



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Jequié

quarta-feira, 3 de abril de 2024

Ano X - Edição nº 01965 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Jequié publica



Av. Otávio Mangabeira | S/N | Km 3 | Jequié-Ba

pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
2BDB740C956B79445DC4E71CB0364552

Prefeitura Municipal de Jequié

SUMÁRIO

- DECRETO FINANCEIRO Nº 30 - SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO
- EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 65.2021
- EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05, DE 03 DE ABRIL DE 2024 - CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO, TÉCNICO COMPLETO E FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ/BA – EDITAL N. 01, DE 12 DE ABRIL DE 2022.
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS P.E 040/2023 SMS
- TORNAR SEM EFEITO DECRETOS NºS 25.157 E 25.158 QUE EXONEROU E NOMEOU CAMILO BARBOSA DE SOUZA
DECRETO Nº25170/2024 - RESPONDER INTERINAMENTÊ – CAMILO BARBOSA DE SOUZA
DECRETO Nº25171/2024 – NOMEAÇÃO – PABLYNE RIBEIRO COSTA MIRANDA
- NOTIFICAÇÃO NOTIFICAÇÃO NOTIFICANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ – BAHIA – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO. NOTIFICADA: ENERGIZALIFE REFRIGERAÇÃO LTDA – CNPJ: 23.425.927/0001-01.
- LEI Nº 2369/2024- DISPÕESOBREESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JEQUIÉ-BA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI Nº 2370/2024- DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DA GUARDA MUNICIPAL DE JEQUIÉ – BA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- 20ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REDA Nº 01/2023 DE 19 DE JUNHO DE 2023.
- PORTARIA Nº 224/2024 – LICENÇA PARA CONCORRER PLEITO ELEITORAL – SAN DAVID PEREIRA ARAGÃO

Prefeitura Municipal de Jequié

Decreto Financeiro/Contábil



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIE
PC DUQUE DE CAXIAS, S/N - JEQUIEZINHO
Jequié - BA
C.N.P.J.: 13.894.878/0001-60

ABRIL/2024

DECRETO 30/2024

Abre CRÉDITO SUPLEMENTAR no valor de
1.132.630,00 (UM MILHÃO E CENTO E TRINTA E DOIS
MIL E SEISCENTOS E TRINTA REAIS) e dá outras
providências.

O(A) Prefeito(a) Municipal de JEQUIÉ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, constitucionais e de acordo com o que lhe confere a Lei Nº 2359 / 2023,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto CRÉDITO SUPLEMENTAR, na importância supra, para reforço das seguintes Dotações:

0401 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
2027 GESTÃO DAS AÇÕES DA PROCURADORIA GERAL		
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	90.000,00
Soma da Ação:		90.000,00
Soma da Unidade:		90.000,00
1002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
2013 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
33903000 - 16600000	Material de Consumo	15.000,00
Soma da Ação:		15.000,00
2194 BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
31901300 - 16600000	Obrigações Patronais	17.000,00
Soma da Ação:		17.000,00
Soma da Unidade:		32.000,00
1301 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER		
1015 AMPLIAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE ESTADIO DE FUTEBOL		
44905100 - 17000000	Obras e Instalações	325.800,00
Soma da Ação:		325.800,00
Soma da Unidade:		325.800,00
1402 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
2109 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR		
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	81.000,00
33903900 - 16000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	110.100,00
33909200 - 16000000	Despesas de Exercícios Anteriores	25.000,00
Soma da Ação:		216.100,00
2121 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS		
33903200 - 16000000	Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita	38.730,00
Soma da Ação:		38.730,00
Soma da Unidade:		254.830,00
1501 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
1144 CONSTRUÇÃO / REQUALIFICAÇÃO ESTRUTUTAL DE PONTES E PONTILHÕES		
33903000 - 15000000	Material de Consumo	50.000,00
Soma da Ação:		50.000,00
Soma da Unidade:		50.000,00
1601 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS		
2137 MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO E REFORMA DE CEMITÉRIOS		
33903000 - 15000000	Material de Consumo	47.000,00
Soma da Ação:		47.000,00
2138 MANUTENÇÃO DAS FEIRAS LIVRES E MERCADO MUNICIPAL		
33903000 - 15000000	Material de Consumo	63.000,00
Soma da Ação:		63.000,00
2204 MANUTENÇÃO E PRESERVAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS		
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	270.000,00
Soma da Ação:		270.000,00
Soma da Unidade:		380.000,00
Total Geral:		1.132.630,00

Art. 2º - Para fazer face ao Crédito aberto no artigo 1º, utilizar-se-ão os recursos de anulação total e/ou parcial de dotações, de acordo com o previsto no Art. 43, paragrafo 1º, inciso III da Lei 4.320/64, conforme discriminação abaixo:

0501 SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA	
2168 GESTÃO DAS AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL	
33903500 - 15000000	Serviços de Consultoria
	90.000,00

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIE
PC DUQUE DE CAXIAS, S/N - JEQUIEZINHO
Jequié - BA
C.N.P.J.: 13.894.878/0001-60

ABRIL/2024

DECRETO 30/2024

	Soma da Ação:	90.000,00
	Soma da Unidade:	90.000,00
1002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
2187 GESTÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD SUAS		
33903900 - 16600000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00
44905200 - 16600000	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
	Soma da Ação:	15.000,00
2194 BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
31911300 - 16600000	Obrigações Patronais	17.000,00
	Soma da Ação:	17.000,00
	Soma da Unidade:	32.000,00
1401 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
2100 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
33903900 - 15001002	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	81.000,00
	Soma da Ação:	81.000,00
	Soma da Unidade:	81.000,00
1402 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
2122 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA - USF		
33904800 - 16000000	Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	173.830,00
	Soma da Ação:	173.830,00
	Soma da Unidade:	173.830,00
1501 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
1017 PAVIMENTAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS		
44905100 - 17000000	Obras e Instalações	325.800,00
	Soma da Ação:	325.800,00
2249 RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS		
33903900 - 15000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	430.000,00
	Soma da Ação:	430.000,00
	Soma da Unidade:	755.800,00
	Total Geral:	1.132.630,00

Art. 3º - Este(a) Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.
Município de Jequié, Estado Da Bahia 1 de abril de 2024.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
PREFEITO MUNICIPAL Mat.12040

Prefeitura Municipal de Jequié

Termo Aditivo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 065/2021

Processo: 118/2021

Inexigibilidade nº: 08/2021

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ, com sede na Praça Duque de Caxias, S/N, Jequiezinho, Jequié, Bahia, CEP: 45.208-903, inscrita no CNPJ sob nº 13.894.878/0001-60.

Contratada: CATS CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA E SERVIÇOS LIMITADA com endereço na Rua Natur de Assis, nº 82, Centro, Ubaíra – BA, CEP: 45.310-000, regularmente inscrita no CNPJ sob nº 03.892.722/0001-96.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação do prazo e o aditamento do valor do contrato celebrado em 07 de abril de 2021, entre o Município de Jequié e CATS CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA E SERVIÇOS LIMITADA.

Fundamento Legal: Art.57, inciso II e 65 da Lei 8.666/93.

Valor Total: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais).

Prazo de Vigência: 12(doze) meses.

Início: 06/04/2024.

Término: 05/04/2025.

Prefeitura Municipal de Jequié

Concurso Público



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05, DE 03 DE ABRIL DE 2024 - CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO, TÉCNICO COMPLETO E FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ/BA – EDITAL N. 01, DE 12 DE ABRIL DE 2022.

A Secretária Municipal de Administração, considerando o resultado final do Concurso Público Municipal, para os cargos de nível superior, médio e técnico completo, para atendimento do quadro de pessoal do Município de Jequié/BA, de acordo com o Edital de Homologação dos Resultados, de 23 de Setembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam convocados para nomeação no Serviço Público Municipal, os candidatos classificados, abaixo especificados, para que no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Edital de Convocação ou no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da convocação através de correspondência enviada por correio, registrada com AR, nos termos do item 12.2 do Edital de abertura do Concurso, compareçam junto ao Departamento De Pessoal e Recursos Humanos desta Prefeitura, situado na Avenida Ulisses Coelho, S/Nº, Km 3, (ao lado do batalhão de polícia militar), Jequié – BA.

§ 1º- O não comparecimento no prazo previsto implicará na renúncia do candidato, que será substituído pelo seu sucessor na lista classificatória já publicada.

Cargo: Fiscal de Sanitarista - Ampla concorrência.

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
1º	309009241	DANIEL SANTOS DE MOURA	59
2º	309006865	ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS SILVA	55

Art. 2º - Ficam convocados para nomeação no Serviço Público Municipal, os candidatos classificados, abaixo especificados, para que no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Edital de Convocação ou no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da convocação através de correspondência enviada por correio, registrada com AR, nos termos do item 12.2 do Edital de abertura do Concurso, compareçam junto ao Departamento De Pessoal e Recursos Humanos da Câmara Municipal de Jequié, situado na Rua Dois de Julho, nº 79 - Centro, Jequié – BA.

§ 1º O não comparecimento no prazo previsto implicará na renúncia do candidato, que será substituído pelo seu sucessor na lista classificatória já publicada.

Pça Duque de Caxias, s/n – Fone 73-3526-8020, Fax 73-3526-8030 – CEP 45.208-903 - Jequié - Bahia

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais – Cadastro de Reserva.

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO
3º	309013574	BRUNO BRITO RIBEIRO	58
4º	309015167	THALLYNE SANTANA BRAGA	56

Art. 3º - Os convocados deverão apresentar nos respectivos Departamentos com os seguintes documentos:

- a) Cópia e original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia da carteira profissional, se houver (frente e verso);
- c) Cópia da carteira de habilitação (CNH), se houver (frente e verso);
- d) Cópia e original do Título de Eleitor e certidão de quitação com a Justiça Eleitoral expedida há no máximo 30 (trinta) dias;
- e) Cópia e original do CPF;
- f) Cópia e original do Certificado de Reservista, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino), com idade inferior a 46 anos;
- g) Cópia e original da Certidão de nascimento ou casamento; se viúvo(a) certidão de óbito (atualizadas);
- h) Extrato do PIS/PASEP; (Se for o caso procurar a Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, para solicitar comprovação);
- i) Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) (página de identificação com foto e verso, incluindo data de emissão)
- j) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- l) Cópia e original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, se o cargo exigir;
- m) Especificamente para o cargo de Agente de Trânsito, será obrigatório, ainda, comprovar possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria AB;
- n) Cópia e original do comprovante de residência (atualizado);
- o) Cópia Certidão de Nascimento ou RG e CPF de dependentes para imposto de renda;
- p) Declaração de não acúmulo de cargo, cargo ou função pública;
- q) Cópia e original do Cartão de vacina atualizado dos filhos menores de 06 anos de idade;
- r) Declaração de frequência escolar dos filhos de 06 a 14 anos de idade;
- s) Comprovante de conta bancária no Banco Itaú;

Pça Duque de Caxias, s/n – Fone 73-3526-8020, Fax 73-3526-8030 – CEP 45.208-903 - Jequié - Bahia

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

t) Se Aposentado(a), desde que não seja por invalidez, cópia de comprovante da concessão da mesma;

u) Qualificação Cadastral para o e-social;

v) número de telefone (fixo ou celular).

§ 1º. O candidato convocado deverá submeter-se, às suas expensas, a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (pessoas com deficiência) a ser realizado por médico do trabalho, e ainda apresentar os exames complementares previstos no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, de acordo com o cargo;

Art. 4º - O candidato considerado apto para o desempenho do cargo, será nomeado e deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, considerando-se eliminado o candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido.

Art. 5º - O candidato deverá entrar em exercício, no prazo previsto de 30 (trinta) dias, sob pena de ser caracterizado abandono de cargo.

Art. 6º - O candidato classificado e desde que observado o número de vagas existentes, será convocado para posse com base no disposto nos itens 12.5 e 12.6 do Edital de abertura do Concurso, quando então, se for de sua conveniência e dentro do prazo ali constante, poderá requerer o seu deslocamento para o final de lista, uma única vez, mediante pedido a ser efetuado em formulário próprio, fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

Jequié-Ba, 03 de abril de 2024.

Alexsandra Souza Silva
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Decreto nº 22.056/2021

Pça Duque de Caxias, s/n – Fone 73-3526-8020, Fax 73-3526-8030 – CEP 45.208-903 - Jequié - Bahia

Av. Otávio Mangabeira | S/N | Km 3 | Jequié-Ba

pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
98E30804FF9E94133BCBFF8B69754BDA

Prefeitura Municipal de Jequié

Pregão Eletrônico



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2023
PROCESSO LICITATORIO ADMINISTRATIVO Nº 483/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2024

LUIZ CLAUDIO SANTOS SILVA DE JEQUIÉ, CNPJ Nº 32.300.729/0001-70, com sede na Rua Lélis Piedade, nº 347, centro Jequié-BA, neste ato representado por Luiz Claudio Santos Silva, portador do CPF nº 956.142.495-91, vem pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, firmada com a PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ e a Secretaria MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Zenildo Brandão Santana e pelo Secretário Municipal de Saúde Marlon Pereira dos Santos, obrigar-se ao quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Aquisição de material, para manutenção e processo de trabalhos dos Agentes Comunitários de Saúde e Atenção Primária à Saúde, para atender a demanda do Departamento de Assistência, da Secretaria Municipal de Saúde de Jequié-Ba.
- 1.2 Os preços da PROPONENTE constante desta Ata de registro de preços ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e do Contrato que venha a ser firmado entre a PROPONENTE e a Administração.
- 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 O valor da presente Ata de registro de preços é **R\$ 5.505,00 (cinco mil e quinhentos e cinco reais)**, constantes da proposta de preços apresentada no Pregão Eletrônico SRP nº 040/2023, que é parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, fixo e irrevogável, incluso todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, impostos e taxas de qualquer natureza.

ITEM	QTD	MARCA	UNID	DESCRIÇÃO RESUMIDA	PREÇO OFERTADO	TOTAL
7	2	Beng	UNID	PROJETOR MS550 3600 LUMENS SVGA HDMI PROJETO DLP - RESOLUÇÃO NATIVA: SVGA (800 X 600) POTÊNCIA DA FONTE DE LUZ: 200W - ALTO FALANTE: 2W COMPATIBILIDADE: - HDTV: 480I 480P 576I 576P 720P 1080I 1080P - VÍDEO: NTSC PAL SECAM BIVOLT	2.752,50	5.505,00
					VALOR TOTAL R\$ 5.505,00	

2.2 Nas hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea “d” da lei 8.666/93, o órgão gerenciador poderá promover o equilíbrio econômico – financeiro do contrato, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração. O pagamento será efetuado

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

mensalmente após o 30º dia do mês subsequente ao fornecimento, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente ao fornecimento realizado a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

2.3 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas.

2.4 O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo fornecedor, através de Nota Fiscal, em duas vias, após assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho.

2.5 A entrega do objeto, deverá ser feita em até 20 (vinte) dias após recebimento da ordem de fornecimento pela empresa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORCECIMENTO DOS MATERIAIS

3.1 A empresa vencedora fornecerá os materiais licitados ao CONTRATANTE, livre de quaisquer ônus ou encargo, no prazo máximo determinado pelo edital, contados a partir da emissão da ordem de serviços.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE

4.1 Esta Ata de Registro de preços tem validade de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, conforme art. 15 da lei nº. 8.666/93, e decreto nº. 7892/2013.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

5.1 Cumprir, integralmente, sob pena de cancelamento da presente Ata de registro de preços todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados.

5.2 Cumprir a presente Ata de Registro de Preços, nos termos aqui dispostos, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso.

CLÁUSULA SEXTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS

6.1 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente Ata, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido nas Normas tributárias.

6.2 A PROPONENTE declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de matéria, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nesta avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – REVISÃO DE PREÇOS

8.1. Fica vedada a revisão dos preços estabelecidos na ata, observando-se as disposições legais acerca da matéria.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

9.1 Poderão ser aplicadas pela Administração à adjudicatária, as sanções previstas no art. 7º da lei 10.520/02, art. 87 da Lei nº. 8666/93 e na legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO E ALTERAÇÃO DA ATA

10.1 O órgão gerenciador poderá, desde que conveniente aos interesses administrativos, cancelar esta ATA, sem que com isso, o fornecedor tenha direito a interpor recursos ou a indenizações.

10.2 O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador.

DÉCIMA – DO FORO

12.4. Fica eleito o foro da Cidade de Jequié/BA, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jequié-Ba, 22 de março de 2024.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
CONTRATANTE

MARLON PEREIRA DOS SANTOS
CONTRATANTE

LUIZ CLAUDIO SANTOS SILVA DE JEQUIÉ.
CNPJ Nº 32.300.729/0001-70

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2023
PROCESSO LICITATORIO ADMINISTRATIVO Nº 483/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2024

COSTA & SOUZA COMÉRCIO HOSPITALAR LTDA, CNPJ Nº 46.093.723/0001-83, com sede na Rua Pinto Madeira 563, Centro – Fortaleza – CE, CEP – 60.150-000, neste ato, representada por Francisco Adriano Costa Souza, portador do CPF nº 881.351.013-68, vem pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, firmada com a PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ e a Secretaria MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Zenildo Brandão Santana e pelo Secretário Municipal de Saúde Marlon Pereira dos Santos, obrigar-se ao quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Aquisição de material, para manutenção e processo de trabalhos dos Agentes Comunitários de Saúde e Atenção Primária à Saúde, para atender a demanda do Departamento de Assistência, da Secretaria Municipal de Saúde de Jequié-Ba.
- 1.2 Os preços da PROPONENTE constante desta Ata de registro de preços ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e do Contrato que venha a ser firmado entre a PROPONENTE e a Administração.
- 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 O valor da presente Ata de registro de preços é **R\$ 247.500,00 (duzentos e quarenta e sete mil e quinhentos reais)**, constantes da proposta de preços apresentada no Pregão Eletrônico SRP nº 040/2023, que é parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, fixo e irrevogável, incluso todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, impostos e taxas de qualquer natureza.

ITEM	QTD	MARCA	UNID	DESCRIÇÃO RESUMIDA	PREÇO OFERTADO	TOTAL
1	1000	AVANUT RE	UNID	BALANÇA DIGITAL ESPECIAL COM FUNÇÃO TARA (MAMÃE E BEBÊ), CONSTRUÍDA EM MATERIAL RESISTENTE A IMPACTO (NÃO PODE SER DE VIDRO TEMPERADO) E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, MOSTRADOR DISPLAY DIGITAL COM INDICADORES DE PESO COM, NO MÍNIMO, 5 DÍGITOS, CAPACIDADE DE PESAGEM 200 KG. DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, ALIMENTAÇÃO POR PILHAS OU BATERIA, INDICADOR DE PILHA FRACA, PÉS REVESTIDOS DE MATERIAL	R\$ 247,50	R\$ 247.500,00

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

				ANTI-DERRAPANTE, DEVE APRESENTAR INDICADOR DE SOBRECARGA, NÃO DEVE INCLUIR BIOIMPEDANCIOMETRIA, PARA NÃO EXCLUIR A TOMADA DE MEDIDAS DE GESTANTES E PORTADORES DE MARCAPASSO, ACOMPANHADA DE BOLSA COM ALÇA EXCLUSIVA PARA PROTEÇÃO E TRANSPORTE E ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUÊS, GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO.		
	VALOR TOTAL R\$ 247.500,00					

2.2 Nas hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea “d” da lei 8.666/93, o órgão gerenciador poderá promover o equilíbrio econômico – financeiro do contrato, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração. O pagamento será efetuado mensalmente após o 30º dia do mês subsequente ao fornecimento, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente ao fornecimento realizado a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

2.3 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas.

2.4 O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo fornecedor, através de Nota Fiscal, em duas vias, após assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho.

2.5 A entrega do objeto, deverá ser feita em até 20 (vinte) dias após recebimento da ordem de fornecimento pela empresa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORCECIMENTO DOS MATERIAIS

3.1 A empresa vencedora fornecerá os materiais licitados ao CONTRATANTE, livre de quaisquer ônus ou encargo, no prazo máximo determinado pelo edital, contados a partir da emissão da ordem de serviços.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE

4.1 Esta Ata de Registro de preços tem validade de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, conforme art. 15 da lei nº. 8.666/93, e decreto nº. 7892/2013.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

5.1 Cumprir, integralmente, sob pena de cancelamento da presente Ata de registro de preços todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados.

5.2 Cumprir a presente Ata de Registro de Preços, nos termos aqui dispostos, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CLÁUSULA SEXTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS

6.1 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente Ata, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido nas Normas tributárias.

6.2 A PROPONENTE declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de matéria, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nesta avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – REVISÃO DE PREÇOS

8.1. Fica vedada a revisão dos preços estabelecidos na ata, observando-se as disposições legais acerca da matéria.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

9.1 Poderão ser aplicadas pela Administração à adjudicatária, as sanções previstas no art. 7º da lei 10.520/02, art. 87 da Lei nº. 8666/93 e na legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO E ALTERAÇÃO DA ATA

10.1 O órgão gerenciador poderá, desde que conveniente aos interesses administrativos, cancelar esta ATA, sem que com isso, o fornecedor tenha direito a interpor recursos ou a indenizações.

10.2 O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DÉCIMA – DO FORO

12.4. Fica eleito o foro da Cidade de Jequié/BA, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jequié-Ba, 22 de março de 2024.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
CONTRATANTE

MARLON PEREIRA DOS SANTOS
CONTRATANTE

COSTA & SOUZA COMÉRCIO HOSPITALAR LTDA.
CNPJ Nº 46.093.723/0001-83

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2023
PROCESSO LICITATORIO ADMINISTRATIVO Nº 483/2023
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2024

RESTART COMÉRCIO E SERVIÇOS VALENÇA LTDA, CNPJ Nº 35.658.74/0001-02, com sede na Rua Sete de Setembro, nº 620, térreo, centro, Valença/BA – CEP: 45.400-000, neste ato representado por Eduardo Sousa de Sena, portador do CPF nº 816.789.165-87, vem pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS firmada com a PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ e a Secretaria MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Zenildo Brandão Santana e pelo Secretário Municipal de Saúde Marlon Pereira dos Santos, obrigar-se ao quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Aquisição de material, para manutenção e processo de trabalhos dos Agentes Comunitários de Saúde e Atenção Primária à Saúde, para atender a demanda do Departamento de Assistência, da Secretaria Municipal de Saúde de Jequié-Ba.
- 1.2 Os preços da PROPONENTE constante desta Ata de registro de preços ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento e do Contrato que venha a ser firmado entre a PROPONENTE e a Administração.
- 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 O valor da presente Ata de registro de preços é **R\$ 50.616,00 (cinquenta mil, seiscientos e dezesseis reais)**, constantes da proposta de preços apresentada no Pregão Eletrônico SRP nº 040/2023, que é parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, fixo e irrevogável, incluso todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, impostos e taxas de qualquer natureza.

ITEM	QTD	MARCA	UNID	DESCRIÇÃO RESUMIDA	PREÇO OFERTADO R\$	TOTAL
2	1000	Jandaia	Un	CADERNO 1 MATERIA 96 FOLHAS	17,46	17.460,00
3	6000	Leonora	Un	LAPIS COMUM Nº 02	0,76	4.560,00

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4	6000	Leonora	Un	BORRACHA PONTEIRA PARA LÁPIS. APAGA ESCRITA A LÁPIS E LAPISEIRA, INDICADA PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE. PRÁTICAS E FUNCIONAIS PARA SEREM UTILIZADAS NA PONTA DO LÁPIS.	0,66	3.960,00
5	6000	ACP	Un	CLASSIFICADOR COM ELASTICO ACP FINO	4,08	24.480,00
7	2	Exbom	Un	CABO ADAPTADOR HDMI PARA VGA HP PRETO DHC-CT500 BK - RESOLUÇÃO 1920X1080-8WW49AA	78,00	156,00
VALOR TOTAL R\$ 50.616,00						

2.2 Nas hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea “d” da lei 8.666/93, o órgão gerenciador poderá promover o equilíbrio econômico – financeiro do contrato, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração. O pagamento será efetuado mensalmente após o 30º dia do mês subsequente ao fornecimento, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente entregue. A licitante vencedora apresentará nota fiscal referente ao fornecimento realizado a CONTRATANTE, que encaminhará ao Setor de pagamento, toda a documentação necessária ao seu pagamento.

2.3 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas foram cumpridas.

2.4 O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo fornecedor, através de Nota Fiscal, em duas vias, após assinatura do Contrato e recebimento da Nota de Empenho.

2.5 A entrega do objeto, deverá ser feita em até 20 (vinte) dias após recebimento da ordem de fornecimento pela empresa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORCECIMENTO DOS MATERIAIS

3.1 A empresa vencedora fornecerá os materiais licitados ao CONTRATANTE, livre de quaisquer ônus ou encargo, no prazo máximo determinado pelo edital, contados a partir da emissão da ordem de serviços.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE

4.1 Esta Ata de Registro de preços tem validade de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, conforme art. 15 da lei nº. 8.666/93, e decreto nº. 7892/2013.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.1 Cumprir, integralmente, sob pena de cancelamento da presente Ata de registro de preços todas as cláusulas constantes dos contratos por ventura firmados.

5.2 Cumprir a presente Ata de Registro de Preços, nos termos aqui dispostos, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso.

CLÁUSULA SEXTA – INCIDÊNCIAS FISCAIS

6.1 Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente Ata, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido nas Normas tributárias.

6.2 A PROPONENTE declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de matéria, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nesta avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – REVISÃO DE PREÇOS

8.1. Fica vedada a revisão dos preços estabelecidos na ata, observando-se as disposições legais acerca da matéria.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

9.1 Poderão ser aplicadas pela Administração à adjudicatária, as sanções previstas no art. 7º da lei 10.520/02, art. 87 da Lei nº. 8666/93 e na legislação aplicável à espécie.

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO E ALTERAÇÃO DA ATA

10.1 O órgão gerenciador poderá, desde que conveniente aos interesses administrativos, cancelar esta ATA, sem que com isso, o fornecedor tenha direito a interpor recursos ou a indenizações.

10.2 O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DÉCIMA – DO FORO

12.4. Fica eleito o foro da Cidade de Jequié/BA, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jequié-Ba, 22 de março de 2024.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
CONTRATANTE

MARLON PEREIRA DOS SANTOS
CONTRATANTE

RESTART COMÉRCIO E SERVIÇOS VALENÇA LTDA
CNPJ Nº 35.658.74/0001-02

Prefeitura Municipal de Jequié

Decreto



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 25.169 - EM 02 DE FEVEREIRO DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Tornar sem efeito os Decretos nºs 25.157, que exonerou Sr. **CAMILO BARBOSA DE SOUZA** do Cargo em Comissão de Planejamento e Marketing Esportivo e 25.158/24, que nomeou Secretário Municipal de Esporte e Lazer da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 02 DE ABRIL DE 2024.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 25.169 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO

EM 02 DE ABRIL DE 2024.

VAGNER DE CASTRO AMPARO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8020 – Fax 3526-8030 – CEP 45208-903 – Jequié-Ba
e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO N.º 25.170 - EM 03 DE ABRIL DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Fica designado para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, o Sr. **CAMILO BARBOSA DE SOUZA**, Diretor de Planejamento e Marketing Esportivo, Símbolo CC-2, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 2º - O servidor desempenhará interinamente as ações e articulações pertinentes a secretaria, cujas designações serão legítimas.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 03 DE ABRIL DE 2024.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 25.170 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO

EM 03 DE ABRIL DE 2024.

VAGNER DE CASTRO AMPARO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8020 – Fax 3526-8030 – CEP 45208-903 – Jequié-Ba
e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

D E C R E T O N.º 25.171 - EM 03 DE ABRIL DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º - Nomear a Sra. **PABLYNE RIBEIRO CASTRO MIRANDA**, para Exercer o Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Serviços Públicos, Símbolo CC-2, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir do dia 04 de abril de 2024, revogando todas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 03 DE ABRIL DE 2024.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 25.171 ÀS FLS. DO LIVRO DECRETO

EM 03 DE ABRIL DE 2024.

VAGNER DE CASTRO AMPARO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8020 – Fax 3526-8030 – CEP 45208-903 – Jequié-Ba
e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié

Despacho



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

NOTIFICAÇÃO

NOTIFICANTE: Prefeitura Municipal de Jequié – Bahia – Procuradoria Geral do Município.

NOTIFICADA: Energizalife Refrigeração LTDA – CNPJ: 23.425.927/0001-01.

ENDEREÇO: Rua Edísio Macena Santos, nº 151, Fernando Neves Jap., Itagibá – BA.

LICITAÇÃO: Contrato nº 268/2023.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelho de ar condicionado em todas as secretarias municipais de Jequié – BA e seus departamentos.

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, prestigiando o princípio da supremacia do interesse público, bem como o princípio da continuidade da administração, vem, determinar a NOTIFICAÇÃO da empresa Energizalife Refrigeração LTDA – CNPJ: 23.425.927/0001-01, Contrato nº 268/2023.

- 1 – Considerando as obrigações contratuais;
- 2 – Considerando o não atendimento da Autorização de Fornecimento de Materiais 171/2024.
- 3 – Considerando o descumprimento do quanto previsto nos itens 7.1, a, e, i, da cláusula sétima do contrato nº 268/2023.

Resolve notificar a empresa para que no prazo de 48 (quarenta e oito) horas preste esclarecimento e sane as irregularidades apontadas, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis ao caso, além de abertura de processo administrativo de inidoneidade para contratar com a administração pública.

Decorrido o prazo estabelecido, sem a resposta satisfatória por parte da notificada promova-se a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade.

Jequié – Bahia, 03 de abril de 2024.

Daniel de Quadros Nogueira
Procurador Geral do Município
Decreto n.º 22.227

Prefeitura Municipal de Jequié

Lei



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

L E I Nº 2.369 - EM 21 DE MARÇO DE 2024

**DISPÕE SOBRE ESTATUTO DA GUARDA CIVIL
MUNICIPAL DE JEQUIÉ-BA, E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ – ESTADO DA BAHIA, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - Fica criado o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Jequié.

§ 1º - Esta Lei institui o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Jequié, em conformidade com o §8º do artigo 144 da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município de Jequié, nº 1.130 de 1990 e com amparo da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, Lei 13.675/2018, SUSP, ADPF.995/23 e a ADI 5780 de 11 de setembro de 2023).

§ 2º - A Guarda Civil Municipal de Jequié já existente desde 09 de Junho de 1952, conforme Decreto nº666/1952, sendo sua autorização pelo Legislativo em 01 de Março de 1952, conforme a Lei Municipal nº 138.

§ 3º - A Guarda Civil Municipal de Jequié tem como data comemorativa de aniversário o dia 09 de junho.

§ 4º - É assegurada a utilização de outras denominações consagradas por Lei para uso da Guarda Civil Municipal conforme dispõe a Lei Federal 13.022/2014 e legislação vigente.

§5º - A Guarda Civil Municipal de Jequié, Estado da Bahia, terá como sigla a “GCMJ”, designações equivalentes para quaisquer fins e efeitos previstos nesta Lei.

Art. 2º - O Estatuto da Guarda Civil Municipal de Jequié, define suas finalidades, atribuições e estrutura organizacional e hierárquica.

**CAPÍTULO I
DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JEQUIÉ**

Art.3º - A Guarda Civil Municipal, órgão da administração direta do Poder Executivo Municipal, é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada conforme previsto em Lei, com regime especial de trabalho, baseado na hierarquia e disciplina, organizada em forma de Departamentos, com autonomia administrativa e operacional, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro na cidade de Jequié, Estado da Bahia, composta exclusivamente por guardas civis municipais concursados, com treinamento e formação específica, que têm por missão proteção preventiva municipal,

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

resguardada as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal e reger-se-á por este Estatuto, pelas normas regulamentares que adotar e demais disposições legais pertinentes.

§1º - O Prefeito Municipal é o dirigente máximo da Guarda Civil Municipal de Jequié, GCMJ, e a ele compete exercer o controle e a coordenação atendendo as prescrições legais.

§ 2º - O controle e a coordenação da Guarda Civil Municipal de Jequié, abrangerão os aspectos de organização, legislação, efetivo, disciplina, instrução, armamento e mais o que dispuser em Lei.

§3º - Compreende-se pelo termo armada, a utilização pela Guarda Civil Municipal de armas de fogo de uso permitido nos termos da Lei Federal nº10.826 de 22 de dezembro de 2003, armas e tecnologias de menor potencial ofensivo de atuação policial e equipamentos de proteção individual dispostos nas normas vigentes com objetivo de dotar o agente de segurança pública de efetividade nas ações desempenhadas no uso diferenciado da força para proteção sistêmica da população.

Art.4º - A Guarda Civil Municipal de Jequié tem suas finalidades e estrutura com vistas ao bem-estar Público, com os seguintes princípios mínimos de atuação:

- I – Proteção dos direitos humanos fundamentais,
- II – Exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- III – Preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- IV – Patrulhamento preventivo;
- V – Compromisso com a evolução social da comunidade;
- VI – Uso progressivo da força.

SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º - A Guarda Civil Municipal de Jequié tem como competências gerais a proteção preventiva dos bens públicos, serviços e instalações, logradouros públicos, mediante patrulhamento preventivo, proteção da população do município, proteção do meio ambiente, guarda vidas, controle e fiscalização do trânsito das vias públicas urbanas e estradas municipais, conforme o Art. 5º, Inciso VI da Lei Federal 13.022/14, ressalvadas as competências do Estado e da União.

Art.6º - São competências específicas da Guarda Civil Municipal de Jequié, respeitadas às competências dos órgãos federais e estaduais:

- I. – Zelar pelos bens públicos, equipamentos e prédios públicos do município;
- II. Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens públicos, serviços e instalações municipais;
- III. Atuar, preventiva e permanentemente, no policiamento do Município, para a

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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. Exercer as competências de polícia de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito municipal;
- VII. Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII. Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX. Interagir com a sociedade civil para as discussões de soluções de problemas e projetos locais voltados às melhorias das condições de segurança das comunidades;
- X. 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;
- XI. Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- XII. Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
- XIII. Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- XIV. – Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- 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

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

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. – Exercer o poder de polícia com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos; executar outras atribuições afins.

Art.7º - A Guarda Civil Municipal de Jequié poderá integrar as atividades com outras forças policiais realizadas no Município, quando planejadas conjuntamente.

§1º - Na realização dessas atividades, a Guarda Civil Municipal de Jequié manterá a chefia de suas frações, com a finalidade precípua de harmonizar e transmitir ordens pertinentes à consecução dos objetivos comuns.

§2º - Respeitadas à autonomia e as peculiaridades de cada uma das instituições, com atuação no Município, poderão os responsáveis trocar informações sobre os campos de atuação de seus comandados.

SEÇÃO II DO EFETIVO

Art. 8º - O efetivo da Guarda Civil Municipal de Jequié constitui-se por servidores do sexo masculino e feminino admitidos mediante concurso público, nomeados e integrados na função em condições para realizar os serviços atribuídos à Instituição, após aprovação em curso de formação específica, no cargo da carreira de GCM, assim definidos como agentes públicos municipais de segurança e cidadania.

§1º - Os integrantes da Guarda Civil Municipal, policiais municipais, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO nº 5172-15, com jurisdição em todo Território do Município de Jequié, nos termos do Código de Processo Penal e competência delimitada pelo inc. III, do art. 5º da Lei nº 13.022 de 08 de agosto de 2014.

§2º - Os integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié constituem categoria de servidores públicos municipais técnicos, com deveres, direitos, obrigações, prerrogativas, aposentadoria e regime especial de trabalho específicos.

§3º - O quantitativo Feminino da Guarda Civil Municipal de Jequié terá dotação correspondente a 25% (vinte por cento) do contingente total da Instituição.

§4º - A Guarda Civil Municipal de Jequié não poderá ter efetivo superior a 0,3 % (três décimos por cento) da população referida no censo ou estimativa oficial do Instituto

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme determina a Lei Federal nº 13.022/2014.

§ 5º - A Guarda Civil Municipal de Jequié não poderá ter efetivo inferior a 0,4% (quatro décimos por cento) de 50.000 (cinquenta mil) habitantes, conforme a Lei Federal nº 13.022 de 2014.

§ 6º - Caso haja diminuição na população do Município em censo ou estimativa oficial do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é garantida a preservação do efetivo dos guardas civis municipais já existentes no Município.

SEÇÃO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.9º. - A estrutura organizacional da Guarda Civil Municipal de Jequié constitui-se:

- I – Superintendência;
- II – Corregedoria;
- III – Ouvidoria;
- IV – Centro de Formação/CFGCMJ;
- V – Departamentos.

§ 1º - Para ocupar os cargos acima citados os guardas civis municipais devem ter conduta ilibada e notória, conforme a Avaliação de Ficha Funcional e não poderão assumir aqueles que estiverem respondendo a processo administrativo disciplinar ou a processo judicial de natureza criminal, ou mesmo ter sido punido por processo administrativo disciplinar ou processo judicial de natureza criminal a menos de cinco anos do término da pena aplicada.

§ 2º - Os órgãos elencados nos incisos II, III e IV deste artigo serão regidos por lei própria.

§ 3º - Os departamentos serão regulamentados por Decretos e/ou Portarias.

§ 4º - O organograma da estrutura organizacional ficará disposto no Anexo A desta Lei.

CAPÍTULO II DA SUPERINTENDÊNCIA

Art.10. - O Gabinete da Superintendência é órgão de direção da Guarda Civil Municipal de Jequié com autonomia administrativa e operacional.

Art. 11. - O Gabinete da Superintendência deve ser composto por:

- I – 01 (um) Superintendente;
- II – 01 (um) Superintendente Adjunto;
- III – 01 (um) Assessor de Relações Públicas;
- IV – 01 (um) Secretário.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art.12. - Os cargos de Superintendente e Superintendente Adjunto da Guarda Civil Municipal de Jequié são de livre escolha e nomeação do Chefe do Poder Executivo, atendendo aos seguintes requisitos:

- I. Pertencer à carreira de guarda civil municipal de Jequié-BA por no mínimo 08 (oito) anos e/ou, preferencialmente de maior grau hierárquico;
- II. esteja enquadrado no bom comportamento;
- III. ter notório saber e comprovar capacidade técnica, no mínimo, 260 (duzentos e sessenta) horas-aulas de cursos reconhecidos pela Secretaria Municipal da Pastae/ou pelo Centro de Formação da Guarda Civil Municipal de Jequié, ou ainda por Órgãos de Segurança Pública;
- IV. não ter ficado à disposição de outros órgãos e/ou exercendo funções diversas das de Guarda Civil Municipal nos últimos 02 (dois) anos consecutivos, quando integrante desta; V – não ter se afastado num período de 2 (dois) anos que, somados, ultrapassem 90 (noventa) dias, excetuando-se os dias de afastamento por licença nojo, gala, maternidade, paternidade, acidentária, requisição judicial, doação de sangue, licença prêmio, férias e afastamento para concorrer a cargo eletivo conforme legislação pertinente;
- V. não ter 15 (quinze) ou mais faltas injustificadas num período de 2 (dois) anos.

§ 1º - É requisito para ocupar os cargos de Superintendente e Superintendente Adjunto, a apresentação de certidão negativa de antecedentes criminais e administrativos relativa aos últimos 03 (três) anos.

§ 2º - Os cursos de que trata o inciso II do caput serão aqueles ministrados por Instituições de Segurança Pública, cuja grade curricular conste no mínimo 100h (cem horas) aulas.

Art. 13. - O Superintendente da Guarda Civil Municipal, quando necessário, será substituído interinamente pelo Subsuperintendente adjunto.

Art. 14. - A transição da Superintendência será realizada por um período não superior a 30 (trinta) dias.

§ 1º - O Superintendente em exercício deverá emitir diagnóstico da atual situação da Instituição na transição.

§ 2º - Na transição o Superintendente em exercício deverá repassar todas as informações e documentos, como também quaisquer outros setores detentores da informação necessária.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 3º - A passagem da Superintendência será realizada em cerimonial na presença de autoridades constituídas e o efetivo.

Art.15. - A Superintendência tem como atribuições:

- I. O planejamento geral, de acordo com a legislação aplicável, em consonância com o Prefeito, visando à organização, contemplando as necessidades de recursos humanos e material para o bom desempenho da GCMJ;
- II. O gerenciamento por meio de instruções, diretrizes e ordens deserviços;
- III. A supervisão das chefias do controle de material e logística, de pessoal, capacitação, inteligência, de planejamento estratégico e desenvolvimentotecnológico;
- IV. Coordenação geral, o controle e a fiscalização da GCMJ;
- V. – Outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Compete ao Superintendente a indicação ao Prefeito do Superintendente Adjunto, Assessor de Relações Públicas e o Secretário, obedecendo à base hierárquica.

Art.16. - Compete ao Superintendente da Guarda Civil Municipal de Jequié dirigir a Instituição, na sua parte técnica, administrativa, operacional, assistencial, disciplinar, projetos e ensino, baixar portarias, resoluções, ordens e, em especial, nos seguintes aspectos:

- I. - Orientar e fiscalizar todo o serviço da Guarda Civil Municipal, como também, dar ordens, comunicados e instruções através de portarias ou por intermédio dos Graduados;
- II. – Apresentar ao Secretário da pasta proposta referentes à legislação, efetivo, orçamento, formação e aperfeiçoamento dos guardas civis municipais, bem como dos programas, projetos e ações a seremdesenvolvidas;
- III. – Orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo o alcance da otimização e o aprimoramento das atividades a seremdesenvolvidas;
- IV. – Manifestar-se, quando solicitado, em processos que versam sobre os interesses da Guarda Civil Municipal de Jequié;
- V. – Encaminhar parecer à Corregedoria, para averiguações e possíveis punições, de transgressões disciplinares, assegurando ao infrator prévia oportunidade de ampla defesa e o contraditório;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- VI. - Interagir com os guardas civis municipais, promovendo o clima de cooperação, integração e respeito mútuo;
- VII. – Promover a atualização dos Manuais de Operação e Instrução para a Instituição;
- VIII. – Promover os conhecimentos técnicos e a padronização dos procedimentos operacionais dos integrantes da GCMJ, através da capacitação continuada com todo o efetivo da Instituição; imprimir, em todos os seus atos, a máxima correção, pontualidade e justiça;
- IX. – Promover e presidir reuniões periódicas com o pessoal diretamente subordinado;
- X. – Promover e presidir reuniões periódicas com toda a GCMJ;
- XI. -Manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da Instituição;
- XII. – Manter registro próprio e de caráter permanente das armas de fogo pertencentes à Instituição, através do Departamento de Armamento Meios, conforme leis específicas;
- XIII. – Manter atualizado em registro próprio os cursos de qualificação profissional de cada integrante da GCMJ;
- XIV. – Atuar em parceria com os demais órgãos de serviços essenciais, tais como: Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Rodoviária Estadual, Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, SUMTRAM, Companhia de Energia Elétrica, Companhia de Saneamento Básico, Defesa Civil, entre outros.

Art.17- O Superintendente Adjunto reporta-se diretamente ao Superintendente da GCMJ tendo as seguintes atribuições:

- I. – Levar ao conhecimento do Superintendente, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependem de decisão superior;
- II. – Dar conhecimento ao Superintendente de todas as ocorrências e fatos, para os quais tenha providenciado a solução por iniciativa própria;
- III. – Promover reuniões periódicas com inspetores e subordinados;
- IV. – Ser intermediário da expedição de todas as ordens relativas à disciplina e instruções de serviços em geral, cuja execução cumpra-lhe fiscalizar;
- V. – Surte ao Superintendente, devidamente justificada, a melhor distribuição de

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

pessoal, incluindo férias e demais benefícios, com vistas ao bom desempenho do serviço;

- VI. – Cumprir e elaborar as normas gerais de ação, ordens, instruções e demais procedimentos em vigor;
- VII. – Representar o Superintendente da Instituição quando designado ou na ausência dele;
- VIII. – Acompanhar pessoalmente ocorrências de ordem policial, judiciária ou administrativa que envolva componentes da Instituição;
- IX. – Assinar documentos e/ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Superintendente, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- X. – Substituir o Superintendente quando necessário;
- XI. – Outras atividades correlatas.

Art. 18- A Assessoria de Relações Públicas é responsável por estabelecer a comunicação entre a GCMJ e o público em geral.

§1º - É competência do Assessor de Relações Públicas:

- I. – Preparar audiências públicas e particulares;
- II. – Recepcionar as pessoas e autoridades que procuram o Gabinete da Superintendência;
- III. – Preparar as informações ao público;
- IV. – Preparar agenda de audiências;
- V. – Obter elementos informativos em matéria de sua competência junto aos meios de comunicação e dos demais órgãos públicos;
- VI. – Pesquisar a opinião pública sobre os serviços da GCMJ;
- VII. – Promover programas de conferências, mesas redondas, debates e outros assuntos de interesse do público e da Instituição;
- VIII. – Acompanhar e registrar as notícias da imprensa local, ou não, que se relacionem com atos da Instituição;
- IX. – Divulgar os planos e as ações através da redação de notas, comentários e artigos;
- X. – Preparar gravações, filmes, fotografias e outros recursos necessários à divulgação das atividades da Instituição;
- XI. – Coletar informações diárias dos principais veículos de comunicação, de interesse da

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Instituição;

XII. – Contatar e manter relacionamento com os órgãos de imprensa, visando divulgar o trabalho efetuado pela instituição;

XIII.– Outras atividades correlatas.

§2º - Toda e qualquer ação, informação ou comunicação, antes de publicada, deverá passar pelo crivo do Superintendente.

Art. 19 - O secretário executará serviços de apoio essenciais às rotinas de trabalho do Gabinete da Superintendência e competindo-lhe:

- I. – Receber os guardas civis municipais;
- II. – Redigir cartas, atas, relatórios, entre outras documentações, bem como atividades de estrutura e formação de arquivos de documentos e recebimentos;
- III. – Elaborar agenda de atividades;
- IV. – Fornecer informações internas e externas da Instituição e serviços de apoio ao Departamento Pessoal como entrega de equipamentos, vales, formulários e outros;
- V. – Outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DOS DEPARTAMENTOS

Art.20. - Ficam criados, a partir desta Lei, os Departamentos e suas respectivas seções, ficando assim organizados:

- I. – Departamento de Gestão Administrativo-Financeira;
- II. – Departamento Assistencial;
- III. – Departamento de Projetos;
- IV. – Departamento de Armamento e Meios;
- V. – Departamento Estratégico;
- VI. – Para o gerenciamento de cada departamento, ficam disponibilizadas vagas de, no máximo, 02 (dois) guardas civis municipais, cuja designação será feita pelo Superintendente.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Art. 21. - O Departamento de Gestão Administrativo-Financeira tem por finalidade desenvolver as atividades de gestão de pessoas, materiais, patrimônio, ordem de serviço, finanças e contabilidade, em estreita articulação com as unidades centrais dos respectivos Sistemas Municipais, previstos nos regulamentos específicos.

Art. 22. - O Departamento de Gestão Administrativo-Financeira subdivide-se:

- I – Seção de Gestão de Pessoas;
- II – Seção de Apoio Logístico e Transportes;
- III – Seção de Almoxarifado;
- IV – Seção de Execução Contábil e Financeira.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO ASSISTENCIAL

Art.23. - O Departamento Assistencial tem por finalidade planejar, coordenar, acompanhar e executar o desenvolvimento dos servidores da GCMJ, proporcionando assistência psicológica, sócio funcional, médica, jurídica, humanística e na área de relações públicas, enquanto membros, na defesa e preservação dos seus interesses e em benefício da coletividade, bem como supervisionar a realização de exames psicológicos e avaliação médica para ingresso na instituição e atuar no processo de concessão, registro e renovação do porte de arma.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS

Art. 24. - O Departamento de Projetos tem por finalidade desempenhar as atividades de planejamento, gestão do orçamento, captação de recursos, execução orçamentária e financeira, controle interno integrado, firmando parcerias junto aos governos municipal, estadual e federal, empresas, universidades e instituições sociais, como estratégia de desenvolvimento Institucional que objetiva atrair, incentivar e manter o preparo técnico profissional.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE ARMAMENTO E MEIOS

Art.25. - O Departamento de Armamento e Meios tem por finalidade desempenhar as atividades de guarda, controle e normatização de uso dos equipamentos de controle de tumulto, materiais bélicos e demais produtos controlados pelo Exército, Polícia Federal e Polícia Civil utilizados pela GCMJ.

Parágrafo único. O Departamento de Armamento e Meios reportar-se-á direto a Superintendência da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO ESTRATÉGICO

Art.26. - O Departamento Estratégico é o auxiliar da Superintendência na elaboração do planejamento estratégico e tem a finalidade de exercer a direção doutrinária, a supervisão técnica e o controle das ações e operações pertinentes às atividades de inteligência e contra- inteligência da GCMJ.

Art. 27. - O Departamento Estratégico subdivide-se:

- I. – Inspetorias;
- II. – Subinspetorias;
- III. – Seção de Estatística;
- IV. – Seção de Radiocomunicação e Vídeo monitoramento;
- V. – Grupamentos Especializados.

SUBSEÇÃO I

DA INSPETORIA E SUBINSPETORIAS

Art.28. - A Inspetoria é uma divisão da GCMJ com a finalidade de inspecionar o patrulhamento em geral no município, destinada a assistir todos os bairros e distritos.

§1º - A GCMJ conta com 04 (quatro) Inspetorias regionais e distritais, subordinadas a Superintendência e atuam em conjunto com as Subinspetorias, desenvolvendo o planejamento estratégico de atuação e realizando ações preventivas, bem como, o controle das Rondas comunitárias.

§2º - As Inspetorias atuarão 24h (vinte e quatro horas), supervisionando e dando suporte técnico, administrativo e operacional aos profissionais, mediante instruções, diretrizes e ordens de serviço para o desenvolvimento das atividades inerentes às áreas de abrangência.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art.29. - As Subinspetorias regionais ou distritais são subdivisões da GCMJ, vinculadas às inspetorias, tem por finalidade o planejamento, organização, administração e controle das rondas comunitárias da região administrativas ou distritais em que estiverem sediadas, fazendo cumprir as atividades institucionais.

§ 1º - As Subinspetorias atuarão 24h (vinte e quatro horas), concomitantes com as inspetorias, operacionalizando e fiscalizando as atividades, mediante instruções, diretrizes e ordens de serviço para o desenvolvimento inerente à área de abrangência.

Art.30. - As inspetorias e subinspetorias atuarão em conjunto e, em caso de necessidade ou determinação superior, deverão prestar suporte em outras regionais e ou distritais.

SUBSEÇÃO II **DA SEÇÃO DE ESTATÍSTICA**

Art.31. - A Seção de Estatística tem a finalidade de desempenhar as atividades de levantamentos de dados e de estruturar as informações para que as ações da GCMJ sejam planejadas e executadas com eficiência e eficácia em estreita articulação com o Departamento Operacional, além de assessorar tecnicamente no desempenho de suas atribuições.

SUBSEÇÃO III **DA SEÇÃO DE RADIOCOMUNICAÇÃO E VIDEO MONITORAMENTO**

Art.32. - Seção de Radio comunicação e Video Monitoramento é responsável pelo serviço operacional de fluxo de mensagens e manutenção de todo sistema de comunicação, realizando o monitoramento contínuo, acompanhamento das atuações e da criminalidade nas áreas delimitadas, visando subsidiar o planejamento de ações da GCMJ, respeitada, em cada caso, a legislação aplicável

SUBSEÇÃO IV **DOS GRUPAMENTOS ESPECIALIZADOS**

Art.33. - Ficam criados os Grupamentos Especializados da Guarda Civil Municipal de Jequié e têm como finalidade, precípua, a realização e desenvolvimento, de forma específica, às atribuições e competências da Instituição, além de prestar apoio às outras unidades de atendimento da Instituição, motorizada ou não, bem como as outras forças de segurança pública estaduais, federais e municipais, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas.

§ 1º - Os membros dos grupamentos serão selecionados pelo Superintendente da GCMJ e deve tal seleção atender os seguintes requisitos:

- I. – Ser voluntário, ter espírito e disposição para o trabalho em equipe;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- II. – Não ter sofrido nos últimos dois anos, penalidade disciplinar de suspensão;
- III. – Ser aprovado nos testes de aptidão física e psicológica;
- IV. – Ter aproveitamento mínimo nos treinamentos táticos, nas atividades físicas,
- V. nos cursos teóricos, nas palestras e outros meios de instrução disponibilizados pelo Centro de Formação da GCMJ.

Art. 34. - Para fins de qualificação em treinamentos táticos, serão admitidos certificados expedidos por outras Instituições desde que sejam devidamente reconhecidos pela SENASP e que tenham carga horária compatível com a do CFGCMJ.

§ 1º - Os grupamentos especializados instituídos nesta Lei são:

- I. – Patrulhamento Comunitário Escolar (PCE);
- II. – Ronda Ostensiva Municipal (ROMU);
- III. – Especializado de Proteção Ambiental (GEPA);
- IV. – Guardiã Maria da Penha (GMP);
- V. – Grupamento de Operações com Cães (GOC);
- VI. – Especializado de Moto patrulhamento (GEM).

§ 2º - As regulamentações dos departamentos e grupamentos serão emitidas por atos administrativos após aprovação desta Lei.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

Art. 35. - Hierarquia consiste na ordem, subordinação dos diversos cargos, estrutura funcional e ascensão hierárquica na carreira do guarda civil municipal de Jequié, investido de autoridade ao cargo mais elevado da Instituição, seguindo a seguinte disposição hierárquica:

- I. – Prefeito Municipal;
- II. – Secretário da Pasta;
- III. – Superintendente;
- IV. – Superintendente Adjunto;
- V. – Inspetor;
- VI. – Subinspetor;
- VII. – GCM de 1ª classe;
- VIII. – GCM de 2ª Classe;
- IX. – GCM de 3ª Classe;
- X. – GCM de Classe Inicial.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 1º - Para os efeitos do disposto no caput, os guardas civis municipais estão diretamente subordinados aos membros previstos nos incisos I e II nos quais não integram a estrutura funcional da GCMJ.

§ 2º - A hierarquia consiste em ordenação de classes e níveis, que identificam a natureza da função, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos e padrões alcançado pelo servidor dentro da carreira de Guarda Civil Municipal.

§ 3º - Os 03 (três) níveis e 06 (seis) cargos com as devidas referências, organizada hierarquicamente, conforme fixação no Anexo B.

CAPÍTULO V

DAS EXIGENCIAS PARA O INGRESSO

Art. 36 - A forma de provimento do cargo público no quadro da Guarda Civil Municipal será regida por esta Lei.

SEÇÃO I

DO CONCURSO

Art. 37 - O ingresso na carreira de Guarda Civil Municipal dar-se-á mediante concurso público aberto a candidatos dos sexos masculino e feminino que deverá prever dotação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do contingente da instituição para o sexo feminino de acordo com o número de vagas previamente fixado em edital.

Art. 38 - O edital do concurso disciplina o processo de realização, o prazo de validade, os critérios de classificação, os recursos, a homologação, o vencimento base do nível inicial da carreira e deverá ser elaborado com base no que dispõem o presente Estatuto e nos casos omissos dessa lei ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jequié.

Parágrafo único - O edital estabelecerá as pontuações mínimas para habilitação e aprovação, que não poderão ser inferiores, em qualquer caso, a 60% (sessenta por cento) do máximo de pontos possíveis.

SEÇÃO II

DA INVESTIDURA

Art. 39 - São requisitos básicos para investidura no cargo público de guarda civil municipal:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- I. – Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. – Estar em gozo dos direitos políticos;
- III. – Não possuir antecedentes criminais comprovados pelos órgãos expedidores responsáveis;
- IV. – Certidão Negativa Criminal da Justiça Eleitoral;
- V. – Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal;
- VI. – Certidão Negativa Criminal da Justiça Militar da União.
- VII. – Não ter cometido ato ou manter conduta que seja incompatível com a função de Guarda Civil Municipal, devidamente comprovados por investigação social realizada por Comissão de Sindicância, coordenada pelo Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal;
- VIII. – Para o sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar; VI- ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;
- IX. – Ter altura mínima de 1,55 m (um metro e cinquenta centímetros) para o sexo feminino e 1,60 m (um metro e sessenta centímetros) para o sexomascuino;
- X. – Nível médio completo de escolaridade;
- XI. – Possuir Carteira Nacional de Habilitação para condução de veículos nas categorias A/B;
- XII. – Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo e não possuir limitações físicas incompatíveis para o exercício do cargo.

Art. 40 - A investidura no cargo de Guarda Civil Municipal dar-se-á na Classe Inicial, Nível I, mediante habilitação nos exames intelectuais, físico, médico, toxicológico e avaliação psicológica bem como após investigação social do habilitado, ficando a nomeação condicionada à prévia aprovação em Curso de Formação específico para guardas civis municipais, constituído de 04 (quatro) etapas, assim dispostas:

- I. – Prova objetiva e/ ou discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- II. – Prova de aptidão física e mental, de caráter eliminatório, através da realização de testes físicos, exames médicos, toxicológicos e psicológicos, na forma prevista em Edital;
- III. – Investigação social de cada aluno, de caráter eliminatório, a qual condiciona a habilitação para o Curso de Formação de Guardas Civis Municipais;
- IV. – Curso de Formação específico para Guarda Civil Municipal, de caráter eliminatório e classificatório.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 1º - As fases acima relacionadas poderão ser realizadas em etapas distintas conforme edital específico.

§ 2º - A investigação social tem por finalidade confirmar as informações prestadas pelo candidato, em questionário próprio, sobre a sua vida pregressa.

§ 3º - A investigação social será realizada por Comissão de Sindicância, coordenada pelo Corregedor Geral da Guarda Civil, a quem cabe emitir parecer sobre cada candidato e encaminhá-lo ao chefe do poder Executivo.

§ 4º - O candidato ingressante no Centro de Formação da Guarda Civil Municipal receberá bolsa estudo equivalente ao salário mínimo a título de ajuda de custo, enquanto durar o curso;

§ 5º - Sendo o candidato aluno um servidor público do município de Jequié-Bahia, matriculado no Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, ficará afastado do seu cargo ou função até o término do curso, podendo optar por qual remuneração percebida.

Art. 41 - Os candidatos aprovados em todas as etapas previstas em normas específicas e conforme esta lei frequentará, como uma última etapa do certame, o Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, conforme previsão da Matriz Curricular Nacional de Formação das Guardas Municipais emitida pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) ou conforme definir norma específica quanto à carga horária e duração que atenda as necessidades do serviço, obedecidas as regras mínimas previstas neste artigo.

Art. 42 - O candidato-aluno terá sua matrícula cancelada e será desligado do curso de formação de Guarda Civil Municipal, nas seguintes hipóteses:

- I. – Não atingir o mínimo de frequência estabelecida para o curso;
- II. – Não ter aproveitamento satisfatório;
- III. – Desistência do curso;
- IV. - Ter conduta incompatível com os requisitos ensejadores para o cargo de guarda civil municipal mediante apuração em processo administrativo, nos termos do presente estatuto.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I, II e IV será disciplinado no regulamento do curso conforme Anexo F.

Art. 43. - O candidato-aluno reprovado no Curso de Formação específico para guardas civis municipais ou eliminado por motivos disciplinares será automaticamente desclassificado do processo seletivo.

Art. 44. - Na hipótese de candidatos-alunos serem eliminados ou reprovados no Curso de Formação para guardas civis municipais, outros não serão chamados em

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

substituição, sendo nomeados apenas os que completarem todas as etapas dos processos seletivos e aprovados no curso, sem prejuízo da posterior formação de novas turmas mediante convocação dos habilitados na primeira etapa, em ordem decrescente da nota final nas provas objetivas.

Art. 45. - O candidato-aluno já matriculado e frequentando o curso de formação específico para guardas civis municipais, em período de adaptação, ficará sujeito às leis e aos regulamentos que regem a Instituição.

Art. 46. - O candidato-aluno, no período de instrução do curso, que venha a sofrer limitação física temporária que o impeça de exercer as atividades desenvolvidas, devidamente comprovada por atestado ou laudo médico, expedido pelo sistema único de saúde ou médico particular, deverá concluir o curso após o reestabelecimento do estado de saúde que o habilite a cumprir a malha curricular.

Art. 47 - candidato-aluno que, no período de instrução do curso, que venha a sofrer acidente que o invalide para as funções de guarda civil municipal, deverá ser readaptado, na forma da lei, para função compatível com sua novasituação.

Art.48. - O candidato-aluno, por motivo de instrução ou serviço, venha a sofrer acidente que o invalide permanentemente, deverá ser amparado pelo município como se guarda civil municipal fosse, na forma da lei.

Art. 49. O candidato-aluno que no período de instrução do curso que porventura vier a falecer, será oferecido amparo que a lei determinar aos seus dependentes, destinando-lhe o mesmo tratamento dispensado aos guardas civis municipais de carreira.

Art. 50 - Vencidas todas as etapas com a devida aprovação, o candidato-aluno habilitado será nomeado ao cargo da carreira de Guarda Civil Municipal Classe Inicial.

Art.51. - A classificação dos guardas civis municipais, para efeito de antiguidade, será regulada de acordo com a nota obtida no respectivo curso de formação específica de guardas civis municipais.

SEÇÃO III DA NOMEAÇÃO

Art. 52. - É de competência exclusiva, do Chefe do Poder Executivo, a nomeação de candidatos aprovados em concurso público, obedecida a ordem de classificação e as disposições desta Lei.

Art. 53. - A nomeação far-se-á em rigorosa observância da ordem de classificação dos candidatos habilitados e dentro do prazo de validade do concurso.

Art. 54. - Não poderá ser nomeado para o cargo público de guarda civil municipal, aquele que houver sido condenado por quaisquer crimes ou contravenções elencados no código penal.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SEÇÃO IV DA POSSE

Art. 55. - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei, regulando-se pelas disposições deste Estatuto.

§ 1º - O prazo ocorrerá no prazo de 30 dias contados da data de publicação do ato de provimento.

§ 2º - A posse poderá ser feita mediante procuração específica.

§ 3º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 4º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no **§ 1º** - deste artigo.

Art.56. - O integrante na carreira de Guarda Civil Municipal será considerado empossado com a assinatura do termo que conste o ato que o nomeou e o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições do cargo bem como das exigências deste Estatuto.

Parágrafo único. - O referido termo será assinado pelo titular do órgão da Administração, a quem incumbe dar posse, e pelo nomeado.

Art. 57.- A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para investidura.

SEÇÃO V DO EXERCÍCIO

Art. 58. - Exercício é o período de desempenho efetivo das atribuições de guarda civil municipal, e terá seu início, interrupção e reinício do exercício registrado no assentamento individual do guarda civilmunicipal.

Parágrafo único- É de quinze dias o prazo para o guarda civil municipal empossado entrar em exercício, contados da data da posse.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SEÇÃO VI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art.59. - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando os seguintes requisitos:

- I. – Interesse;
- II. – Pontualidade;
- III. – Respeito às normas e regulamentos;
- IV. – Responsabilidade;
- V. – Adaptação;
- VI. – Comprometimento;
- VII. – Cooperação e solidariedade com os colegas;
- VIII. – Respeito às chefias, colegas e munícipes;
- IX. – Qualidade e atenção ao serviço;
- X. – Produtividade no trabalho executado;
- XI. – Economia no uso de materiais e equipamentos;
- XII. – Iniciativa, habilidade e aptidão.

§ 1º - Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I ao XII deste artigo.

§ 2º - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

§3º - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função gratificada.

§ 4º - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças previstas em legislação específica.

§ 5º - A contagem de tempo do estágio probatório ficará suspensa durante as licenças, continuando a contagem de tempo no retorno do servidor ao trabalho do ponto onde havia parado.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 6º - O guarda civil municipal em estágio probatório não poderá ser cedido ou posto a disposição de outros órgãos do Poder Executivo ou Legislativo, ou ainda de outras esferas dos poderes.

§ 7º - São estáveis, após o período de 3 (três) anos de efetivo exercício, os guardas civis municipais GCM nível I- CLASSE INICIAL mediante aprovação na avaliação final do estagioprobatório.

Art. 60.- A Comissão de avaliação do estágio probatório será designada pelo Chefe do Poder Executivo e acompanhada pelo corregedor.

Parágrafo único- As comissões de avaliação serão compostas por cinco guardas civis hierarquicamente superiores.

Art. 61. -Durante o período do estágio probatório, a comissão efetuará avaliações semestrais que serão especificadas em ato administrativo considerando-se os requisitos dos incisos do art. 59 desta Lei.

Art. 62. - Após cada avaliação semestral, a comissão deverá dar ciência do resultado ao avaliado, sob pena de ser considerada sem efeito.

Art. 63. - No último semestre, antes de findo o estágio probatório, ou seja, 30 (trinta) meses após a admissão ou nomeação, a comissão deverá fazer a avaliação final, entendendo pela aptidão ou não do guarda civil municipal, levadas em consideração a soma total, nos termos do art. 59 desta lei, de todas as avaliações que serão definidas em ato administrativo.

Art. 64. - Se o guarda civil municipal não for considerado apto, com fundamento nos requisitos formulados no art. 59 desta Lei a Comissão remeterá o parecer indicativo da exoneração ao Corregedor geral da GCMJ que proferirá despacho, atendendo ao seguinte procedimento:

- I. – Juntar todas as avaliações do guarda civil municipal;
- II. – Encaminhar ofício ao Chefe do Poder Executivo, informando detalhadamente os motivos que fundamentaram o parecer indicativo da exoneração.

§ 1º - A Corregedoria Geral da GCMJ deve informar o guarda civil municipal, dando-lhe cópia do ofício para que este, querendo, manifeste-se no prazo de 05 (cinco) dias com vistas no parecer subsequentes.

§ 2º - As decisões da Comissão de Avaliação serão tomadas por maioria simples, a exceção das deliberações que optem pela exoneração, nas quais, obrigatoriamente, serão tomadas por voto da maioria absoluta.

Art. 65. - Nenhum guarda civil municipal em estágio probatório poderá ser exonerado, salvo nas situações em que incorrerem a prática de conduta punível com demissão ou de destituição do cargo em comissão, caracterizadas como infrações disciplinares de

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

natureza grave, sem prejuízo do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

Art.66.- O não cumprimento de qualquer dos requisitos procedimentais do estágio probatório incorrerá em nulidade da avaliação final, não sendo permitida a exoneração do servidor.

Art.67. - O servidor que adquirir estabilidade só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitado em julgado (por crime doloso) ou de Processo Administrativo Disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO VI **DAS REGULAMENTAÇÕES**

SEÇÃO I **DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 68. - A jornada de trabalho dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié constitui-se regime especial de trabalho, sendo 06 (seis) horas diárias com duração legal das atividades correspondentes a 30 (trinta) horas semanais, apuradas sob a forma mensal, de 120h (cento e vinte horas) distribuídos em turnos diurnos, noturnos e diuturnos, inclusive, em fins de semanas de acordo com as especificidades das atividades e das necessidades da GCMJ, podendo ser cumprida em jornada de trabalho linear ou sob o regime de plantão.

§ 1º - Entende-se como jornada de trabalho linear, o serviço dentro do horário de funcionamento ordinário das unidades municipais a serem cumpridos de modo igual todos os dias, sendo o horário de entrada e de saída regular e igual em todos os dias da semana, garantindo o descanso semanal remunerado, que também coincide em todas as semanas.

§ 2º - Considera-se regime de plantão, o serviço realizado pelos servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal, nos respectivos postos e equipamentos, onde em virtude da tipicidade do local, torna-se obrigatório à prestação de serviço ininterrupto e diferenciado.

Art.69. - O cargo público na carreira de Guarda Civil Municipal é incompatível com o exercício de outra atividade pública, salvo quando se tratar de um cargo de professor ou profissional de saúde com profissão regulamentada, sendo assegurada a acumulação desde que haja compatibilidade de horários e não ultrapasse a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 70.- A duração normal da jornada de trabalho do guarda civil municipal, no desempenho do serviço público, obedecerá às escalas de serviço organizadas pela Superintendência, em regime de revezamento ou não, de turnos e/ou plantões semanais, não ultrapassando o limite de 30 (trinta) horas semanais sendo que as horas que excederem serão computadas como horas extras.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 1º - os integrantes da Guarda Civil Municipal estão sujeitos à jornada especial de trabalho, que se caracteriza pelo cumprimento de horário especial e de plantões noturnos.

§ 2º - quando houver situações excepcionais e temporárias ou imperiosa necessidade de serviço, os integrantes da Guarda Civil Municipal poderão ser convocados para prestar serviço extraordinário.

SEÇÃO II DA ESCALA DE SERVIÇO

Art. 71. - As escalas de serviço ficam a critério da Superintendência e serão distribuídas conforme a necessidade administrativa e operacional da Instituição.

§ 1º - Na escala de serviço contínuo, cuja duração exceda de 6 horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo, de 1 hora e, salvo acordo escrito ou convenção coletiva em contrário, não poderá exceder de 2 horas.

§ 2º - O servidor guarda civil municipal não poderá se ausentar do recinto de trabalho no intervalo destinado para refeições, ressalvando-se as situações nas quais não haja condições salubres de trabalho.

Art. 72. - Os guardas civis municipais ficam sujeitos aos regimes de sobreaviso e de prontidão, nos casos de estado de emergência, calamidade pública ou apoio a operações da Defesa Civil, ou ainda, quando houver necessidade decorrente da realização de eventos de interesse para o Município.

Art. 73. - Em caso de necessidade ou a critério da Superintendência, a jornada de trabalho poderá ser alterada em função de designações ou das peculiaridades decorrentes da demanda de serviço.

SEÇÃO III DO HORÁRIO

Art. 74.- Será garantido horário especial, com compensação de carga horária, para os servidores que cursarem o ensino Técnico, Graduação e Pós-Graduação lato sensu e stricto sensu.

Parágrafo único. No caso de incompatibilidade com a jornada de trabalho, o servidor não será prejudicado, desde que cumpra a jornada mínima de 120h (cento e vinte horas) ajustadas, nos termos da lei, mediante compensação.

Art. 75. - O horário de expediente na Guarda Civil Municipal de Jequié e o controle da frequência dos guardas civis municipais serão estabelecidos em normas expedidas pelo Superintendente, respeitando o disposto nesta Lei.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 76. - Considera-se Horário Especial a concessão que permite ao servidor estudante, matriculado em cursos regulares de ensino técnico, superior e pós-graduação lato sensu e stricto sensu presencial, prestarem serviços em horários diferenciados.

§ 1º - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário do curso e a escala de serviço, sem prejuízo do exercício do cargo, sendo exigida a compensação de horário no órgão de exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º - A cada período letivo, o horário especial deverá ser renovado, mediante a apresentação do comprovante de matrícula e da declaração da entidade de ensino, onde conste consignados a data da matrícula e o horário do curso.

§ 3º - Ao servidor ocupante de função gratificada ou cargo comissionado não será concedido horário especial para estudante, por estar submetido a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 77. - O guarda civil municipal deverá possuir no mínimo para a execução de suas atividades funcionais o Talão de Registro de Ocorrências- TRO e a Papeleta de serviço- PS, em modelos a serem definidos por ato administrativo do Superintendente da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Os referidos documentos são garantias de comprovação das atividades exercidas pelo guarda civil municipal.

SEÇÃO IV DO UNIFORME

Art. 78 - O uniforme é o símbolo da autoridade e seu uso correto é elemento primordial para a boa apresentação individual e coletiva dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié, constituindo-se em importante fator para o fortalecimento da disciplina e o bom conceito da Instituição perante a opinião pública.

Art. 79 - A descrição dos uniformes e peças complementares, regulando a sua posse, composição e uso obedecerão às normas estabelecidas no Regulamento de Uniforme por Decreto após publicação desta Lei.

Art. 80 - Constitui obrigação de todos os componentes da Guarda Civil Municipal de Jequié zelar por seus uniformes e pela correta apresentação individual.

§1º - O zelo com as peças do uniforme são demonstração de respeito e externam a motivação profissional e o entusiasmo do Guarda Civil Municipal com a carreira.

§2º - O zelo de que trato o §1º consistem limpeza, manutenção do brilho nos metais, polimento dos calçados e representação dos vincos verticais nas calças e nas camisas do uniforme de cerimônia.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 81 - servidores da Guarda Civil Municipal deverão comparecer às solenidades ou atos sociais com o uniforme previsto para a ocasião ou determinado pela Superintendência da Guarda Civil Municipal de Jequié.

SEÇÃO V DAS PERMUTAS

Art. 82- Entende-se como permuta a troca de serviço de forma recíproca entre guardas civis municipais nas situações em que houver necessidade urgente que ensejar a ausência do servidor no posto de trabalho, mediante ajuste recíproco e sem prejuízo do interesse público municipal.

Parágrafo único. O pedido de permuta deverá ser feito em formulário expedido pela Guarda Civil Municipal de Jequié.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.83 - Ficam submetidos ao estatuto desta Lei, os guardas civis municipais do Município de Jequié, Estado da Bahia, regidos pela Lei Municipal nº 485 de 3 de setembro de 1962; Lei Orgânica do Município nº 1.130, de 05 de abril de 1990; Lei Federal nº 10.826 de 22 de dezembro de 2003; Lei nº 1.918 de 16 de dezembro de 2013; Lei Federal nº 13.022 de 08 de agosto de 2014; Lei nº 1.956 de 05 de junho de 2015; Lei nº 1.988 de 29 de junho de 2016; e Lei nº 2.006 de 30 de dezembro de 2016.

Art. 84- Os Anexos da presente Lei constituem parte integrante do seu texto, os seguintes anexos:

- I. – Anexo A: Organograma da estrutura organizacional da GCMJ;
- II. – Anexo B: A Pirâmide Hierárquica da GCMJ;
- III. – Anexo C: Insígnias, Símbolos e Brasões da GCMJ;
- IV. – Anexo D: Identidade Organizacional da GCMJ;
- V. – Anexo E: Descrição das atribuições do cargo de provimento efetivo.

Art. 85- Esta Lei se aplica somente aos servidores ocupantes de cargo efetivo na Guarda Civil Municipal de Jequié em efetivo exercício.

Art. 86- A graduação atual da GCMJ após publicação desta Lei passa a ser a vigorar conforme anexo B desta Lei assegurando as graduações existem com mudança na nomenclatura, conforme abaixo descrito:

- I. – As graduações de Guarda Municipal Especialista ficam equivalentes a Guarda Civil Municipal 1ª Classe;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- II. – As graduações de Guarda Municipal Especial ficam equivalentes a Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
- III. – As graduações de Guarda Municipal ficam equivalentes a Guarda Civil Municipal 3ª Classe.

Art. 87 - Os subinspetores graduados pela Lei Municipal nº 1988/2016, serão denominados Subinspetores Classe Distinta e as respectivas vagas ficam extintas após aposentadoria de todos os guardas civis municipais graduados nesta Lei.

Parágrafo Único. Aos Guardas Civis Municipais mencionados no caput do artigo fica assegurado a aposentadoria com o maior grau hierárquico da carreira, fazendo jus a remuneração correspondente a Inspetor.

Art. 88 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 138, de 01 de março de 1952; Lei nº 1.283, de 30 de dezembro de 1992; Decreto nº 3.959, de 11 de maio de 1995; Lei nº 1.416 de 02 de setembro de 1997; Lei nº 1.348 de 04 de maio de 1995; Lei nº 1.898 de 14 de dezembro de 2012, sem prejuízo dos seus direitos adquiridos.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 21 DE MARÇO DE 2024.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
- PREFEITO -

REGISTRADO

SOB NÚMERO 2.369 ÀS FLS. DO LIVRO LEI
EM 21 DE MARÇO DE 2024.

VAGNER DE CASTRO AMPARO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

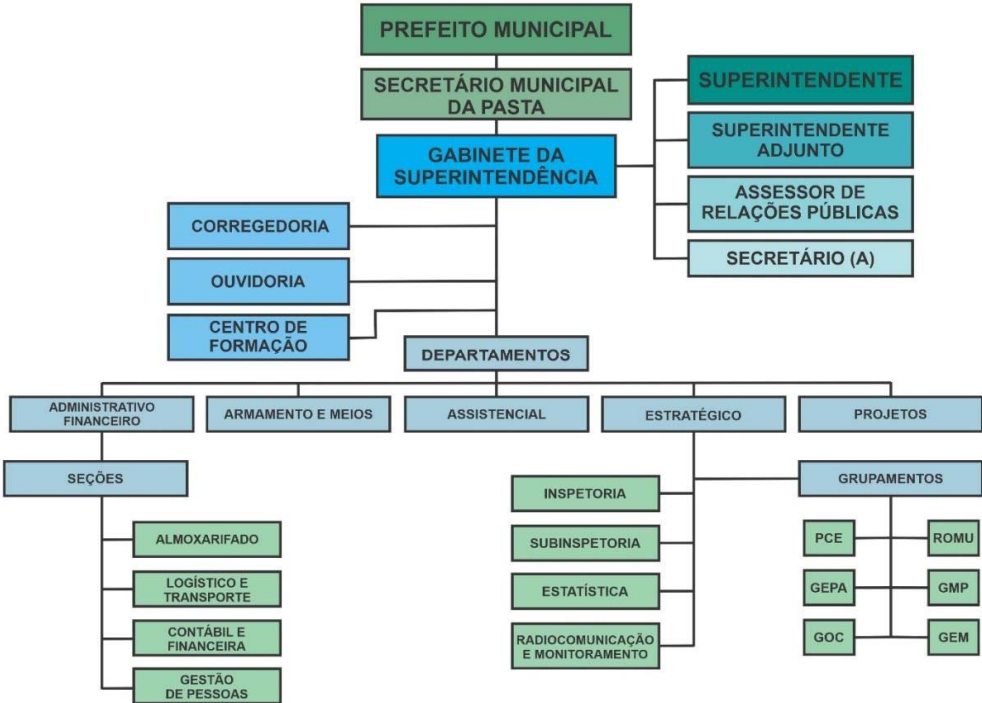
Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO DA LEI Nº 2.369/24

ANEXO A – ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA GUARDA MUNICIPAL DE JEQUIÉ

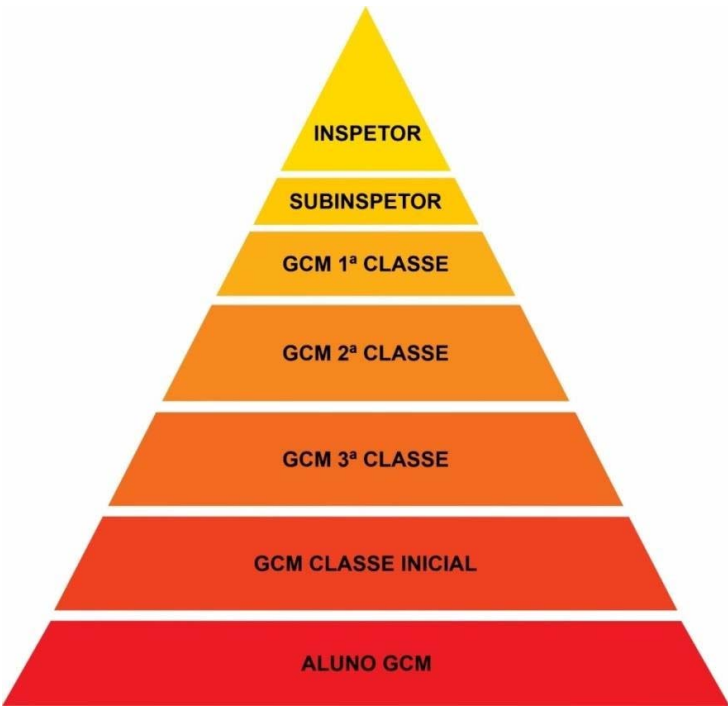


Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO B – PIRÂMIDE HIERÁQUICA DA GUARDA MUNICIPAL DE JEQUIÉ



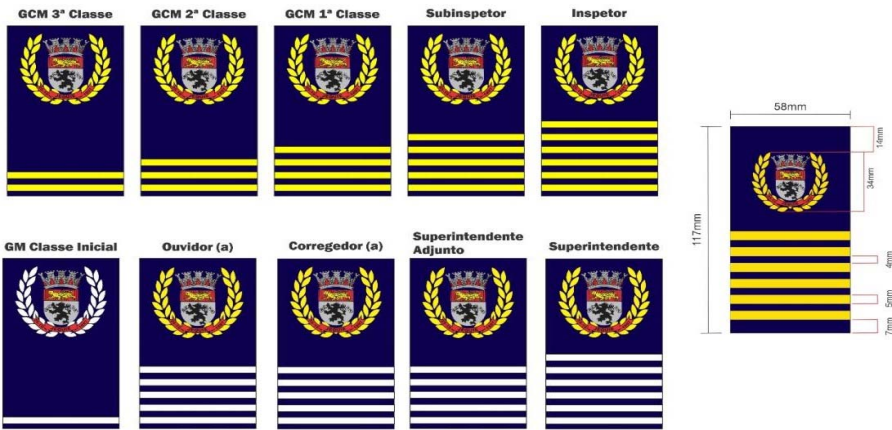
Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO C–INSÍGNIAS, SÍMBOLOS E BRASÕES

I- BRASÕES

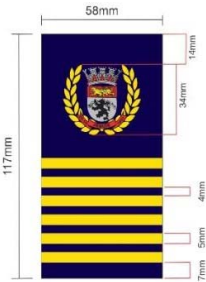


Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

I. INSÍGNIAS



Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO D:IDENTIDADE ORGANIZACIONAL DA GUARDA MUNICIPAL DE JEQUIÉ

MISSÃO:

Atuar na proteção sistêmica da população e na prevenção à violência;
Proporcionar segurança às instalações do município e ao patrimônio público através do monitoramento e do patrulhamento preventivo permanente;
Promover a segurança viária por meio de projetos de educação para o trânsito, fiscalização e sinalização de trânsito, exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade física das pessoas;
Atuar de forma integrada com os demais órgãos de Segurança Pública.

VISÃO:

Ser uma instituição entregadora de valores a sociedade, atuando como agente de transformação social;
Consolidar os trabalhos e esforços da nossa missão, baseando-se em nossos valores;
Ser reconhecida pela ética e transparência nos serviços prestados.

VALORES:

- Legalidade e Transparência** – atuar em conformidade as leis;
- Integridade e Ética** – assumir uma conduta honesta, transparente e coerente;
- Comprometimento** – participar, integrar e contribuir com esforços para atingir resultados;
- Agilidade e Presteza** – agir com rapidez, segurança e qualidade;
- Reconhecimento** – reconhecer o talento e a dedicação dos agentes, estimulando o autodesenvolvimento, motivando sempre o trabalho em equipe;
- Satisfação e Orgulho** – ser e pertencer a GCMJ;
- Unidade Institucional** – voltar-se ao mesmo objetivo, promovendo o crescimento igualitário das carreiras e das unidades na instituição;
- Inovação** – adotar novas ideias, tecnologias e processos;
- Hierarquia** – respeitar à hierarquia institucional;
- Tratamento Isonômico** – dispensar tratamento igualitário a quem quer que seja;
- Excelência Administrativa e Operacional** - adotar boas práticas de gestão;
- Compromisso Social** – Protetor e Amigo.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO E: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

DESCRIÇÃO SUMARIA: proteção preventiva dos bens públicos, serviços e instalações, logradouros públicos, mediante patrulhamento preventivo, proteção da população do município, proteção do meio ambiente, guarda vidas, controle e fiscalização do trânsito das vias públicas urbanas e estradas municipais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Quanto as atribuições do GCM Inspetor

Os GCMs de classe Inspetor tem a responsabilidade por todas as ocorrências que envolvam seu efetivo, devendo tomar as providências que a situação exigir, acumulando o compromisso pela coordenação das atividades administrativas, operacional, educacional e apoio à Corregedoria Geral da GCMJ, competindo-lhe:

- I. planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à sua área de conhecimento e atuação visando à gestão profissional da GCMJ;
- II. distribuir e fiscalizar a equipe de trabalho dentro das suas respectivas coordenações;
- III. fiscalizar o fiel cumprimento das instruções e orientação de emprego e cuidado com os equipamentos da GCMJ;
- IV. planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança do Município;
- V. atuar como consultor de defesa social, propondo e desenvolvendo ações de corresponsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral;
- VI. orientar e intermediar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;
- VII. planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição;
- VIII. fazer cumprir as escalas de serviços e submeter aos seus superiores às necessidades de alterações;
- IX. estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- I. gerenciar o emprego do efetivo da GCMJ, conforme diretrizes da Superintendência, nas questões administrativas, operacionais e educacionais;
- II. planejar e estabelecer metas para as ações administrativas e operacionais da GCMJ;
- III. coordenar os levantamentos administrativos e operacionais dos GCMs com pendências na Corregedoria Geral da GCMJ;
- IV. desenvolver políticas de prevenção à violência, com órgãos institucionais e sociedade civil;
- V. distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir ordens e orientação de seus superiores hierárquicos;
- VI. orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- VII. controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, anotando faltas, atrasos e licenças, bem como realizando o fechamento dos Boletins de Frequência da sua jurisdição;
- VIII. ministrar instrução profissional aos integrantes da Carreira de GCMJ, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de Formação e Ensino, a ser seguido pelos demais instrutores;
- IX. informar ao Corregedor da GCMJ, através de documento próprio, as irregularidades funcionais referente à atuação dos seus subordinados;
- X. planejar e coordenar ações educativas e preventivas junto à comunidade;
- XI. prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;
- XII. apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;
- XIII. apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;
- XIV. coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- XV. colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
- XVI. elaborar relatórios diários e censo mensais apontando os números, as alterações e predominância das atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade, encaminhando-os a Superintendência;
- XVII. executar tarefas correlatas ou exercer outras atividades inerentes ao cargo determinadas pela Superintendência da GCMJ.

2. Quanto as atribuições dos Subinspetores

Os GCMs da Classe Subinspetor exercerão atividades de natureza operacional e administrativa envolvendo gerenciamento, fiscalização, supervisão, controle e assessoria, competindo-lhe:

- I- planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à sua área de conhecimento e atuação visando à gestão profissional da GCMJ;
- II- distribuir a equipe de trabalho para as diversas atividades; III- executar inspeção e orientação nas rondas comunitárias;
- IV- executar atividades de orientação e fiscalização nos postos de serviço;
- V- executar atividades de apoio administrativo e operacional à Inspetoria a que estiver vinculado;
- VI- atuar como elo entre os GCMs e a Superintendência, no cumprimento fiel às ordens recebidas, repassando-as aos subordinados para que estes desenvolvam as atividades de sua área de atuação de forma ágil e eficaz;
- VII- coordenar setores de patrulhamento em pontos estratégicos;
- VIII- analisar as ocorrências para que possa solucioná-las chegando a resultados positivos colaborando para o permanente aprimoramento dos serviços;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- IX- participar, em conjunto com o Inspetor, do planejamento das ações operacionais;
- X- orientar e fiscalizar os guardas civis municipais de 3ª classe, 2ª classe, 1ª Classe e Classe inicial sob sua responsabilidade, na execução das missões determinadas pelo escalão superior;
- XI- manter a disciplina e fazer cumprir as ordens e instruções recebidas;
- XII- elaborar relatórios diários e censo mensais apontando os números, as alterações e predominância das atividades desenvolvidas sob sua responsabilidade, encaminhando-os ao superior imediato;
- XIII- executar tarefas correlatas ou exercer outras atividades inerentes ao cargo determinadas pela Superintendência da GCMJ.

3. Quanto as atribuições de GCM 1ª Classe

Os GCMs de 1ª Classe são incumbidos de desenvolver e transmitir as atividades operacionais emitidas pelo seu superior imediato ao seu grupo, bem como coordenar, supervisionar e zelar pelo cumprimento das missões sob sua responsabilidade, competindo-lhe:

- I- tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual esteja devidamente escalado;
- II- coordenar as patrulhas que irão atuar em cada espécie de missão, segundo orientação recebida;
- III- transmitir as ordens recebidas para os guardas civis municipais subordinado, detalhando os procedimentos a serem adotados durante a execução das operações;
- IV- orientar e supervisionar os guardas civis municipais de 2ª classe, 3ª Classe e classe inicial, sob sua responsabilidade, durante a execução das missões recebidas;
- V- elaborar relatório diário sobre o ocorrido, encaminhando-o ao superior imediato;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- VI- dar conhecimento urgente ao seu superior imediato, coordenador de Área, de toda ocorrência grave que tenha atendido ou tomado conhecimento;
- VII- cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas de seus superiores quando integrando à guarnição em condição de mais antigo;
- VIII- responder como responsável de equipe nos postos na ausência de outro superior hierárquico;
- IX- desempenhar atividades de supervisão e rondas comunitárias, dando apoio ao Subinspetor;
- X- inspecionar os GCMs quanto à apresentação individual, correção de atitudes e execução de suas atribuições;
- XI- orientar os GCMs na resolução de situações decorrentes dos serviços;
- XII- orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário;
- XIII- executar tarefas correlatas ou exercer outras atividades inerentes ao cargo determinadas pela Superintendência da GCMJ.

4. Quanto as atribuições de GCMs de 2ª Classe, 3ª Classe e Classe Inicial
Os GCMs de 2ª Classe, 3ª Classe e Classe Inicial terão o comprometimento de desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos, competindo-lhe:

- I- prestar colaboração e orientar ao público em geral, quando necessário;
- II- apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;
- III- executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas,

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- IV- participando das ações de defesacivil;
- V- orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário;
- VI- efetuar a segurança de autoridades municipais, quando necessário;
- VII- colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- VIII- colaborar com os diversos órgãos públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;
- IX- operar equipamentos de comunicações;
- X- elaborar relatórios diários de suas atividades;
- XI- operar equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais, como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo;
- XII- cumprir fielmente as determinações legais de seus precedentes hierárquicos, emanadas de seus superiores hierárquicos, exceto as manifestadamente ilegais;
- XIII- tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se ache devidamente escalado;
- XIV- quando integrar guarnição e estiver na condição de mais antigo cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas de seus superiores;
- XV- executar tarefas correlatas ou exercer outras atividades inerentes ao cargo determinadas pela Superintendência da GCMJ.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

LEI Nº 2.370 – EM 21 DE MARÇO DE 2024.

**DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DA
GUARDA MUNICIPAL DE JEQUIÉ – BA, E DA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ – ESTADO DA BAHIA, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
TÍTULO I
DA CORREGEDORIA

Art. 1º. Entende-se por Corregedoria o órgão próprio permanente, autônomo e harmônico com a Superintendência, tendo como objetivo promover inspeções e correições ordinárias e extraordinárias bem como realizar fiscalizações e orientações, apurando e investigando denúncias e infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié.

Parágrafo único. A Corregedoria tem por finalidade, além das elencadas no caput, atuar na defesa dos interesses individuais e coletivos da Guarda Civil Municipal de Jequié.

Art. 2º. O Corregedor geral é o responsável pelo zelo, moralidade administrativa e operacional da Instituição, através da investigação das denúncias e infrações disciplinares ou penais atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié, no exercício ou não, dando ciência dos fatos a Superintendência, e a ele compete:

- I. - assistir à administração direta municipal, nos assuntos e questões disciplinares dos servidores da Guarda Civil Municipal de Jequié quando solicitado através de denúncias, representações, reclamações das Ouvidorias do Município e da Guarda Civil Municipal de Jequié ou qualquer outro meio;
- II. - indicar a composição das comissões processantes;
- III. - planejar, coordenar e supervisionar, assim como distribuir os serviços da Corregedoria na Guarda Civil Municipal de Jequié;
- IV. - apreciar e encaminhar as representações que lhes forem dirigidas relativamente à atuação irregular de integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- V. - solicitar a instauração de processos administrativos disciplinares;
- VI. – Instaurar a sindicância administrativa através de portaria interna;
- VII. - responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- VIII. - remeter, ao Secretário da Pasta, com cópia integral de todas as peças para o Prefeito Municipal, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié, inclusive em estágio probatório;
- IX. - remeter o relatório da comissão processante, com a indicação proposta de punição pela comissão processante ao Secretário da Pasta, em grau de instância superior, ao Prefeito Municipal, para aplicação das penalidades de: repreensão, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo em comissão, conforme previsto em Lei;
- X. - acompanhar os processos de seleção de concurso, inclusive os processos de estágio probatório, do Quadro da Guarda Civil Municipal de Jequié;
- XI. - promover a investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal, dos ocupantes desses cargos em estágio probatório, dos indicados para o exercício das chefias, bem como dos membros efetivos, devendo ser observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.
- XII. - propor as penalidades previstas em lei.
- XIII. – arquivar os processos.
- XIV. - Comunicar a Polícia Civil, Ministério Público e à Procuradoria Geral do Município quando houver indício ou suspeita de ação criminosa ou de delito penal.
- XV. - elaborar trimestralmente e anualmente, relatório de suas atividades.

§ 1º. A corregedoria contará com um corregedor adjunto que assessorará o corregedor geral e o substituirá interinamente quando necessário.

§ 2º. O Corregedor geral e o corregedor adjunto terão que ser pessoa dentre à carreira da Guarda Civil Municipal de Jequié, ter a graduação em nível superior preferencialmente na área de ciências jurídicas (direito), conduta ilibada e notório saber jurídico, conforme a Avaliação de Ficha Funcional;

§ 3º. A nomeação do Corregedor Geral e do Corregedor adjunto será feita por designação e escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo investido na função imediatamente

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

após a nomeação, cuja perda será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica conforme art.13, § 2º, da lei Federal nº13.022/14.

Art. 3º. A Corregedoria contará com Comissão Processante, que terá o número de três membros, escolhidos dentre o quadro efetivo de carreira da Guarda Civil Municipal, incumbida da condução dos procedimentos administrativos disciplinares, cujas delegações e nomeações dos integrantes serão formalizadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO I DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E PROCESSANTE

Art. 4º. A comissão será composta por três membros servidores detentores de cargo de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal de Jequié designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu Presidente, juntamente com seus suplentes.

§ 1º. O mandato da comissão será de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período;

§ 2º. O presidente da comissão deverá ser ocupante de cargo efetivo de hierarquia superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 3º. A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

Art. 5º. A comissão exercerá suas atividades com autonomia e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 6º. Os servidores titulares poderão ser substituídos pelos seus suplentes nas seguintes hipóteses:

- I. - por motivo de doença;
- II. - por justificadas razões de interesse público em que seja relevante a necessidade da presença de membro titular em outra atividade interna ou externa;
- III. - quando caracterizar-se situação de suspeição ou impedimento;
- IV. - por razões de foro íntimo, de ordem moral ou religiosa, em que a formação de membro da comissão não lhe permita o julgamento imparcial ou lhe cause prejuízo moral;
- V. - por gozo das férias ou licença de qualquer natureza.

Art. 7º. A comissão deverá ser justa e imparcial nos julgamentos dos atos, tendo em vista o cumprimento da missão na legalidade, na moral e na ética.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 8º. A comissão terá caráter permanente, porém em casos excepcionais poderão ser nomeadas comissões temporárias de acordo a necessidade do serviço.

Art. 9º. A Comissão será composta por servidores da Guarda Civil Municipal de Jequié que não estejam respondendo processos disciplinares, de conduta ilibada, que não possuam em sua pasta funcional nenhum tipo de penalidade disciplinar, que proceda de maneira íntegra na vida pública e particular, zelando pelo nome da Instituição e pelos cargos ocupados na estrutura da Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Jequié.

Art. 10. A comissão poderá exercer suas funções em local diverso da corregedoria, desde que seja em local público e apropriado.

Art. 11. São atribuições da Comissão de Sindicância ou Processante:

- I. - guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os sindicantes, no curso do processo.
- II. - velar pela incomunicabilidade das testemunhas e pelo sigilo das declarações.
- III. - assinar os depoimentos prestados e juntados aos autos, nas vias originais e nas cópias.
- IV. - participar da elaboração do relatório, subscrevê-lo e, se for o caso, apresentar voto em separado.
- V. - rubricar os depoimentos lavrados.
- VI. - assinar todos os termos determinados pelo presidente.
- VII. - comportar-se com discrição e prudência.
- VIII. - Tomar ciência, por escrito, da designação, juntamente com o presidente, aceitando a incumbência ou recusando-a com apresentação, também, por escrito, dos motivos impeditivos.
- IX. - Auxiliar, assistir e assessorar o presidente no que for solicitado ou se fizer necessário.
- X. - Esmerar-se nos serviços de digitação, evitando erros de grafismo ou mesmo de redação.
- XI. - Propor medidas no interesse dos trabalhos à comissão.
- XII. - Reinquirir os depoentes sobre aspectos que não foram abrangidos pela arguição da presidência, ou que não foram perfeitamente claros nas declarações por eles prestadas.
- XIII. - Fazer a leitura dos depoimentos e interrogatórios para o indiciado e testemunhas após

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ser reduzidos a termo para sua confirmação e assinatura.

- XIV. - tomar ciência, por escrito, da designação, juntamente com o presidente, aceitando a incumbência ou recusando-a com apresentação, também, por escrito, dos motivos impeditivos.
- XV. - atender às determinações do presidente e aos pedidos dos membros da comissão, desde que relacionados com a sindicância ou processo administrativo disciplinar.
- XVI. - preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível para os trabalhos da comissão.
- XVII. - proceder à montagem correta do processo, lavrando os termos de juntada, fazendo os apensamentos e desentranhamento de papéis ou documentos, sempre que autorizado pelo presidente.
- XVIII. - receber e expedir papéis e documentos, ofícios, requerimentos, memorandos e requisições referentes à sindicância.
- XIX. - efetuar diligências pessoais e ligações telefônicas, quando determinadas pelo presidente.
- XX. - autuar, numerar e rubricar, uma a uma, as folhas do processo, bem como as suas respectivas cópias.
- XXI. - Juntar aos autos as vias dos mandados expedidos pela comissão, com o ciente do interessado, bem como os demais documentos determinados pelo presidente.
- XXII. - ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios da apuração.

Art. 12. São atribuições do presidente da comissão:

- I. - receber o ato de designação da comissão incumbida da sindicância ou do processo disciplinar, tomando conhecimento do teor da denúncia e ciência da sua designação, por escrito.
- II. - verificar se não ocorre algum impedimento ou suspeição quanto aos membros da comissão.
- III. - se for o caso, após a ciência da designação, formular expressa recusa à incumbência, indicando o motivo impeditivo de um ou de todos os membros.
- IV. - verificar se a portaria está correta e perfeita, sem vício que possibilite a sua nulidade.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- V. - providenciar para que a autoridade determinadora da instauração de procedimento disciplinar, por despacho, faça constar que os membros da comissão dedicar-se-ão às apurações, com ou sem prejuízo das suas funções normais, em suas respectivas sedes de exercício.
- VI. - determinar o início dos trabalhos, assim como o registro detalhado, em ata, das demais deliberações adotadas.
- VII. - decidir sobre as diligências e as provas que devam ser colhidas ou juntadas e que sejam de real interesse ou importância para a questão.
- VIII. - providenciar para que o acusado ou, se for o caso, seu advogado, esteja presente a todas as audiências.
- IX. - notificar o acusado para conhecer a acusação, as diligências programadas e acompanhar o procedimento disciplinar.
- X. - intimar se necessário, o denunciante para ratificar a denúncia e oferecer os esclarecimentos adicionais.
- XI. - intimar as testemunhas para prestarem depoimento.
- XII. - intimar o acusado para especificar provas, apresentar rol de testemunhas e submeter-se a interrogatório.
- XIII. - citar o indiciado, após a lavratura do respectivo termo de indiciamento para oferecer defesa escrita.
- XIV. - exigir e conferir o instrumento de mandato, quando exibido, observando se os poderes nele consignados são os adequados.
- XV. - providenciar para que sejam juntadas as provas consideradas relevantes pela comissão, assim como as requeridas pelo acusado e pelo denunciante.
- XVI. - solicitar a nomeação de defensor dativo, após a lavratura do termo de revelia.
- XVII. - deferir ou indeferir, por termo de deliberação fundamentado, os requerimentos escritos apresentados pelo acusado, pelo advogado, e pelo defensor dativo.
- XVIII. - presidir e dirigir, pessoalmente, todos os trabalhos internos e os públicos da comissão e representá-la.
- XIX. - qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem convidados e intimados a depor.
- XX. - indagar, pessoalmente, do denunciante e das testemunhas, se existem impedimentos

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

legais que os impossibilitem de participar no feito.

- XXI. - compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem conceitos falsos sobre a questão.
- XXII. - proceder à acareação, sempre que conveniente ou necessária.
- XXIII. - solicitar designação e requisitar técnicos ou peritos, quando necessário.
- XXIV. - tomar medidas que preservem a independência e a imparcialidade e garantam o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.
- XXV. - indeferir pedidos e diligências considerados impertinentes, meramente protelatórios e sem nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos.
- XXVI. - assegurar ao GCM o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, bem assim a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar suas alegações.
- XXVII. - conceder vista final dos autos, na repartição, ao denunciado ou seu advogado, para apresentação de defesa escrita.
- XXVIII. - obedecer, rigorosamente, os prazos legais vigentes, providenciando sua prorrogação, em tempo hábil, sempre que comprovadamente necessária.
- XXIX. - formular indagações e apresentar quesitos.
- XXX. - tomar decisões de urgência, justificando-as perante os demais membros.
- XXXI. - reunir-se com os demais membros da comissão para a elaboração do relatório, com ou sem a declaração de voto em separado.
- XXXII. - zelar pela correta formalização dos procedimentos.
- XXXIII. - encaminhar o processo, por expediente próprio, à autoridade instauradora do feito, para julgamento, por quem de direito.

TÍTULO II DO CÓDIGO DE CONDUTA

Art. 13. O Código de Conduta dos Servidores da Guarda Civil Municipal de Jequié - GCMJ, instituído por esta Lei, tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, o comportamento e as recompensas aos referidos servidores.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 14. Este Código aplica-se aos servidores pertencentes ao efetivo da instituição, bem como os guardas civis municipais ocupantes de cargos em comissão, atividades administrativas e órgãos de controle da GCMJ.

Parágrafo único. Na ocorrência de conflito normas, em específico para os Servidores da Guarda Civil Municipal de Jequié – GCMJ prevalecerá esta Lei.

CAPÍTULO I DA ÉTICA

Art. 15. O guarda civil municipal não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput, ao guarda civil municipal não cabe decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante às regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.

Art. 16. A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

Art. 17. A honra, o sentimento do dever e a correção de atitudes impõem conduta moral e profissional irrepreensíveis a todo integrante da GCMJ, o qual deve observar além dos demais preceitos desta Lei, os seguintes princípios éticos:

- I. - Primar pela verdade e a responsabilidade como fundamentos da dignidade profissional;
 - II. - observar os princípios da Administração Pública, no exercício das atribuições que lhe couber em decorrência do cargo;
 - III. - ser justo e imparcial na apreciação e avaliação dos atos que lhe couber avaliar;
 - IV. - cumprir seus deveres de cidadão;
 - V. - respeitar as autoridades civis e militares;
 - VI. - abster-se de fazer uso do posto de serviço para obter facilidade pessoal de qualquer natureza ou encaminhar negócios particulares ou de terceiros;
 - VII. - abster - se da utilização de fardamentos, graduações ou de símbolos que se relacionem com a instituição Guarda Civil Municipal:
- a) em atividades liberais, comerciais ou industriais;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- b) para discutir ou provocar discussão pela mídia ou em redes sociais a respeito de assuntos institucionais, sem a devida autorização;
- c) no exercício de cargo de natureza civil, na iniciativa privada;
- d) em atividades religiosas;
- e) em circunstâncias prejudiciais à imagem da GCMJ.

Parágrafo único. Os princípios éticos orientarão a conduta do guarda civil municipal e as ações da chefia imediata e mediata para adequá-las às exigências da Instituição, dando-se sempre, entre essas ações, preferência àquelas de cunho educacional.

CAPÍTULO II DA HIERARQUIA E DISCIPLINA

Art. 18. São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil Municipal de Jequié:

- I. - o respeito à dignidade da pessoa humana;
- II. - o respeito à cidadania;
- III. - o respeito à justiça;
- IV. - o respeito à legalidade democrática;
- V. - o respeito à coisa pública.

Art. 19. Hierarquia consiste na ordem, subordinação dos diversos cargos, estrutura funcional e ascensão hierárquica na carreira do guarda civil municipal de Jequié, investido de autoridade ao cargo mais elevado da Instituição, seguindo a seguinte disposição hierárquica:

- I. - Prefeito Municipal;
- II. - Secretário da pasta;
- III. - Superintendente;
- IV. - Superintendente Adjunto;
- V. - Inspetor;
- VI. - Subinspetor;
- VII. - GCM 1ª Classe;
- VIII. - GCM 2ª Classe;
- IX. - GCM 3ª Classe;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

X. - GCM Classe Inicial;

XI. - GCM Aluno.

Parágrafo único. Para os efeitos do disposto no caput, os guardas civis municipais estão diretamente subordinados aos membros previstos nos incisos I e II nos quais não integram a estrutura funcional da GCMJ.

Art. 20. A civilidade é parte integrante da educação dos servidores da Guarda Civil Municipal de Jequié, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso, e ao subordinado manter deferência para com seus superiores.

Art. 21. 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 Jequié.

§ 1º. A hierarquia é a ordenação da autoridade em níveis diferentes, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal de Jequié.

§ 2º. A disciplina do guarda civil municipal 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 técnica em benefício do serviço;
- IV. - correção de atitudes;
- V. - colaboração com a disciplina coletiva e com a efetividade dos resultados pretendidos pela GCMJ;

Art. 22. O princípio da subordinação rege todos os graus da hierarquia da GCMJ, conforme o disposto nesta Lei.

CAPÍTULO III DOS DEVERES

Art. 23. São deveres dos integrantes da GCMJ:

- I. - ser assíduo e pontual;
- II. - ter respeito à hierarquia;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- III. - cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, portarias, resoluções, instruções e ordens das autoridades competentes, representando quando forem manifestamente ilegais;
- IV. - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- V. - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- VI. - não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho;
- VII. - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- VIII. - participar de tratamento médico especializado de reabilitação, caso seja constatada a dependência de substâncias tóxicas ou bebidas alcoólicas;
- IX. - tratar com urbanidade os colegas de trabalho e o público em geral, desenvolvendo o espírito de cooperação;
- X. - fornecer sempre que solicitados os documentos à Instituição;
- XI. - zelar pela economia do material do município e pela conservação do que for confiado a sua guarda;
- XII. - comunicar imediatamente ao superior hierárquico o extravio ou dano causado a material, a bens, serviços e instalações públicas municipais sob sua responsabilidade;
- XIII. - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.
- XIV. - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os colegas de trabalho;
- XV. - manter-se preparado físico e intelectualmente para o melhor desempenho da função;
- XVI. - participar de cursos de aperfeiçoamento de acordo com a Lei do Estatuto da Guarda Civil Municipal de Jequié;
- XVII. - conhecer e cumprir os princípios gerais da disciplina e da hierarquia da GCMJ de Jequié;
- XVIII. - cumprir rigorosamente as obrigações inerentes a seu cargo ou função, bem como às ordens superiores;
- XIX. - devolver, quando de seu desligamento, fardamento, armas, carteira funcional, bem como qualquer outro material ou instrumento de trabalho colocado à sua disposição.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- XX. - trajar o uniforme completo e usar corretamente os equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade;
- XXI. - receber o serviço do seu colega substituído na troca de escala de trabalho, efetuando uma vistoria geral no local, a fim de verificar que não existe nenhuma anormalidade;
- XXII. - tomar ciência de todas as irregularidades que porventura possam ter ocorrido no posto, bem como as demais peculiaridades de toda extensão do local;
- XXIII. - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;
- XXIV. - abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de assuntos internos da GCMJ ou de matéria sigilosa.
- XXV. XXV - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei.
- XXVI. – Zelar pela sua correta apresentação pessoal, observando as exigências contidas no anexo I desta Lei;

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 24. É proibido ao Guarda Civil Municipal:

- I. - recusar fé a documentos públicos;
- II. - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- III. - depreciar a instituição GCMJ;
- IV. - delegar a pessoa estranha à instituição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- V. - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiareem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VI. - exercer função na mesma guarnição ou manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- VII. - realizar permuta remunerada;
- VIII. - valer-se da condição de guarda civil municipal para desempenhar atividades incompatíveis com sua função ou para lograr proveito próprio ou alheio;
- IX. - estar em serviço com uniforme incompleto, amassado, rasgado ou sujo de forma intencional ou sem justificativa;
- X. - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão das atribuições;
- XI. - utilizar para fins particulares, instalações, veículos, materiais ou equipamentos de uso oficial, salvo em caso de força maior ou para melhor andamento do serviço;
- XII. - Alterar a composição e as características do uniforme padrão;
- XIII. - Usar o uniforme nas folgas, férias ou licenças, salvo em convocações extraordinárias;
- XIV. - Não cumprir a jornada de trabalho que lhe foi atribuída;
- XV. - proceder de forma desidiosa;
- XVI. - emprestar, doar ou vender o uniforme de trabalho para terceiros;
- XVII. - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho, salvo o constante em Lei;
- XVIII. - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;
- XIX. - Usar acessórios que não façam parte do uniforme, salvo os permitidos por lei;
- XX. - possuir tatuagem que simbolize apologia à violência ou qualquer outro assunto de natureza depreciativa que atente contra os princípios da Guarda Civil Municipal;
- XXI. - apresentar-se embriagado ou sob efeito de substância psicoativas no serviço;
- XXII. - dar ordem ilegal ou claramente inexequível.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 25. O guarda civil municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições:

- I. - pelos prejuízos que causar à administração Pública por dolo, imprudência, imperícia, negligência ou omissão;
- II. - pelas faltas, danos, sonegações ou extravios que sofrerem os bens e os materiais sob

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

sua guarda ou sujeitos ao seu exame, salvo nos casos em que não for configurado dolo ou culpa;

- III. - por não promover, por indulgência ou negligência, a responsabilidade dos seus subordinados.

Art. 26. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado, a juízo de autoridade competente, poderá ser descontada do vencimento ou remuneração do GCM, não excedendo o desconto a 10% (dez por cento) do mesmo.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o guarda civil municipal perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º. Tendo havido dolo a punição consistirá, além da indenização, na imposição de pena disciplinar.

Art. 27. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao GCM, nessa qualidade.

Art. 28. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 29. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 30. A responsabilidade administrativa do GCM será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO VI DO COMPORTAMENTO

Art. 31. Ao ingressar na carreira da Guarda Civil Municipal de Jequié, o servidor será classificado no comportamento satisfatório.

Art. 32. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal de Jequié será classificado como:

- I. - excelente, quando no período de 72 (setenta e dois) meses não tiver sofrido qualquer punição;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- II. - satisfatório, quando no período de 36 (tinta e seis) meses não tiver sofrido pena de suspensão;
- III. - regular, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses tiver sofrido até 02 (duas) penas de suspensão;
- IV. - insuficiente, quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido mais de 02 (duas) penas de suspensão superior a 15 (quinze) dias.
- V.

Art. 33. A contagem de tempo para melhoria de comportamento será automática, decorrido o lapso do artigo anterior, cuja contagem de prazo computar-se-á da data em que se encerrar o cumprimento da punição.

Art. 34. As licenças, hospitalizações ou qualquer afastamento do exercício por prazo superior a quinze dias consecutivos ou interpolados, não entrarão no cômputo dos períodos de que trata o artigo anterior.

CAPÍTULO VII DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 35. Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste regulamento pelos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié.

Art. 36. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

- I. - leves;
- II. - médias;
- III. - graves;
- IV. - gravíssimas.

Art. 37. São infrações disciplinares de natureza leve, os seguintes:

- I. - deixar de comunicar ao superior, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;
- II. - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;
- III. - usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou ainda, descuidar-se do asseio pessoal ou coletivo;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 38. São infrações disciplinares de natureza média:

- I. - negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;
- II. - deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;
- III. - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
- IV. - deixar de encaminhar documento no prazo legal;
- V. - desempenhar inadequadamente suas funções;
- VI. - afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;
- VII. - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;
- VIII. - representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado.
- IX. - sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;
- X. - ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos;
- XI. - responder por qualquer modo desrespeitoso o colega de trabalho com função superior, igual ou subordinada, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;
- XII. - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- XIII. - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;
- XIV. - suprimir a identificação do uniforme;
- XV. - deixar de punir o infrator da indisciplina;

Art. 39. São infrações disciplinares de natureza grave:

- I. - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;
- II. - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
- III. - utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
- IV. - dificultar ao servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada à

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

- V. - abandonar o serviço para o qual tenha sido escalado, sem justificativa plausível ou sem permissão da autoridade competente;
- VI. - Dormir em local de serviço estando em horário de trabalho;
- VII. - Transacionar com a Administração Pública Direta ou Indireta, seja municipal, estadual ou federal, contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou para outrem, salvo os casos previstos em lei;
- VIII. - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;
- IX. - disparar arma de fogo desnecessariamente;
- X. - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;
- XI. - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
- XII. - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
- XIII. - dar ordem ilegal ou claramente inexecutável;
- XIV. - participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;
- XV. - referir-se depreciativamente em informações, pareceres, despachos, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, à Guarda Civil Municipal e às ordens legais emanadas pela Superintendência;
- XVI. - determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;
- XVII. - violar ou deixar de preservar local de crime;
- XVIII. - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIX. - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;
- XX. - publicar ou contribuir para que sejam publicados, na mídia ou por qualquer meio de comunicação, fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;
- XXI. - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;
- XXII. - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento de fatos;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- XXIII. - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoas ou materiais, sem autorização da autoridade competente;
- XXIV. - participar de gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais com o Município seja por estes subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;
- XXV. - acumular ilicitamente cargos públicos;
- XXVI. - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar;
- XXVII. - faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte;
- XXVIII. - encaminhar documento a superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;
- XXIX. - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;
- XXX. - conduzir veículo da instituição sem autorização da unidade competente da Guarda Civil Municipal de Jequié.
- XXXI. - retirar arma de fogo pertencente à Instituição da Guarda Civil Municipal de Jequié sem prévia autorização da autoridade competente;
- XXXII. - dirigir viatura com negligência, imprudência, imperícia ou executar manobras perigosas;
- XXXIII. - disparar arma de fogo por descuido;
- XXXIV. - descumprir preceitos legais durante a detenção, condução ou custódia de preso;
- XXXV. - representar a Guarda Civil Municipal de Jequié sem estar devidamente autorizado;
- XXXVI. - maltratar animais.
- XXXVII.

Art. 40. São infrações disciplinares de natureza gravíssima:

- I. - Praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa própria, de outrem e/ou em defesa do patrimônio público municipal;
- II. - maltratar pessoa detida usando de tortura ou crueldade, ou sob sua guarda ou responsabilidade;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- III. - contribuir para que os infratores conservem em seu poder objetos não permitidos;
- IV. - retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;
- V. - retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;
- VI. - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Administração Pública;
- VII. - usar expressões pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual de outrem;
- VIII. - valer-se do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
- IX. - Exigir ou solicitar, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes, de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida;
- X. - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem justificativa legal;
- XI. - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
- XII. - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;
- XIII. - disparar arma de fogo por descuido quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de outrem, nos termos dos parágrafos primeiro e segundo do artigo 129 do Código Penal (Decreto Lei nº2.848, de 7 de dezembro de 1940).

CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 41. As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da GCMJ, nos termos dos artigos precedentes, são:

- I. - Advertência verbal;
- II. - Repreensão;
- III. - Suspensão;
- IV. - Destituição de cargo em comissão;
- V. - Demissão;
- VI. - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 42. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 43. Na hipótese de ocorrer a reincidência, a pena aplicada deverá ser maior que a anterior e assim sucessivamente.

Art. 44. O ato de imposição da penalidade especificará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

SEÇÃO I DA ADVERTÊNCIA VERBAL

Art. 45. A advertência verbal não tem caráter punitivo, mas sim, caráter educativo, cuja função pedagógica visa demonstrar os erros cometidos pelo guarda civil municipal e, ao mesmo tempo, viabilizar uma autoavaliação com fins de correção da sua conduta frente às consequências advindas em caso de reincidência, sem prejuízo da ampla defesa e do contraditório.

Parágrafo único. A advertência verbal não será anotada no assentamento individual do guarda civil municipal, salvo em caso de reincidência nos termos da presente lei.

Art. 46. A advertência verbal será aplicada pela chefia imediata quando se tratar das faltas de natureza leve.

SEÇÃO II DA REPREENSÃO

Art. 47. A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de natureza média e constará na pasta funcional individual do infrator.

Parágrafo único. Na reincidência de natureza leve, aplica-se a pena de repreensão.

Art. 48. Na reincidência da pena de repreensão serão respeitados os seguintes critérios:

- I. - para a primeira reincidência aplica-se a pena de suspensão por 03 (três) dias;
- II. - para a segunda reincidência aplica-se a pena de suspensão de 05 (cinco) dias;
- III. - para a terceira, aplica-se a pena de suspensão de 10 (dez) dias;
- IV. - a partir da terceira contagem será aplicada a suspensão obedecendo os múltiplos de 05 (cinco), até o limite de 90 (noventa) dias.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SEÇÃO III DA SUSPENSÃO

Art. 49. A pena de suspensão, que não excederá a 90 (noventa dias), será aplicada ao GCM que reincidir na prática de infrações de natureza média e infringir as transgressões de natureza grave, tendo publicidade no Diário Oficial do Município, devendo igualmente, ser averbada na pasta funcional individual do infrator.

Art. 50. Para a primeira transgressão disciplinar de natureza grave aplica-se a pena de suspensão de 05 (cinco) dias.

Art. 51. Na reincidência da pena de suspensão, será respeitada os seguintes critérios:

- I. - para a primeira reincidência, aplica-se a pena de suspensão de 10 (dez) dias;
- II. - para a segunda reincidência, aplica-se a pena de suspensão de 15 (quinze) dias;
- III. - para a terceira reincidência, aplica-se a pena de suspensão de 20 (vinte) dias;
- IV. - a aplicação da pena obedecerá à contagem com múltiplos de 05 (cinco) até o limite de 90 (noventa) dias.

Art. 52. A pena de suspensão superior a 10 (dez) dias, sujeitará o infrator, compulsoriamente, à participação em programa educativo promovido pelo Centro de Formação da Guarda Civil Municipal de Jequié com a finalidade de resgatar os valores morais e sociais da Guarda Civil Municipal.

Art. 53. Durante o período de cumprimento da suspensão, o GCM perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

Art. 54. Nos casos de suspensão serão descontados do salário os dias correspondentes ao apenamento aplicado ao transgressor.

SEÇÃO IV DA DESTITUIÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 55. A pena de destituição de cargo em comissão deve ser aplicada na hipótese em que se constate que o guarda civil municipal valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem.

SEÇÃO V DA DEMISSÃO

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 56. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I. - crime contra a Administração Pública;
- II. - abandono de cargo;
- III. - inassiduidade habitual;
- IV. - improbidade administrativa;
- V. - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VI. - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- VII. - corrupção;
- VIII. - Praticar crimes hediondos previstos na Lei nº 8.072, de 25 de julho de 1990, alterada pela Lei Federal nº 8.930, de 06 de setembro de 1994, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária e a segurança nacional, bem como, de crimes contra a vida, salvo se em legítima defesa, mesmo que fora de serviço;
- IX. - Lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
- X. Conceder vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;
- XI. Receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
- XII. Exercer a advocacia administrativa;
- XIII. Praticar ato de incontinência pública e escandalosa, ou dar-se ao vício de jogos proibidos, quando em serviço;
- XIV. Revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente, com prejuízo para o Município ou para qualquer particular.

§ 1º. Considera-se abandono do cargo a ausência do serviço sem justa causa, por mais de trinta dias consecutivos.

§ 2º. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

SEÇÃO VI DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA OU DISPONIBILIDADE

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 57. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

CAPÍTULO IX DA PRESCRIÇÃO

Art. 58. As infrações praticadas pelos GCMs e não apuradas em tempo hábil prescreverão do seguinte modo:

- I. - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, e destituição de cargo em comissão;
- II. - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III. - em 01 (um) ano, quanto à repreensão;
- IV. - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º. Os prazos de prescrição previstos em lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º. A abertura de Sindicância ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO X DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 59. É assegurado ao servidor da Guarda Civil Municipal de Jequié o direito de requerer ou representar, quando julgar-se prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico ou não, desde que o faça dentro das normas de urbanidade.

Parágrafo único. O guarda civil municipal não sofrerá punição disciplinar sem que seja ouvido através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo-lhe assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

Art. 60. O guarda civil municipal tem direito de petição às autoridades competentes em defesa de seu direito ou interesse legítimo.

Art. 61. Cabe pedido de reconsideração à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, para que o invalide ou o modifique nos termos da pretensão do requerente, não podendo ser renovado.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias após a decisão e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 62. Caberá recurso:

- I. - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II. - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Art. 63. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

Art. 64. O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 65. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 66. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 67. O direito de requerer prescreve:

- I. - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
- II. - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 68. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 69. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao GCM ou a procurador por ele constituído.

Art. 70. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 71. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

CAPÍTULO XI DAS RECOMPENSAS

Art. 72. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Civil Municipal de Jequié.

Art. 73. Além de outras previstas em leis e regulamentos especiais, são recompensas dos guardas civis municipais:

- I. - condecorações;
- II. - elogios;
- III. I - dispensas.

Parágrafo único. Os aspectos principais que devem ser abordados para as recompensas são os referentes ao caráter, à coragem, ao desempenho, às condutas civil e funcional, a capacidade como líder, como administrador e habilidade técnica.

SEÇÃO I DAS CONDECORAÇÕES

Art. 74. As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação do comportamento.

Parágrafo único. As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação da Superintendência da Guarda Civil Municipal de Jequié.

SEÇÃO II DOS ELOGIOS

Art. 75. Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal de Jequié, com a devida publicidade.

§ 1º. O elogio pode ser individual ou coletivo.

§ 2º. O elogio individual, que coloca em relevo as qualidades morais e profissionais, somente poderá ser formulado ao guarda civil municipal que tenha se destacado no desempenho de atos de serviço ou em ação meritória.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 3º. Só serão registrados nos assentamentos dos guardas civis municipais os elogios individuais, obtidos no desempenho de funções próprias da Guarda Civil Municipal e concedidos por autoridades com atribuições para fazê-los.

§ 4º. O elogio coletivo visa reconhecer e ressaltar grupos de guardas civis municipais ao cumprir, com destaque, determinada missão.

SEÇÃO III DA DISPENSA

Art. 76. As dispensas dos serviços como recompensas, podem ser:

- I. - dispensa total dos serviços, consiste na isenção de todos os serviços da Guarda Civil Municipal, inclusive os de instrução;
- II. - dispensa parcial dos serviços, quando isenta de algumas atividades que deverão ser especificadas quando da concessão.

§ 1º. A dispensa total dos serviços é de competência exclusiva da Superintendência e será concedida pelo prazo máximo de doze dias ao ano, preferencialmente uma vez ao mês, sem prejuízo da conveniência e oportunidade do Superintendente.

§ 2º. A concessão dos benefícios citados nos incisos I e II, não prejudicarão os demais direitos dos guardas civis municipais.

CAPITULO XII DO PROCESSO SEÇÃO I DAS MODALIDADES

Art. 77. São procedimentos disciplinares:

- I. - de preparação e investigação;
- II. - a sindicância;
- III. - Processo Administrativo Disciplinar.

SEÇÃO II DE PREPARAÇÃO E INVESTIGAÇÃO

Art. 78. São procedimentos de cunho meramente investigativo, que não podem dar ensejo à aplicação de penalidades disciplinares e que são realizadas apenas a título de convencimento

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

primário da Administração acerca da ocorrência ou não de determinada irregularidade do guarda civil municipal e de sua autoria.

Art. 79. O procedimento de investigação não é aplicável os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, pois não há formalização de acusação por parte do guarda civil municipal e sim de coleta de informações sobre supostas irregularidades.

Art. 80. Os Procedimentos Disciplinares Investigativos, não são de utilização obrigatória, por não dares origem a punições disciplinares, possuem relatórios finais opinativos e devem ser realizados de forma sigilosa.

SEÇÃO III DA SINDICÂNCIA

Art. 81. A sindicância é o procedimento destinado à investigação preliminar, preparação, à apuração e acusação das faltas funcionais, bem como do exercício irregular na função.

§ 1º. A sindicância será instaurada pelo Corregedor de ofício, por determinação do Prefeito, Secretário da Pasta ou a pedido da Superintendência, quando houver indícios da prática de atos tipificados como infrações disciplinares previstas neste Código de Conduta, inclusive, na prática de ações tipificadas como crimes ou contravenções penais.

§ 2º. A instauração da Sindicância ocorrerá por meio de Portaria interna emitida pelo Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Jequié.

Art. 82. Da Sindicância poderá resultar:

- a) arquivamento do processo;
- b) aplicação das penalidades de repreensão ou de suspensão por até trinta dias;
- c) instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º. A sindicância deverá ouvir todos os envolvidos nos fatos.

§ 2º. Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, que não poderá interferir no procedimento;

§ 3º. Sempre que o ilícito praticado pelo GCM ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 dias, demissão, cassação de aposentadoria ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 4º. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 83. Se o interesse público o exigir, o Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal o decretará, no despacho instaurador, o sigilo da sindicância, facultado o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus patronos.

Art. 84. É assegurada vista dos autos da sindicância, nos termos do artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Art. 85. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, a critério da autoridade competente.

Art. 86. O relatório da Sindicância conterá a descrição pormenorizada dos fatos e a proposta objetiva à vista do que se apurou, recomendando o arquivamento do feito, a penalidade ou a abertura do Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. Quando recomendar a abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar de exercício da pretensão punitiva, o relatório da sindicância deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.

SUBSEÇÃO I DO ARQUIVAMENTO

Art. 87. O arquivamento é a ação pela qual a autoridade responsável pela matéria tratada no processo determina o encerramento de sua tramitação.

Art. 88. O arquivamento da Sindicância Administrativa será determinado pelo Corregedor Geral nas seguintes hipóteses:

- I. – quando reconhecida pela comissão a inocência do GCM;
- II. - por ausência de elementos suficientes para prosseguir com o processo.
- III. – quando a conduta apurada não se tratar de infração administrativa.

SEÇÃO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 89. O Processo Administrativo Disciplinar - PAD se desenvolve nas seguintes fases:

- I. - Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II. - Inquérito que compreende instrução, defesa e relatório;
- III. - Julgamento.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 90. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, por duas vezes, quando as circunstâncias o exigirem.

SUBSEÇÃO I DA INSTAURAÇÃO

Art. 91. A Instauração é a primeira fase do Processo Administrativo Disciplinar, que instrumentaliza com a publicação da portaria emitida pelo Prefeito designando os membros para comporem a comissão.

§ 1º. Na portaria de instauração conterà o prazo de conclusão, o processo que contém o objeto de apuração e a possibilidade de serem apurados fatos conexos.

§ 2º. Na portaria de instauração deve-se abster-se de indicar expressamente os fatos sob apuração, bem como o nome dos investigados, a fim de se evitar limitação inadequada ao escopo apuratório e garantir o respeito à imagem dos acusados.

SUBSEÇÃO II DO INQUÉRITO

Art. 92. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Parágrafo único. A instrução é uma das subfases do inquérito considerada a fase investigatória do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 93. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório do PAD concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 94. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 95. É assegurado ao GCM o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 1º. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 96. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 97. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 98. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do GCM, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se lhe vista do processo na Instituição.

§ 2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum.

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

Art. 99. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 100. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 101. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 102. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do GCM.

§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do GCM, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 103. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SUBSEÇÃO III DO JULGAMENTO

Art. 104. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 2º. Se a penalidade prevista for de demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade, ou suspensão superior a 30 (trinta) dias, o julgamento e a aplicação da penalidade caberá ao prefeito do município.

§ 3º. Reconhecida pela comissão à inocência do GCM, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 105. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o GCM de responsabilidade.

Art. 106. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 107. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do GCM.

Art. 108. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 109. O GCM que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida à exoneração de cargo efetivo a pedido do GCM, ou de ofício, quando não satisfeitas às condições do estágio probatório, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

SEÇÃO V

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 110. Como medida cautelar e a fim de que o GCM não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

SEÇÃO VI

DA PARTE E DE SEUS PROCURADORES

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 111. São considerados partes, nos procedimentos disciplinares de exercício da pretensão punitiva, o servidor integrante do quadro da Guarda Civil Municipal e o titular de cargo em comissão.

Art. 112. Os GCMs incapazes temporária ou permanentemente, em razão de doença física ou mental, serão representados ou assistidos por seus tutores ou curadores, na forma da lei civil.

Parágrafo único. Inexistindo representantes legalmente investidos, ou na impossibilidade comprovada de trazê-los ao procedimento disciplinar, ou, ainda, se houver pendências sobre a capacidade do GCM, serão convocados como seus representantes os pais, o cônjuge ou companheiro, os filhos ou parentes até segundo grau, observada a ordem aqui estabelecida.

Art. 113. A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.

SEÇÃO VII DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS SUBSEÇÃO I DAS CITAÇÕES

Art. 114. Todo guarda civil municipal que for parte em procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se.

Parágrafo único. O comparecimento espontâneo da parte ou qualquer outro ato que implique ciência inequívoca a respeito da instauração do procedimento administrativo supre a necessidade de realização de citação.

Art. 115. A citação far-se-á, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:

- I. - por entrega pessoal do mandado, mediante convocação por parte de um membro da Comissão de Sindicância ou Processante da Corregedoria;
- II. - por correspondência registrada, mediante aviso de recebimento;
- III. - por edital.

Art. 116. A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o guarda civil municipal estiver em exercício.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 117. Far-se-á a citação por correspondência registrada quando o guarda civil municipal não estiver em exercício ou residir fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante no cadastro da Instituição.

Art. 118. Estando o guarda em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante no cadastro da Instituição, promover-se-á sua citação por edital, com prazo de 15 (quinze) dias, publicados na Imprensa durante 03 (três) edições consecutivas.

Art. 119. O mandado de citação conterà a designação de dia, hora e local para interrogatório e será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante e complementar.

SUBSEÇÃO II DAS INTIMAÇÕES

Art. 120. A intimação dos atos processuais ao guarda civil municipal em efetivo exercício e que for parte no processo, será feita pessoalmente.

Art. 121. O guarda civil municipal que, sem justa causa, deixar de atender à intimação com prazo marcado, será, por decisão do Presidente da Comissão de Sindicância ou Processante, advertido expressamente, sendo caracterizado como pena disciplinar de natureza leve, ocorrendo à reincidência, a pena aplicada deverá ser maior que a anterior e assim sucessivamente.

SEÇÃO VIII DOS PRAZOS

Art. 122. Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.

Art. 123. Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisto, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o Presidente da Comissão Processante permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

Art. 124. Não havendo disposição expressa nesta Lei e nem assinalação de prazo pelo Presidente da Comissão Processante, o prazo para a prática dos atos no procedimento disciplinar, a cargo da parte, será de 48 (quarenta e oito) horas.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Parágrafo único. A parte poderá renunciar ao prazo estabelecido exclusivamente a seu favor.

Art. 125. Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de uma parte, os prazos serão comuns, exceto para as alegações finais, quando será contado em dobro, se houver diferentes advogados.

§ 1º. Havendo no processo até 02 (dois) defensores, cada um apresentará alegações finais, sucessivamente, no prazo de 10 (dez) dias cada um.

§ 2º. Havendo mais de 02 (dois) defensores, caberá ao Presidente da Comissão de Sindicância ou Processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo para vista fora da repartição, designando data única para apresentação dos memoriais de defesa na repartição.

SEÇÃO IX DAS PROVAS

Art. 126. Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 127. O Presidente da Comissão de Sindicância ou Processante poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

SUBSEÇÃO I DA ADMISSIBILIDADE DAS PROVAS

Art. 128. Aditem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos constantes de sindicâncias, na corregedoria ou externas nas visitas realizadas pela comissão aos postos de serviços onde ocorreu o fato.

Art. 129. Servem também à prova dos fatos o telegrama, a fotografia, a fonografia, o vídeo e outros meios lícitos, inclusive os eletrônicos.

Art. 130. Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

Art. 131. Não dependem de prova os fatos:

- I. - notórios;
- II. - afirmados por uma parte e confessados pela parte contrária;
- III. - admitidos no processo como incontroversos;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

IV. - em cujo favor milita presunção legal de existência ou de veracidade.

SUBSEÇÃO II DA PROVA TESTEMUNHAL

Art. 132. A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da Comissão de Sindicância ou Processante.

- I. - se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos ou confissão da parte;
- II. - quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícia.

Art. 133. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 134. Compete à parte entregar na Corregedoria por meio de ofício, no tríduo probatório, o rol das testemunhas de defesa, onde indicará o nome completo, endereço e respectivo código de endereçamento postal - CEP da testemunha arrolada.

§ 1º. Se a testemunha for servidor municipal, deverá a parte indicar o nome completo, unidade de lotação e o número do registro funcional.

§ 2º. Depois de apresentado o rol de testemunhas, a parte poderá substituí-las até a data da audiência designada, com a condição de ficar sob sua responsabilidade levá-las à audiência.

§ 3º. O não comparecimento da testemunha substituída implicará desistência de sua oitiva pela parte.

Art. 135. Cada parte poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas.

Art. 136. As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente as da Comissão Processante e, após, as da parte.

Art. 137. As testemunhas deporão em audiência perante a Comissão de Sindicância ou Processante.

§ 1º. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

§ 2º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 3º. Se a testemunha, por motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, a Comissão poderá designar dia, hora e local para inquiri-la.

§ 4º. Sendo necessária a oitiva do guarda civil municipal que estiver cumprindo pena privativa de liberdade, a Comissão solicitará à autoridade competente que apresente o preso em dia e hora designados para a realização da audiência.

§ 5º. A Comissão poderá, ao invés de realizar a audiência mencionada no parágrafo anterior, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas pela Comissão e, se for o caso, pelo advogado de defesa.

Art. 138. Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais, decaindo do direito de ouvi-las, caso não compareçam.

Parágrafo único. As chefias imediatas diligenciarão para que sejam dispensados os guardas civis municipais no momento das audiências, devendo para tanto, serem informadas a respeito da designação da audiência com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 139. Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for guarda civil municipal, o nome e o número de seu registro funcional.

Art. 140. O Presidente da Comissão de Sindicância ou Processante interrogará a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa formular perguntas tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão de Sindicância ou Processante poderá indeferir as perguntas, mediante justificativa expressa no termo de audiência.

Art. 141. O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pelo depoente e defensor.

Art. 142. O Presidente da Comissão de Sindicância ou Processante poderá determinar de ofício ou a requerimento:

- I. - a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;
- II. - a acareação de 02 (duas) ou mais testemunhas, ou de alguma delas com a parte, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

SUBSEÇÃO III DA PROVA PERICIAL

Art. 143. A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão de Sindicância ou Processante, quando dela não depender a prova do fato.

Art. 144. Se o exame tiver por objeto a autenticidade ou falsidade de documento, ou for de natureza médico-legal, a Comissão Processante requisitará, preferencialmente, elementos junto às autoridades policiais ou judiciais, quando em curso investigação criminal ou processo judicial.

Art. 145. Quando o exame tiver por objeto a autenticidade de letra ou firma, o Presidente da Comissão Processante, se necessário ou conveniente, poderá determinar à pessoa à qual se atribui a autoria do documento, que copie ou escreva, sob ditado, em folha de papel, dizeres diferentes, para fins de comparação e posterior perícia.

SEÇÃO XI DAS AUDIÊNCIAS E DO INTERROGATÓRIO DA PARTE

Art. 146. A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada a presença de terceiros, exceto seu advogado.

Art. 147. O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão, pela parte e, se for o caso, por seu defensor.

SEÇÃO XII DA REVELIA E DE SUAS CONSEQUÊNCIAS

Art. 148. O Presidente da Comissão de Sindicância ou Processante decretará a revelia da parte que, regularmente citada, não comparecer perante a Comissão no dia e hora designados.

§ 1º. A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

- I. - da contrafé do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;
- II. - das cópias dos 03 (três) editais publicados na Imprensa, no caso de citação por edital;
- III. - do Aviso de Recebimento (AR), no caso de citação pelo correio.

§ 2º. Não sendo possível realizar a citação, o intimador certificará os motivos nos autos.

Art. 149. A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada quando verificado, a qualquer tempo, que na data designada para o interrogatório:

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- I. - a parte estava legalmente afastada de suas funções por licença-maternidade ou paternidade, ou outras denominações, em gozo de férias, presa provisoriamente ou em cumprimento de pena, ou em licença-médica se impossibilitada de prestar depoimento, podendo a Comissão realizar audiência em domicílio ou no lugar onde se encontre o guarda civil municipal;
- II. - a parte comprovar motivo de força maior que tenha impossibilitado seu comparecimento tempestivo.

Parágrafo único. Revogada a revelia, será realizado o interrogatório, reiniciando-se a instrução, com aproveitamento dos atos instrutórios já realizados, desde que ratificados pela parte, por termo lançado nos autos.

Art. 150. Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar.

Art. 151. A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas e/ou produzidas pela parte em seu interrogatório, assegurada a faculdade de juntada de documentos com as razões finais.

Art. 152. A parte revel não será intimada pela Comissão Processante para a prática de qualquer ato, constituindo ônus da defesa comunicar-se com o servidor, se assim entender necessário.

§ 1º. Desde que compareça perante a Comissão Processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela Comissão, para a prática de atos processuais.

SEÇÃO XIII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 153. É defeso aos membros da Comissão de Sindicância ou Processante exercer suas funções em procedimentos disciplinares:

- I. - de que for parte;
- II. - em que interveio como mandatário da parte, ou testemunha;
- III. - quando a parte for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
- IV. - quando houver atuado na sindicância que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva;
- V. - na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 154. Há suspeição do membro da comissão processante, sendo-lhe vedado exercer suas funções no processo administrativo:

- a) quando qualquer das partes for sua credora ou devedora, de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes destes, em linha reta até o terceiro grau, inclusive;
- b) interessado no julgamento do processo em favor de qualquer das partes;

Art. 155. A arguição de impedimento ou suspeição de alguns ou de todos os membros da Comissão Processante precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º. A arguição deverá ser declarada de ofício pelos membros da Comissão ou pela parte, em declaração escrita e motivada, a qual suspenderá o andamento do processo.

§ 2º. Sobre a suspeição arguida, o Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Jequié:
I - se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do(s) suspeito(s) ou à redistribuição do processo;

II - se a rejeitar, motivará a decisão e devolverá o processo ao Presidente da Comissão Processante, para prosseguimento.

SEÇÃO XIV DA COMPETÊNCIA

Art. 156. A decisão nos procedimentos disciplinares será proferida por sentença devidamente fundamentada da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato.

Art. 157. Compete ao Prefeito à aplicação da pena de suspensão, demissão, destituição de cargo em comissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade nas hipóteses previstas nesta Lei.

Parágrafo único. A instauração de Processo Administrativo Disciplinar será de competência do Prefeito Municipal de Jequié.

Art. 158. Compete ao secretário da pasta e ao Superintendente aplicar as penas de repreensão e suspensão inferior a 30 dias.

Art. 159. Compete ao Corregedor Geral:

- I. - a instauração das sindicâncias em geral;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- II. - solicitar a instauração dos Processos Administrativos Disciplinares.
- III. - aplicar suspensão preventiva;
- IV. - decidir as sindicâncias que resultem em pena de repreensão.

SEÇÃO XV

DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 160. Extingue-se a punibilidade:

- I. - pela morte da parte;
- II. - pela prescrição;
- III. - pela anistia.

Art. 161. O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação da sentença decisória pela autoridade administrativa competente.

Parágrafo único. O processo, após sua extinção, será anexado à ficha funcional, para as necessárias anotações e arquivamento, se não interposto recurso.

Art. 162. Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão Processante, nos seguintes casos:

- I. - morte da parte;
- II. - ilegitimidade da parte;
- III. - quando a parte já tiver sido demitida, dispensada ou exonerada do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações na ficha funcional para fins de registro de antecedente;
- IV. - quando o procedimento disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido;
- V. - anistia.

Art. 163. Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa proferir decisão:

- I. - pelo arquivamento da sindicância, ou pela instauração do subsequente procedimento disciplinar de pretensão punitiva;
- II. - pela absolvição ou imposição de penalidade;

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

III. - pelo reconhecimento da prescrição.

SEÇÃO XVI DA PRESCRIÇÃO

Art. 164. A ação disciplinar prescreverá:

- I. - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- II. - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III. - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à repreensão;
- IV. - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência verbal.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para agir.

§ 2º. Os prazos de prescrição prevista na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

SEÇÃO XVII DA CONCLUSÃO E REVISÃO DO PROCESSO

Art. 165. Todo processo deverá ser concluído no prazo estabelecido na portaria que mandar apurar a transgressão, podendo ser prorrogado ou reaberto prazo pela autoridade mediante solicitação da Comissão, e a penalidade deve ser lançada nos assentos funcionais do infrator, sendo os procedimentos de apuração regular aqueles previstos nesta Lei ou na legislação competente.

Art. 166. Somente se admitirá revisão de processo e suas modificações posteriores, quando:

- I. - a penalidade for contrária à lei vigente no tempo em que for proferida;
- II. - a penalidade tiver como fundamento depoimentos manifestamente falsos;
- III. - no processo houver sido preterida formalidade substancial, com evidentes prejuízos

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

da defesa do acusado;

- IV. - a penalidade for aplicada, contrariando a evidência dos autos;
- V. - após cumprimento da penalidade, se forem descobertas novas e irrecusáveis provas de inocência do acusado.

Art. 167. O reconhecimento da injustiça de uma penalidade disciplinar isentará o punido de seus efeitos.

Parágrafo Único. Em caso de isenção, caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou ao Secretário da Pasta da Guarda Civil Municipal, anulá-la.

SEÇÃO III DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 168. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do GCM, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º. No caso de incapacidade mental do GCM, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 169. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 170. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 171. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Ministro de Estado ou autoridade equivalente, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão revisora.

Art. 172. A revisão correrá em apenso ao processo originário.
Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 173. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 174. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 175. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.
Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 176. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do GCM, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Art. 177. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 19 DE FEVEREIRO DE 2024.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
PREFEITO MUNICIPAL

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

ANEXO I DO PROJETO DE LEI Nº 006/24

Art. 1º. Fica permitido o uso disciplinado de barba pelo Guarda Civil Municipal de Jequié, quando em serviço, desde que devidamente asseada e aparada, com contornos bem definidos, não ultrapassando a altura de 03 (três) centímetros da base do rosto na espessura assentada dos fios.

Art. 2º. Fica permitido o uso de bigode, o qual deverá estar bem aparado, não ultrapassando 02 (dois) centímetros de altura da base do rosto, não ultrapassando a extensão das comissuras labiais (cantos da boca), não podendo ser afinado ou alongado.

Art. 3º. Não serão permitidos desenhos, pinturas ou padrões semelhantes aplicados no formato da barba, cavanhaque ou bigode.

Art. 4º. Não será permitido o uso de costeletas alongadas, bigode alongado, retorcido ou exagerado (excedendo na lateral os cantos da boca ou abaixo da linha do lábio superior), barbichas e formatos semelhantes.

Art. 5º. Não será permitida coloração (pintura) da barba, cavanhaque ou bigode, exceto a cor natural do pelo predominante.

Art. 6º. É vedado o uso de cortes de cabelo extravagantes, corte com linhas feitas à navalha ou técnica similar, corte de cabelo tipo "topete", "moicano" ou cabelo levantado na parte anterior da cabeça.

Art. 7º. É proibido qualquer tipo de pintura em tons diferentes das cores naturais dos cabelos humanos.

Art. 8º. A Guarda Civil Municipal feminina deverá manter o cabelo preso, na modalidade coque, exceto nos casos em que o tamanho do cabelo não ultrapassar a altura do pescoço.

Art. 9º. As regras deste anexo não se aplicam aos GCMs que exercem atividades de inteligência e investigação as quais, pela natureza do exercício, necessitem de caracterização pessoal diferenciada.

Art. 10º. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela superintendência.

Praça Duque de Caxias, s/n, Jequiezinho, Jequié-BA – 45206-903 – Tel. 0800 808 0118;
email: pmj@jequie.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Jequié

Processo Seletivo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**20ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO REDA Nº 01/2023 DE 19 DE JUNHO DE 2023**

Jequié/BA, 03 de abril de 2024

- **Cargo:** Profissional de apoio Escolar para atuar em turmas da Educação Infantil E/Ou dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Data para comparecimento: 08/04/2024 a 10/04/2024
Horário: das 8h às 12h e 13h às 17h
Local de entrega da documentação: Secretaria Municipal de Educação de Jequié – BA

ORD.	NOME COMPLETO	COLOCAÇÃO
01	Silvana Dos Santos Oliveira	113º
02	Daniele Santos Silva	114º
03	Sara Bartira Santos Souza Eça	115º
04	Isabel Pereira De Mato	116º
05	Crislaine Dias Polceno	117º
06	Marivalda Silva De Aragão	118º
07	Zenildes Gonçalves Dos Santos	119º
08	Edilene Matos Marambaia Souza	120º
09	Elma Almeida Artuso	121º
10	Francisca Erica Feitosa E Sousa	122º
11	Lucineide Barreto De Souza	123º
12	José Uildes Reis Souza	124º
13	Taina Medrado De Santana	125º
14	Manoela Santos Souza	126º
15	Maria Eduarda Reis Da Silva	127º
16	Elisangela Santos De Oliveira	128º

• **Documentos necessários para contratação dos candidatos aprovados no processo seletivo simplificado REDA:**

- a) Cópia e original da Carteira de Identidade;
- b) Cópia e original do Título de Eleitor e dos comprovantes dos últimos pleitos ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- c) Cópia e original do CPF;
- d) Cópia e original do Certificado de Reservista, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia e original da Certidão de nascimento ou casamento;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- f) Extrato do PIS/PASEP (caso seja inscrito);
- g) Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS);
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Cópia e original dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para a função, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de fiscalização do exercício profissional, se a função exigir;
- j) Cópia e original do Cartão de vacina atualizado;
- k) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08(oito) anos, da Justiça Federal;
- l) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos 08(oito) anos, da Justiça Estadual;
- m) Folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos 08(oito) anos, expedida, no máximo, há 06(seis) meses;
- n) Certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- o) Original e Cópia da CNH (opcional);
- p) Número de conta do **Banco do Itaú**;
- q) Informação de contato: e-mail e telefone;
- r) Atestado de Saúde ocupacional – ASO, expedido por médico do trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional;
- s) Original e Cópia da Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- t) Original e Cópia do Cartão de vacina atualizado dos filhos e/ou dependentes;
- u) Original e Cópia do comprovante de escolaridade dos filhos e/ou dependente.


ELVIA SAMPAIO E SAMPAIO
Secretária Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Jequié

Portaria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

P O R T A R I A N.º 224 - E M 03 DE ABRIL DE 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista despachos exarados no processo n.º 3513/2024, de 25 de março de 2024,

Resolve:

Art. 1º- Nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea “d”, da Lei Complementar nº 6490, de 18 de Maio de 1990, conceder ao funcionário desta Prefeitura, **SAN DAVID PEREIRA ARAGÃO**, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda, na Função de Fiscal de Tributos, Nível/Classe: 1 - A, Matrícula nº 13276, **LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO**, por um período de 06 (seis) meses, Sem Prejuízo da Percepção dos Seus Vencimentos Integrais.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor a partir de 05 de abril de 2024, revogando todas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 03 DE ABRIL DE 2024.

ZENILDO BRANDÃO SANTANA
= PREFEITO =

REGISTRADO

SOB NÚMERO 224 ÀS FLS. DO LIVRO PORTARIA.

EM 03 DE ABRIL DE 2024.

VAGNER DE CASTRO AMPARO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Duque de Caxias, S/N – Fone: (73) 3526-8016 – Fax 3526-8030 – CEP 45206-903 – Jequié-Ba
e-mail:pmj@jequie.ba.gov.br

Av. Otávio Mangabeira | S/N | Km 3 | Jequié-Ba

pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
2BDB740C956B79445DC4E71CB0364552