



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

- Dispõe sobre o Regulamento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Tatuí e dá outras providências.

MARIA JOSÉ PINTO VIEIRA DE CAMARGO, Prefeita Municipal de Tatuí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 3.934, de 08 de maio de 2007 e Lei Municipal nº 4.448, de 13 de outubro de 2010;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado nos termos deste instrumento, o Regulamento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Tatuí, instituída conforme o art. 13 da Lei nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, Lei Municipal nº 3.934, de 08 de maio de 2007 e arts. 51 e 52 da Lei Municipal nº 4.448, de 13 de outubro de 2010.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A Corregedoria é órgão autônomo de correção da Guarda Municipal, que tem por finalidade: orientar, dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e apurar responsabilidade administrativa e disciplinar da Guarda Civil Municipal de Tatuí, de acordo com a competência definida no art. 3º deste Decreto e legislação vigente.

Art. 3º À Corregedoria da Guarda Municipal de Tatuí compete:

I - cumprir as atribuições e funções estabelecidas neste Decreto e as que lhe sejam atribuídas pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Cidadania e pelo Prefeito Municipal por meio de regulamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

II - exercer a apuração de responsabilidade administrativa e disciplinar, nos termos dos artigos 137, 137-A e 153 da Lei Municipal nº 4.400, de 07 de julho de 2010, artigos 45 e 46 da Lei Municipal nº 4.448, de 13 de outubro de 2010, dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal e de órgãos correlatos com a mesma atividade;

III - ordenar a realização de visitas de inspeção e correções ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Civil Municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;

IV - fiscalizar e avaliar para encaminhamento posterior à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania e Secretaria Municipal de Governo e Negócios Jurídicos, os elementos coligidos pelas comissões competentes constituídas, sobre o estágio probatório e de avaliação de desempenho dos integrantes do Quadro de Carreira da Guarda Civil Municipal;

V - determinar o atendimento, no prazo de 10 (dez) dias, em caráter preferencial e de urgência, dos pedidos aos integrantes da Direção da Guarda Civil Municipal, referentes às informações, certidões e cópias de documentos ou volumes de autos de processos que forem necessários, relacionados a processos administrativos disciplinares em curso, imediatamente, quando se fizer necessário, bem como requisitar a realização de diligências, exames, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao bom desempenho de sua função;

VI - apreciar representações e denúncias que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal e de outros órgãos correlatos com a atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

VII - providenciar para que, simultaneamente, encaminhe cópia do processo a autoridade policial para avaliação de possível instauração de inquérito policial, quando ao servidor integrante do Quadro da Guarda Civil Municipal ou de órgãos correlatos com a mesma atividade se imputar ato criminoso definido como tal pela lei penal.

§ 1º A Corregedoria da Guarda Municipal de Tatuí terá, em sua composição, um Corregedor da Guarda Civil Municipal, que será indicado e nomeado pelo Prefeito Municipal, após consulta ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Cidadania, devendo este ser servidor efetivo pertencente ao quadro da Guarda Civil Municipal há mais de 15 (quinze) anos e possuir diploma de bacharel em Direito, para um mandato de 02 (dois) anos, que poderá ser prorrogado, por igual período, cuja perda do mandato será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica, prevista em lei municipal, nos termos do artigo 13 da Lei nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.

§ 2º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal contará com comissão permanente de sindicância e de processo administrativo disciplinar, incumbida da condução dos procedimentos administrativos disciplinares, cujas delegações serão formalizadas pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal.

§ 3º Os processos administrativos disciplinares correrão em sigilo e, sendo quebrado o sigilo, a falta funcional será apurada em processo disciplinar próprio.

§ 4º Para a condução dos processos disciplinares ou administrativos, sem prejuízo de outras disposições, serão observados os princípios da legalidade, finalidade, publicidade, impessoalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, eficiência e supremacia do interesse público.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A Corregedoria tem a seguinte constituição funcional:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

I - Secretário Municipal de Segurança Pública e Cidadania;

II - Comandante da Guarda Civil Municipal;

III - Corregedor;

IV - Um Advogado do Município, nomeado pelo Prefeito Municipal;

V - Escrivão (Guarda Civil Municipal);

VI - Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo

Disciplinar:

a) A Comissão Permanente de Sindicância será composta por 02 (dois) membros, sendo um Sindicante ou Presidente e mais um membro;

b) A Comissão Permanente de Processo Administrativo será composta por 03 (três) membros, sendo um Presidente e mais dois membros.

§ 1º O Corregedor designará um servidor estável para a função de escrivão nos trabalhos das Comissões Permanentes, autorizado pelo titular do órgão, caso não seja escolhido membro da própria Comissão para cumprir tal encargo.

§ 2º Os integrantes das Comissões Permanentes previstas neste artigo serão nomeados por ato do Prefeito Municipal, que poderá valer-se da indicação do Secretário de Segurança Pública e Cidadania e do Corregedor da GCM.

§ 3º Caso surjam Sindicâncias ou Processos Administrativos Disciplinares em que um ou mais dos integrantes das Comissões Permanentes sejam considerados impedidos ou suspeitos de atuarem, estes deverão ser substituídos, tão somente para estes atos, nos termos do § 2º deste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

Art. 5º A estrutura organizacional da Corregedoria é composta:

I - Setor de Expediente e Cartório;

Parágrafo único. Ao Setor de Expediente e Cartório compete:

- a) distribuir e arquivar todos os documentos gerados ou encaminhados a Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Tatuí;
- b) realizar os serviços administrativos de natureza procedimental;
- c) realizar diligências e intimações;
- d) manter dados atualizados referentes às atividades desenvolvidas na Corregedoria da GCM, que servirão entre outros, para orientar as atuações preventivas.

II - Setor de Correição.

Parágrafo único. Ao Setor de Correição compete:

- a) colher e controlar informações de interesse da administração sobre os servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Tatuí;
- b) colher informações sobre a avaliação dos servidores da Guarda Civil Municipal de Tatuí em estágio probatório e de desempenho;
- c) registrar decisões prolatadas, em autos de sindicâncias e de processos disciplinares, bem como de inquéritos policiais e de ações penais pertinentes, dos servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Tatuí;
- d) coligir, manter atualizado e controlar um banco de dados sobre a vida funcional dos servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Tatuí;
- e) fiscalizar os trabalhos das comissões constituídas, responsáveis pela avaliação dos servidores em estágio probatório e de desempenho do Quadro da Guarda Civil Municipal de Tatuí;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

f) colher informações de interesse da Administração, através de Pesquisa Social, sobre os candidatos a alunos no Curso de Formação de Guardas Civis Municipais de Tatuí;

g) manter banco de dados fotográfico atualizado dos servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Tatuí, para eventuais reconhecimentos.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 6º Ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Cidadania compete:

I - conhecer e apreciar documentos sobre ocorrências que apontarem irregularidade, infração disciplinar cometida por guarda civil municipal;

II - instaurar, mediante Portaria, sindicância e processo administrativo disciplinar, a respeito das irregularidades de que tomar conhecimento;

III - arquivar sindicância ou determinar a instauração de processo administrativo disciplinar;

IV - dar a decisão final sobre os processos administrativos disciplinares, arquivando, ou aplicando sanções administrativas, exceto quando entender pela aplicação de demissão, ocasião em que fará remessa dos autos à apreciação do Prefeito Municipal, observando o artigo 162, I, da Lei Municipal nº 4.400/10, fundamentando seu entendimento através de relatório;

V - aplicar, quando necessário, afastamento preventivo do servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

VI - planejar, controlar e supervisionar as atividades de correição, sobre a qual possui competência para tomar decisões sobre eventuais irregularidades constatadas.

Art. 7º Ao Comandante da Guarda Civil compete:

I - remeter ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Cidadania as ocorrências de que tiver conhecimento, devidamente documentadas;

II - auxiliar os trabalhos de correição;

III - receber e decidir os pedidos de cancelamento de punições, pelo critério do artigo 40, § 2º, da Lei Municipal nº 4.448/10.

Art. 8º Ao Corregedor compete:

I - assistir à Administração Direta e Indireta nos assuntos pertinentes a questões disciplinares dos guardas civis municipais;

II - coordenar o curso dos processos administrativos ou disciplinares, submetendo-os, após conclusos, à apreciação das autoridades competentes;

III - participar juntamente com o Secretário de Segurança Pública e Cidadania das correições;

IV - opinar, fundamentadamente, sobre a admissibilidade de instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, bem como, sugerindo membros para fazerem parte das Comissões Processantes;

V - responder às consultas formuladas, na forma da lei, sobre assuntos de sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

VI - determinar a realização de correções ordinárias, ao menos uma vez por semestre, ou extraordinária nas unidades da Guarda Civil Municipal, no âmbito da Administração Municipal, remetendo relatório reservado à autoridade com competência administrativa ou disciplinar para decidir e, se for o caso, dar o devido encaminhamento;

VII - acompanhar os processos de avaliação de estágio probatório e avaliação de desempenho realizado por integrantes da Guarda Civil Municipal e, após cada etapa de avaliação, encaminhar à Secretaria de Segurança Pública e Cidadania e Secretaria de Governo e Negócios Jurídicos os respectivos elementos coligidos;

VIII - fiscalizar o uso do armamento pela Guarda Civil Municipal, assim como seu treinamento, na forma da legislação vigente;

IX - elaborar provimentos ou recomendações, de natureza preventiva e/ou corretiva, com a finalidade de racionalizar e propiciar a melhor eficiência nas atividades ligadas a procedimentos disciplinares, no âmbito da Guarda Civil Municipal;

X - coordenar serviço de recebimento de denúncias ou qualquer ocorrência de natureza disciplinar;

XI - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativas à atuação irregular dos servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Tatuí, para a devida apuração das infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

XII - designar escrivão para as Comissões Permanentes, quando necessário.

Art. 9º Ao Advogado do Município compete:

I - assistir e assessorar o Corregedor e as atividades desenvolvidas na Corregedoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

II - representar o Corregedor, por ocasião de impedimento, nas questões administrativas internas da Corregedoria;

III - integrar a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar;

IV - receber delegação para atuar em procedimentos ou feitos disciplinares, de correição ou preventivos.

Art. 10 Ao Escrivão da Corregedoria compete:

I - efetuar diligências, quando necessárias, para a instrução dos feitos administrativos ou disciplinares;

II - coordenar e orientar o serviço de escrituração, de cartório e de correição da Corregedoria;

III - receber a documentação pertinente à Corregedoria, dando conhecimento ao Corregedor, antes do devido processamento;

IV - manter devidamente organizado os arquivos, o serviço de correspondências e de cartório;

V - primar pelo sigilo sobre os assuntos e documentos que tramitam na Corregedoria;

VI - realizar o controle das informações de interesse da Administração Pública sobre os servidores do quadro da Guarda Civil Municipal de Tatuí.

Art. 11 As Comissões Permanentes terão por atribuição principal, apurar e processar os feitos administrativos e disciplinares, de acordo com as orientações regimentais e legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

Art. 12 Ao Presidente da Comissão Permanente compete:

I - instalar a Comissão, para conhecimento dos fatos e deliberação, imediatamente à publicação da portaria de designação;

II - dirigir e coordenar os trabalhos, com observância nos princípios basilares da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, razoabilidade e eficiência e nas normas regimentais aplicáveis pertinentes;

III - manter o rigoroso sigilo sobre o conteúdo dos feitos disciplinares;

IV - elaborar relatório final sobre a conclusão do procedimento.

Art. 13 Ao Escrivão da Comissão Permanente compete:

I - redigir e observar os prazos de remessa das intimações ou notificações;

II - fazer a juntada das peças processuais, na devida ordem, e rubricas, de acordo com o despacho do Presidente;

III - manter o Presidente informado sobre observância de prazos, audiências e outras informações necessárias para o andamento dos feitos administrativos ou disciplinares;

IV - fazer o assentamento dos termos de cada oitiva, observando o rito procedimental;

V - observar e manter o Presidente informado sobre o calendário das audiências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

VI - primar pelo sigilo sobre documentos ou assuntos referentes aos feitos disciplinares ou administrativos.

CAPÍTULO IV

DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 14 A Sindicância Disciplinar ou Administrativa é constituída por um conjunto de procedimentos, formais e continuados, com a finalidade de apurar fatos compreendidos como infração disciplinar.

Art. 15 A Sindicância caracteriza-se pelo sigilo e por sua natureza de procedimento prévio, investigativo, objetivando a elucidação da autoria e a materialidade da infração disciplinar.

Art. 16 A constatação de irregularidade cometida por Guarda Civil Municipal, com autoria conhecida, definida como infração disciplinar nos Estatutos da Guarda Civil Municipal e dos Servidores Públicos, determinará a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para a apuração do fato observando-se o devido processo legal, nos termos do artigo 167 da Lei Municipal nº 4.400/10.

§ 1º Na hipótese de fato que não apresente consistência em termos de autoria ou materialidade, o Corregedor ou o Presidente da Comissão Permanente de Sindicância dos órgãos descentralizados poderão opinar pelo seu arquivamento, através de relatório fundamentado, remeter à autoridade competente para decidir sobre o feito.

§ 2º Arquivado o procedimento, poderá ser retomada a sua investigação, no caso do surgimento de novos elementos.

CAPÍTULO V

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

Art. 17 A Corregedoria ou Comissão de Sindicância ou Comissão Processante descentralizada comunicará seus atos através de intimação ou notificação.

§ 1º A intimação constitui o documento de comunicação pessoal ao sindicado, contendo:

I - identificação do sindicado, código funcional, posto, graduação e classe;

II - ciência sobre a instauração do procedimento, seus fundamentos e o data e horário das audiências de instrução, nas quais deverá comparecer e/ou fazer-se representar por advogado;

III - informação sobre o prazo para requerimento de produção de provas de defesa, oitiva de testemunhas, juntada de documentos e outros meios permitidos em lei.

§ 2º A notificação constitui o documento de comunicação dirigido às demais partes, contendo:

I - identificação do notificado, setor, serviço ou repartição;

II - data, hora e local que deverá comparecer para depor;

III - a advertência de que o não comparecimento injustificado consubstanciará transgressão prevista no art. 137, IV, c.c. art. 148, I da Lei Municipal nº 4.400, de 07 de julho de 2010 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tatuí.

§ 3º Para as autoridades, presidentes de entidades e assemelhados e chefes ou dirigentes de repartições públicas, o ato de comunicação será realizado através de ofício, observando-se, de forma análoga, o previsto nos parágrafos anteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

§ 4º A emissão de intimação, notificação ou ofício de solicitação para comparecer para depor deverá observar um prazo mínimo de 02 (dois) dias de antecedência da audiência.

§ 5º As intimações, notificações, requisições, diligências ou procedimentos, em matéria disciplinar ou judicial, no âmbito da Administração Municipal, terão tratamento preferencial; em especial quanto à convocação para depor independentemente do guarda civil encontrar-se de férias, folga ou serviço.

§ 6º Quando a testemunha não for servidor público municipal será confeccionada notificação simples.

Art. 18 O sindicado que não sendo localizado ou negando-se a receber a intimação, o fato deverá ser certificado pelo encarregado desta no verso do documento, com a descrição do histórico pertinente.

§ 1º Na primeira hipótese, não localização, prevista no *caput*, a intimação ocorrerá através de publicação em Diário Oficial ou mecanismo adequado.

§ 2º Na segunda hipótese, a certidão é ato que supre a assinatura do sindicado no documento de intimação.

§ 3º Providenciados todos os meios para intimação, não tendo comparecido o interessado para cuidar de sua defesa e contraditório, será nomeado Defensor *ad hoc* com qualificação técnica para acompanhar todos os atos do procedimento.

CAPÍTULO VI DO RITO PROCEDIMENTAL

Art. 19 O processo administrativo disciplinar obedecerá aos ritos estabelecidos pela Lei Municipal nº 4.400/10.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

Art. 20 Durante o prosseguimento do feito, caso seja necessário a requisição de documentos, realização de perícias, exames, que demandem procedimentos complexos, ou que dependam de outros órgãos públicos ou privados para sua produção, o prazo para conclusão dos trabalhos ficará suspenso até a produção das referidas provas.

Art. 21 Após a ciência da decisão sobre ato punitivo, o servidor interessado ou representante legal, poderá ingressar com pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, trazendo novas provas ou simples motivação de sua discordância, dirigido à autoridade competente pela decisão.

Parágrafo único. Caso a decisão seja de demissão, esta somente produzirá efeitos após o transcurso do período de recurso/reconsideração, não sendo reformada a decisão.

CAPÍTULO VII DAS VISITAS E INSPEÇÕES

Art. 22 A Corregedoria, de forma programada ou não, conforme a situação de gravidade apresentada, efetuará visitas ou inspeções em repartições e serviços da Guarda Civil Municipal da Administração Direta e/ou Indireta, podendo, conforme a necessidade, requisitar vistas e cópias de quaisquer documentos produzidos em serviço ou atividades correlatas.

Art. 23 Conforme cronograma elaborado pela Corregedoria, a cada 06 (seis) meses, será efetuada uma visita em todas as repartições e locais de serviços prestados pela Guarda Civil Municipal no âmbito da Administração Municipal, quando será lavrado termo circunstanciado da visita e das ocorrências constatadas.

CAPÍTULO VIII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

Art. 24 A Corregedoria da Guarda Civil Municipal participará do processo de formação de guardas civis municipais, no estágio probatório e na avaliação de desempenho, coordenando e supervisionando as avaliações semestrais de desempenho profissional, fiscalizando a conduta moral e cometimento de ilícito penal doloso, relacionado ou não com o exercício do cargo, conforme previsão em lei específica.

Art. 25 A avaliação dos guardas civis municipais em estágio probatório e avaliação de desempenho, será procedida por intermédio de uma comissão, aprovada pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Cidadania com a participação da Corregedoria da Guarda Municipal.

Parágrafo único. A comissão prevista no *caput* será composta de pelo menos dois membros:

I - Supervisor de Área ou equivalente; e

II - Chefe de Equipe Operacional ou equivalente, com ascendência funcional sobre o guarda municipal avaliado.

Art. 26 Toda infração cometida em serviço por guarda municipal em estágio probatório deverá ser comunicada, pelo Comandante da Guarda Municipal ou de órgão descentralizado à Corregedoria, por intermédio de relatório circunstanciado sobre o fato.

Parágrafo único. Durante o estágio probatório, o guarda civil municipal responderá por seus atos cometidos que caracterizem infrações administrativas, a reincidência em infração, salvo infração punida com advertência, ensejará a exoneração do guarda civil municipal pelo não preenchimento de requisitos para efetivação no cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27 O guarda municipal em função de comando ou chefia que tiver ciência de irregularidade no serviço ou falta funcional, promoverá imediata apuração sumária e, se for o caso, preservará as provas do local da ocorrência, assim como, observando-se o canal de comando, deverá comunicar ao Comandante da Guarda Civil Municipal e, este, à Corregedoria, sob pena das responsabilidades funcionais decorrentes.

Parágrafo único. A previsão do *caput* também se aplica a todo guarda civil municipal em serviço de plantão, vigilância ou outra atividade relacionada com o serviço, ocasião em que a irregularidade constatada deverá ser comunicada, imediatamente, ao seu chefe imediato ou à primeira autoridade da Guarda Civil Municipal que tiver contato.

Art. 28 Constatadas as primeiras faltas continuadas ao serviço de guarda civil municipal, deverá o chefe imediato providenciar a comunicação ao Comando da Guarda Municipal ou Chefia, nesta, tratando-se dos órgãos descentralizados, assim como promover as diligências necessárias à apuração da ausência em serviço, circunstanciando-as mediante relatório, com a presença de testemunhas.

Art. 29 Nos órgãos descentralizados, as Comissões Permanentes de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar serão constituídas e nomeadas por Portaria do Prefeito Municipal.

Art. 30 As comissões permanentes, previstas no artigo anterior, observarão as disposições deste Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

Art. 31 A Corregedoria da Guarda Municipal é órgão de controle interno, próprio e autônomo, segundo a Lei Federal nº 10.826/03, Lei Federal nº 13.022/14 e Decreto nº 9.847/19, que estabelece seu regulamento e, especificamente, a Lei Municipal nº 4.448, de 13 de outubro de 2010.

Parágrafo único. A função dos membros integrantes da Corregedoria da GCM, conforme *caput* deste artigo, é considerada de interesse público relevante e cogente ao funcionamento da instituição Guarda Civil Municipal armada.

Art. 32 Os integrantes da corregedoria nomeados, que sejam servidores efetivos do quadro da Guarda Civil Municipal, exercerão suas funções sem o uso do uniforme, exceto quando as circunstâncias o exigirem ou a critério do Corregedor da GCM.

§ 1º Poderá ser emitido uma carteira de identificação, assinada pelo Prefeito Municipal, constando a qualificação individual profissional e a função exercida na Corregedoria da GCM.

§ 2º Os integrantes da corregedoria nomeados, que sejam servidores efetivos do quadro da Guarda Civil Municipal, muito embora estejam subordinados diretamente ao Corregedor da GCM, devem prezar pelo tratamento respeitoso natural à função ocupada.

Art. 33 Os autos dos processos disciplinares, compreendidos da instauração à conclusão, permanecerão no Cartório da Corregedoria, podendo, o interessado, ter vista e requerer cópia, sob suas expensas.

Art. 34 As disposições deste Regulamento serão complementadas com as disposições do Regimento Interno da Guarda Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e com legislação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ

SECRETARIA DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

Avenida Cônego João Clímaco, nº 140 - Centro - Tatuí/SP

Telefone: (15) 3259-8400 - CEP: 18.270-900

DECRETO MUNICIPAL Nº 20.624 DE 03 DE JUNHO DE 2020.

Art. 35 Fica revogado, em todos os seus termos, o Decreto Municipal nº 11.767, de 20 de junho de 2011.

Tatuí, 03 de junho de 2020.

MARIA JOSÉ P. V. DE CAMARGO
PREFEITA MUNICIPAL

RENATO PEREIRA DE CAMARGO
SECRETÁRIO DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS

MIGUEL ÂNGELO DE CAMPOS
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA E CIDADANIA

Publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí em 03/06/2020
Paulo Davi de Campos