil Municipal deverão apresentar-se, para a sua jornada de trabalho, com boa postura pessoal, higiene e asseio, bem como poderão utilizar assessórios pequenos e discretos, desde que não atrapalhem ou dificultem as atividades, nem a apresentação pessoal.

CAPÍTULO IX
DO CARGO E CARREIRA E VENCIMENTOS

Art. 80. O Organograma da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA será escalonada hierarquicamente em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

§1º. Órgãos de Direção:

- a) Comando Geral da Guarda Municipal;
- b) Corregedoria da Guarda Municipal;
- c) Ouvidoria Geral da Guarda Municipal.

§ 2º. Órgãos de Execução:

- a) Coordenação Operacional;
- b) Coordenação de Planejamento e Administração;
- c) Coordenação de Inteligência e Informações.

§3º. A Guarda Civil Municipal de Cametá terá um Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, conforme previstos no Art. 67, deste Decreto.

§4º. O cargo de provimento em comissão de Coordenador será preenchido, exclusivamente, por componentes do Quadro Efetivo da Guarda Municipal de Cametá, preferencialmente ocupantes do Nível IV, indicados pelo Comandante Geral e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo, podendo haver nomeação para o referido cargo de profissionais de fora do quadro nos primeiros 4 (quatro) anos, nos termos do art. 15, § 1º da Lei Federal nº 13.022/2014, até os servidores efetivos atingirem o estágio probatório e os requisitos mínimos para o cargo, que farão jus a função gratificada prevista no Anexo I da Lei Municipal nº 400/2022.

CAPÍTULO X
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 81. Os servidores da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA, cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas, exceto no que tange a plantões e serviços cuja especialidade exija jornada ininterrupta superior a oito horas diárias. (Art. 75 da Lei municipal nº 065/2006 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Cametá/PA).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

§1º. A carga horária que trata o caput deste artigo, fica sujeito a modalidades de escalas, devido às especificidades do trabalho realizado e conforme as necessidades da Administração Pública Municipal.

§2º. Para efeito da modalidade de escala de 8 (oito) horas diárias, serão contados de segunda a sexta feira, sendo os sábados, domingos e feriados considerados folgas.

§3º. Para efeito da modalidade de escala 12/36 horas, os sábados, domingos e feriados serão considerados dias normais de serviço.

§4º. O Guarda Civil Municipal que concorre ao regime de horário previsto neste capítulo somente fará jus ao recebimento do período de folga, se houver o fato gerador da mesma, ou seja, o trabalho no dia anterior.

§5º. Escala Extra de Trabalho - Terá duração mínima de 06 (seis) horas diárias e serão limitadas a 04 (quatro) escalas mensais, sendo que as horas ultrapassadas deverão ser convertidas em folgas, conforme banco de horas.

CAPÍTULO XI
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 82. Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente a Nível em que o servidor se encontra enquadrado, com valor fixado no Anexo I, da Lei municipal nº 400/2022.

Parágrafo único. O vencimento será devido ao servidor pelo cumprimento da carga horária mensal prevista para o cargo que ocupa.

Art. 83. A remuneração, composta pelo vencimento do cargo e pelas vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, será fixada e alterada por Lei.

Parágrafo único. Nenhum servidor da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA receberá a título de remuneração importância inferior ao salário mínimo.

Art. 84. O Adicional de Insalubridade ou Periculosidade será calculado na forma de percentuais sobre o padrão de vencimento do cargo efetivo da Guarda Civil Municipal de Cametá/PA, nas condições previstas da Lei Municipal nº 065/2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

CAPÍTULO XII

USO DO ARMAMENTO

Seção I Do Uso das Algemas

Art. 85. É permitido aos servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal de Cametá/PA o uso de par de algemas com sistema de trava do mecanismo.

§1º. O disposto no caput deste artigo destina-se a uso exclusivo, quando houver, resistência, fundado receio de fuga, perigo a integridade física própria ou alheia, por parte do preso ou de terceiros, sob pena de responsabilidade disciplinar.

§2º. Somente será permitido o uso de algemas em autoridade pública constituída, ou outros entes, na forma disposta em lei.

Seção II

Do Uso da Tonfa

Art. 86. É de uso permitido aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal, o bastão tipo Tonfa.

§1º. O disposto no “caput” do artigo destina-se exclusivamente para uso como equipamento de proteção e defesa, vedada sua utilização como equipamento de ataque ou agressão.

§ 2º. A Tonfa deverá ser utilizada a fim de reduzir ou minimizar a resistência alheia, quando os demais meios possíveis não se fizerem aplicáveis, haja vista a eminência ou efetiva agressão sofrida.

§ 3º. A Tonfa poderá ser substituída pelo bastão retrátil de acordo com a necessidade do serviço.

Seção III

Do Uso da Arma Menos Letal

Art. 87. O gás lacrimogêneo e o gás de pimenta são de uso permitido pelos Guardas Civis Municipais, devidamente treinados, sendo destinado ao emprego em situações de extrema necessidade em distúrbios civis ou conflitos para conter agressão advinda de agressor isolado ou grupo de agressores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

§ 1º. O uso do gás lacrimogêneo e de pimenta é medida extrema e excepcional que somente será adotada quando outros níveis de força, a presença, a verbalização e a imobilização se mostrarem ineficientes.

§ 2º. O Guarda Civil Municipal devidamente treinado, poderá utilizar o gás lacrimogêneo e de pimenta para dispersar ou imobilizar o infrator e resguardar sua integridade física, observados os seguintes critérios:

- I – evitar o uso em hospitais, escolas e creches;
- II – manter distância de utilização de aproximadamente um metro do agressor;
- III – permitir a retirada dos agressores por iniciativa própria, quando forem lançados contra eles os agentes químicos com a intenção de dispersá-los, deixando vias de escoamento liberadas.

Art. 88. O Guarda Civil Municipal poderá utilizar pistola com dispositivo elétrico de choque em situações de extrema necessidade para conter agressão advinda de agressor isolado.

§ 1º. A pistola com dispositivo elétrico de choque poderá ser utilizada para imobilizar ou incapacitar temporariamente o agressor, esgotado outros níveis de utilização da força progressiva, a fim de evitar confronto pessoal, repelir injusta agressão e minimizar a necessidade de utilização de armamento letal.

§2º. O gás lacrimogêneo e de pimenta e a pistola com dispositivo elétrico de choque não deverão ser usados como instrumentos de ameaça, somente poderão ser utilizados por Guardas Cíveis Municipais devidamente treinados, que receberem instruções teóricas e práticas e mediante assinatura de termo de responsabilidade.

§3º. A utilização do gás lacrimogêneo e de pimenta e da pistola com dispositivo elétrico de choque deverá ser registrada e justificada através de Relatório de Ocorrência da Guarda Civil Municipal.

Seção IV

Do Uso do Colete de Proteção Balística



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMETÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
ESTADO DO PARÁ

Art. 89. É de uso permitido e obrigatório em serviço aos integrantes Guarda Civil Municipal, o Colete de Proteção Balística, modelo policial.

Seção V

Do Uso do Armamento Letal e do Carregador Rápido

Art. 90. É de uso permitido aos Guardas Civis Municipais, o porte de arma de fogo conforme disposto no art. 6º, inciso IV, e § 3º Lei Federal nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento).

§1º. O porte de arma de fogo será suspenso em razão de decisão judicial, restrição médica ou justificativa da adoção da medida pelo Comandante da Guarda Civil Municipal de Cametá PA.

§2º. Os Guardas Civis Municipais poderão utilizar carregador rápido, compatível com revólver ou pistola de uso permitido em lei.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 91. Os servidores de que trata este Decreto farão jus aos direitos e vantagens pecuniárias nas condições previstas e nos termos do Título IV da Lei municipal nº 400/2022.

Art. 92. Aplica-se no que couber, a Lei Municipal nº 065/2006 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Cametá/PA, nos termos do art. 39, da Lei municipal nº 400/2022.

Art. 93. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 94. Fica revogado o Decreto Municipal nº 126/2022, de 08 de julho de 2022 e as disposições em contrário.

Cametá (PA), 13 de novembro de 2023.

VICTOR CORREA CASSIANO
Prefeito Municipal de Cametá PA