



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

### CONVOCAÇÃO

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS vem através deste, CONVOCAR a todos os profissionais de saúde que tiveram o contrato de prestação de serviços junto a ISO – INSTITUTO SOCIALIZAR rescindido a dirigir-se a Secretaria Municipal de Saúde no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a fim de reingressarem imediatamente ao serviço público municipal, conforme determina decisão judicial-proferida nos autos da Ação Cautelar Inominada sob n.º: 0004342-54.2012.4.01.3303, movida pelo Ministério Público Federal em face do Município de Barreiras, Estado da Bahia.

DECRETO Nº. 289, DE 23 DE OUTUBRO DE 2012.

#### “Aprova o parcelamento do Lote 18 da Quadra 10, do Loteamento Bandeirante I.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 70 e 71 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

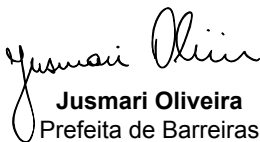
Art. 1º Fica aprovado o PARCELAMENTO do Lote 18 da Quadra 10, com área de 360,00 m<sup>2</sup> (trezentos e sessenta metros quadrados) do Loteamento Bandeirante I, inscrito no Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas do 1º Ofício da Comarca de Barreiras-BA, sob o n.º. R-1-25.837, de propriedade de DANILO WANDERLEY DOS SANTOS. Inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º. 033.001.835-37.

Art. 2º A denominação, áreas, limites e confrontações do parcelamento aprovado passarão a serem as seguintes:

Lote 18-A – 06,00 metros de frente para a Rua João Baptista Figueiredo; 06,00 metros de fundo com o Lote 15; 30,00 metros do lado direito com o Lote 19 e 30,00 metros do lado esquerdo com o lote 18-B, perfazendo uma área total de 180,00 (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária n.º. 01.00.006.6887.001.

Lote 18-B – 06,00 metros de frente para a Rua João Baptista Figueiredo; 06,00 metros de fundo com o Lote 14; 30,00 metros do lado direito com o Lote 18-A e 30,00 metros do lado esquerdo com o Lote 17, perfazendo uma área total de 180,00 m<sup>2</sup> (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária n.º. 02.35.000.0862.001.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

  
Jusmari Oliveira  
Prefeita de Barreiras

DECRETO Nº. 321, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2012.

#### “Aprova o parcelamento do Lote 05 da Quadra 42, do Loteamento Bandeirante I.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 70 e 71 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o PARCELAMENTO do Lote 05 da Quadra 42, com área de 360,00 m<sup>2</sup> (trezentos e sessenta metros quadrados) do Loteamento Bandeirante I, inscrito no Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas do 1º Ofício da Comarca de Barreiras-BA, sob o n.º. R-2-18.242, de propriedade de IMOBILIARIA SANTA RITA LTDA. Inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º. 04.967.839/0001-54.

Art. 2º A denominação, áreas, limites e confrontações do parcelamento aprovado passarão a serem as seguintes:

Lote 05-A – 12,00 metros de frente para a AVN Hermantino

Vieira de Souza; 12,00 metros de fundo com o Lote 05-B; 15,00 metros do lado direito com o Lote 04 e 15,00 metros do lado esquerdo com a Rua da Barauna, perfazendo uma área total de 180,00 (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária n.º. 01.00.006.6755.001.

Lote 05-B – 15,00 metros de frente para a Rua da Barauna; 15,00 metros de fundo com o Lote 04; 12,00 metros do lado direito com o Lote 05-A e 12,00 metros do lado esquerdo com o Lote 07, perfazendo uma área total de 180,00 m<sup>2</sup> (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária n.º. 01.00.006.8507.001.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

  
Jusmari Oliveira  
Prefeita de Barreiras

DECRETO Nº. 329, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2012.

#### “Aprova o parcelamento do Lote 05 da Quadra 44, do Loteamento Bandeirante I.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 70 e 71 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o PARCELAMENTO do Lote 05 da Quadra 44, com área de 360,00 m<sup>2</sup> (trezentos e sessenta metros quadrados) do Loteamento Bandeirante I, inscrito no Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas do 1º Ofício da Comarca de Barreiras-BA, sob o n.º. R-2-18.242, de propriedade de IMOBILIARIA SANTA RITA LTDA. Inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º. 04.967.839/0001-54.

Art. 2º A denominação, áreas, limites e confrontações do parcelamento aprovado passarão a serem as seguintes:

Lote 05-A – 12,00 metros de frente para a Rua Augusto dos Anjos; 12,00 metros de fundo com o Lote 05-B; 15,00 metros do lado direito com o Lote 04 e 15,00 metros do lado esquerdo com a Rua do Tamarindo, perfazendo uma área total de 180,00 (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária n.º. 01.00.006.7823.001.

Lote 05-B – 15,00 metros de frente para a Rua do Tamarindo; 15,00 metros de fundo com o Lote 04; 12,00 metros do lado direito com o Lote 05-A e 12,00 metros do lado esquerdo com o Lote 10, perfazendo uma área total de 180,00 m<sup>2</sup> (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária n.º. 02.41.500.0364.001.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

  
Jusmari Oliveira  
Prefeita de Barreiras

DECRETO Nº. 313, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2012.

#### “Aprova o parcelamento do Lote 19 da Quadra D, do Loteamento Flamengo.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 70 e 71 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o PARCELAMENTO do Lote 19 da Quadra D, com área de 360,00 m<sup>2</sup> (trezentos e sessenta metros qua-



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO


drados) do Loteamento Flamengo, inscrito no Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas do 1º Ofício da Comarca de Barreiras-BA, sob o nº. R-1-20.812, de propriedade de PABLCIO MIRANDA PIRES. Inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 002.661.425-16.

Art. 2º A denominação, áreas, limites e confrontações do parcelamento aprovado passarão a serem as seguintes:

Lote 19-A – 06,00 metros de frente para a Rua Corinthians; 06,00 metros de fundo como Lote 09; 30,00 metros do lado direito com o Lote 18 e 30,00 metros do lado esquerdo com o lote 19-B, perfazendo uma área total de 180,00 (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 01.00.002.6401.001.

Lote 19-B – 06,00 metros de frente para a Rua Corinthians; 06,00 metros de fundo com o Lote 09; 30,00 metros do lado direito com o Lote 19-A e 30,00 metros do lado esquerdo com o Lote 20, perfazendo uma área total de 180,00 m2 (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 02.29.700.0149.001.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

  
Jusmari Oliveira  
Prefeita de Barreiras

DECRETO Nº.314, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2012.

### “Aprova o parcelamento do Lote 20 da Quadra D, do Loteamento Flamengo.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 70 e 71 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o PARCELAMENTO do Lote 20 da Quadra D, com área de 360,00 m2 (trezentos e sessenta metros quadrados) do Loteamento Flamengo, inscrito no Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas do 1º Ofício da Comarca de Barreiras-BA, sob o nº. R-1-20.812, de propriedade de PABLCIO MIRANDA PIRES. Inscrito(a) no CPF/MF sob o nº 002.661.425-16.

Art. 2º A denominação, áreas, limites e confrontações do parcelamento aprovado passarão a serem as seguintes:

Lote 20-A – 06,00 metros de frente para a Rua Corinthians; 06,00 metros de fundo como Lote 08; 30,00 metros do lado direito com o Lote 19 e 30,00 metros do lado esquerdo com o lote 20-B, perfazendo uma área total de 180,00 (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 02.29.700.0155.001.

Lote 20-B – 06,00 metros de frente para a Rua Corinthians; 06,00 metros de fundo com o Lote 08; 30,00 metros do lado direito com o Lote 20-A e 30,00 metros do lado esquerdo com o Lote 22, perfazendo uma área total de 180,00 m2 (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 02.29.700.0161.001.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

  
Jusmari Oliveira  
Prefeita de Barreiras

DECRETO Nº.328, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2012.

### “Aprova o parcelamento do Lote 05 da Quadra I, do Loteamento Jardim Pamplona.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas

pelos artigos 70 e 71 da Lei Orgânica do Município,  
DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o PARCELAMENTO do Lote 05 da Quadra I, com área de 300,00 m2 (trezentos metros quadrados) do Loteamento Jardim Pamplona, inscrito no Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas do 1º Ofício da Comarca de Barreiras-BA, sob o nº. R-2-3446, de propriedade de GERALDO DUARTE BELFORT INDUSTRIA E COMERCIO LTDA. Inscrito(a) no CGC/MF sob o nº. 14.274.231/003-20.

Art. 2º A denominação, áreas, limites e confrontações do parcelamento aprovado passarão a serem as seguintes:

Lote 05-A – 10,00 metros de frente para a Rua Deputado Amarel Nete; 10,00 metros de fundo como Lote 05-B; 15,00 metros do lado direito com o Lote 04 e 15,00 metros do lado esquerdo com a Rua Santa Madalena, perfazendo uma área total de 150,00 (cento e cinquenta metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 02.15.800.0153.001.

Lote 05-B – 15,00 metros de frente para a Rua Santa Madalena; 15,00 metros de fundo com o Lote 04; 10,00 metros do lado direito com o Lote 05-A e 10,00 metros do lado esquerdo com o Lote 11, perfazendo uma área total de 150,00 m2 (cento e cinquenta metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 01.00.002.5019.001.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

  
Jusmari Oliveira  
Prefeita de Barreiras

DECRETO Nº.316, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2012.

### “Aprova o parcelamento dos Lotes 06 e 11 da Quadra 09, do Loteamento Jardim Presidente Kubitschek.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 70 e 71 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o PARCELAMENTO dos Lotes 06 e 11 da Quadra 09, com área total de 720,00 m2 (setecentos e vinte metros quadrados) do Loteamento Jardim Presidente Kubitschek, inscrito no Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas do 1º Ofício da Comarca de Barreiras-BA, sob o nº. R-2-16.276, de propriedade de EMERSON NOGUEIRA BARBOSA. Inscrito(a) no CPF/MF sob o nº. 338.851.845-91.

Art. 2º A denominação, áreas, limites e confrontações do parcelamento aprovado passarão a serem as seguintes:

Lote P/06-A – 06,00 metros de frente para a Rua Assembleia de Deus; 06,00 metros de fundo como Loteamento Bela Vista; 30,00 metros do lado direito com o Lote 05 e 30,00 metros do lado esquerdo com os lotes P/06 e P/11-B e P/06 e P/11-C, perfazendo uma área total de 180,00 (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 01.05.000.0697.001.

Lote P/06 e P/11-B – 18,00 metros de frente para a Rua Assembleia de Deus; 18,00 metros de fundo com os Lotes P/06 e P/11-C; 20,00 metros do lado direito com o Lote P/06-A e 20,00 metros do lado esquerdo com a Rua Junia Nogueira, perfazendo uma área total de 360,00 m2 (trezentos e sessenta metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 01.00.005.3917.001.

Lote P/06 e P/11-C – 10,00 metros de frente para a Rua Junia Nogueira; 06,00 metros de fundo com o Lote P/06-A; 18,00 metros do lado direito com o Lote P/06 e P/11-B e 20,00 metros do lado esquerdo com o Lote 09, perfazendo uma área total de 180,00 m2 (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

ária nº. 01.09.900.0265.001.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

  
**Jusmari Oliveira**  
Prefeita de Barreiras

DECRETO Nº.315, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2012.

### “Aprova o parcelamento do Lote 04 da Quadra 03, do Loteamento Jardim Vitória.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 70 e 71 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:


Art. 1º Fica aprovado o PARCELAMENTO do Lote 03 da Quadra 04, com área de 250,00 m<sup>2</sup> (duzentos e cinqüenta metros quadrados) do Loteamento Jardim Vitória, inscrito no Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas do 1º Ofício da Comarca de Barreiras-BA, sob o nº. R-1-26.875, de propriedade de ROSANA SOARES DE SOUZA DOS SANTOS. Inscrição nº. 01.16.100.1729.001.

Art. 2º A denominação, áreas, limites e confrontações do parcelamento aprovado passarão a serem as seguintes:

Lote 04-A – 05,00 metros de frente para AVN Castelo Branco; 05,00 metros de fundo como Lote 06; 25,00 metros do lado direito com o Lote 02 e 25,00 metros do lado esquerdo com o lote 04-B, perfazendo uma área total de 125,00 (cento e vinte e cinco metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 01.16.100.1729.001.

Lote 04-B – 05,00 metros de frente para AVN Castelo Branco; 05,00 metros de fundo com o Lote 07; 25,00 metros do lado direito com o Lote 04-A e 25,00 metros do lado esquerdo com o Lote 04, perfazendo uma área total de 125,00 m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 01.16.100.1733.001.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

  
**Jusmari Oliveira**  
Prefeita de Barreiras

DECRETO Nº.307, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2012.

### “Aprova o parcelamento do Lote 21 da Quadra 04, do Loteamento Jardim Vitória.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 70 e 71 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o PARCELAMENTO do Lote 21 da Quadra 04, com área de 250,00 m<sup>2</sup> (duzentos e cinqüenta metros quadrados) do Loteamento Jardim Vitória, inscrito no Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas do 1º Ofício da Comarca de Barreiras-BA, sob o nº. R-1-25.734, de propriedade de ADÃO DO CARMO SILVA. Inscrição nº. 01.250.762.641-00.

Art. 2º A denominação, áreas, limites e confrontações do parcelamento aprovado passarão a serem as seguintes:

Lote 21-A – 05,00 metros de frente para Rua das Acassias; 05,00 metros de fundo como Lote 20; 25,00 metros do lado direito com o Lote 19 e 25,00 metros do lado esquerdo com o lote 21-B, per-

fazendo uma área total de 125,00 (cento e vinte e cinco metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 01.49.401.0113.001.

Lote 21-B – 05,00 metros de frente para Rua das Acassias; 05,00 metros de fundo com o Lote 20; 25,00 metros do lado direito com o Lote 21-A e 25,00 metros do lado esquerdo com o Lote 23, perfazendo uma área total de 125,00 m<sup>2</sup> (cento e vinte e cinco metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 01.49.400.0113.001.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

  
**Jusmari Oliveira**  
Prefeita de Barreiras

DECRETO Nº.288, DE 23 DE OUTUBRO DE 2012.

### “Aprova o parcelamento do Lote Urbano nº 1 do Loteamento Das Várzeas.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 70 e 71 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:


Art. 1º Fica aprovado o PARCELAMENTO do Lote Urbano nº 1, com área de 347,49 m<sup>2</sup> (trezentos e quarenta e sete metros e quarenta e nove centímetros quadrados) do Loteamento Das Várzeas, inscrito no Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas do 1º Ofício da Comarca de Barreiras-BA, sob o nº. R-2-24.026, de propriedade de MARIA DE MATOS VIANA. Inscrição nº. 01.147.410.915-20.

Art. 2º A denominação, áreas, limites e confrontações do parcelamento aprovado passarão a serem as seguintes:

Lote Urbano nº 1-A – 16,00 metros de frente para Rua Cardeal; 16,00 metros de fundo como Lote Urbano nº 1-B; 09,57 metros do lado direito com o Lote 02 e 09,57 metros do lado esquerdo com o Loteamento Antônio Geraldo, perfazendo uma área total de 153,12 (cento e cinquenta e três metros e doze centímetros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 01.00.006.1399.001.

Lote Urbano nº 1-B – 11,00 metros de frente para Rua 01; 16,00 metros de fundo com o Lote Urbano nº 1-A; 08,93 metros do lado direito com o Loteamento Antônio Geraldo e 13,37 metros do lado esquerdo com o Lote 02, perfazendo uma área total de 194,37 m<sup>2</sup> (cento e noventa e quatro metros e noventa e sete centímetros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 02.47.900.0062.001.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

  
**Jusmari Oliveira**  
Prefeita de Barreiras

DECRETO Nº.287, DE 23 DE OUTUBRO DE 2012.

### “Aprova o parcelamento do Lote 28 da Quadra 28, do Loteamento Morada da Lua.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 70 e 71 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o PARCELAMENTO do Lote 28 da Quadra 28, com área de 360,00 m<sup>2</sup> (trezentos e sessenta metros quadrados) do Loteamento Morada da Lua, inscrito no Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas do 1º Ofício da Comarca



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

de Barreiras-BA, sob o nº. R-2-5550, de propriedade de JOÃO MARQUES DA SILVA & CIA LTDA. Inscrito(a) no CGC/MF sob o nº. 13.209.176/000-8.

Art. 2º A denominação, áreas, limites e confrontações do parcelamento aprovado passarão a serem as seguintes:

Lote 28-A – 06,00 metros de frente para a Rua Lázinha Pamplona; 06,00 metros de fundo como Lote 31; 30,00 metros do lado direito com o Lote 28-B e 30,00 metros do lado esquerdo com o lote 30, perfazendo uma área total de 180,00 (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 01.00.005.7037.001.

Lote 28-B – 06,00 metros de frente para a Rua Lázinha Pamplona; 06,00 metros de fundo com o Lote 31; 30,00 metros do lado direito com o Lote 26 e 30,00 metros do lado esquerdo com o Lote 28-A, perfazendo uma área total de 180,00 m2 (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 02.08.200.0468.001.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

  
Jusmari Oliveira  
Prefeita de Barreiras

DECRETO Nº.296, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2012.

### “Aprova o parcelamento do Lote 06 da Quadra 35, do Loteamento Morada da Lua.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 70 e 71 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

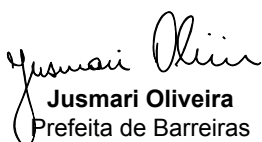
Art. 1º Fica aprovado o PARCELAMENTO do Lote 06 da Quadra 35, com área de 360,00 m2 (trezentos e sessenta metros quadrados) do Loteamento Morada da Lua, inscrito no Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas do 1º Ofício da Comarca de Barreiras-BA, sob o nº. R-2-5550, de propriedade de JOÃO MARQUES DA SILVA & CIA LTDA. Inscrito(a) no CGC/MF sob o nº. 13.209.176/000-8.

Art. 2º A denominação, áreas, limites e confrontações do parcelamento aprovado passarão a serem as seguintes:

Lote 06-A – 06,00 metros de frente para a Rua Sem Denominação; 06,00 metros de fundo como Lote 07; 30,00 metros do lado direito com os Lotes 01, 02 e 03; 30,00 metros do lado esquerdo com o lote 06-B, perfazendo uma área total de 180,00 (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 02.55.200.0057.001.

Lote 06-B – 06,00 metros de frente para a Rua Sem Denominação; 06,00 metros de fundo com o Lote 07; 30,00 metros do lado direito com o Lote 06-A e 30,00 metros do lado esquerdo com o Lote 08, perfazendo uma área total de 180,00 m2 (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 01.00.005.1714.001.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

  
Jusmari Oliveira  
Prefeita de Barreiras

DECRETO Nº.297, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2012.

### “Aprova o parcelamento do Lote 07 da Quadra 35, do Loteamento Morada da Lua.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA

BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 70 e 71 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o PARCELAMENTO do Lote 07 da Quadra 35, com área de 360,00 m2 (trezentos e sessenta metros quadrados) do Loteamento Morada da Lua, inscrito no Cartório de Registro de Imóveis e Hipotecas do 1º Ofício da Comarca de Barreiras-BA, sob o nº. R-2-5550, de propriedade de JOÃO MARQUES DA SILVA & CIA LTDA. Inscrito(a) no CGC/MF sob o nº. 13.209.176/000-8.

Art. 2º A denominação, áreas, limites e confrontações do parcelamento aprovado passarão a serem as seguintes:

Lote 07-A – 06,00 metros de frente para a Rua Sem Denominação; 06,00 metros de fundo como Lote 06; 30,00 metros do lado direito com o Lote 09 e 30,00 metros do lado esquerdo com o lote 07-B, perfazendo uma área total de 180,00 (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 02.55.200.0050.001.

Lote 07-B – 06,00 metros de frente para a Rua Sem Denominação; 06,00 metros de fundo com o Lote 06; 30,00 metros do lado direito com o Lote 07-A e 30,00 metros do lado esquerdo com os Lotes 03, 04 e 05, perfazendo uma área total de 180,00 m2 (cento e oitenta metros quadrados) – inscrição imobiliária nº. 02.55.300.0044.001.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

  
Jusmari Oliveira  
Prefeita de Barreiras

LEI Nº. 1012/2012, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2012.

### “Altera a Lei nº. 1000/2012, que institui o Auxílio-Transporte no âmbito do Município de Barreiras.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARREIRAS - BAHIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Barreiras - BA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionada a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei nº. 1000/2012 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º Fica instituído Auxílio-Transporte em pecúnia, pago pelo Município, de natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com o transporte coletivo municipal dentro do perímetro urbano e/ou zona rural do Município, pelos servidores municipais e empregados públicos da administração direta e autárquica no deslocamento de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

§ 3º Serão considerados prioritários na concessão do Auxílio-Transporte:

I – os servidores que percebam menores remunerações;  
II – os servidores que possuam a relação deslocamento (distância residência-trabalho e trabalho residência) maior.

Art. 6º ...

§ 1º Para que tenha direito à concessão do Auxílio-Transporte no valor calculado conforme disposição constante no “caput” do art. 2º, o servidor deverá, mediante requerimento próprio, informar à Coordenação de Recursos Humanos de sua lotação:

IV – outras informações necessárias ao cálculo do valor do auxílio-transporte devido.



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

Art. 8º A concessão do Auxílio-Transporte será disciplinado por meio de Decreto do Poder Executivo, que definirá o prazo máximo para a substituição do vale- transporte pelo Auxílio-Transporte em dinheiro, ficando subordinado seu pagamento inicial à aprovação pela Coordenação de Administração e Recursos Humanos do requerimento estabelecido no art. 6º.”

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

  
**Jusmari Oliveira**  
Prefeita de Barreiras

LEI Nº 1013/2012, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2012.

### **Aprova o Estatuto da Guarda Civil / Municipal de Barreiras – Bahia.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE BARREIRAS - BAHIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Barreiras - BA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionada a seguinte Lei:

Art. 1º. É aprovado o Estatuto da Guarda Civil / Municipal de Barreiras, parte integrante desta Lei.

Art. 2º. O Regulamento regulará a criação e provimento dos Cargos Públicos, os direitos, as garantias e as vantagens, bem como os deveres e responsabilidades dos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação não se aplicando as disposições em contrário para os servidores da referida carreira.

  
**Jusmari Oliveira**  
Prefeita de Barreiras

#### INDICE

TÍTULO I – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO  
CAPÍTULO II - DA GUARDA CIVIL / MUNICIPAL E DO COMANDO DA GUARDA  
Seção I - Da Guarda Civil / Municipal  
Seção II - Do Comando da Guarda Civil / Municipal  
CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO  
Seção I - Do Comandante da Guarda Civil / Municipal  
TÍTULO II – DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA  
CAPÍTULO I - DA HIERÁRQUIA  
Seção I - Da Estrutura da Carreira  
Seção II - Dos Níveis Hierárquicos  
Seção III - Das Classes Hierárquicas  
Seção IV - Atribuições Específicas  
AOS INSPETORES  
AOS SUBINSPETORES  
AOS GUARDAS MUNICIPAIS COMPETE  
CAPÍTULO II - DA INVESTIDURA  
Seção I - Da Investidura no Cargo  
Seção II - Do Estágio Probatório  
Seção III - Da Estabilidade  
CAPÍTULO III - DO CRESCIMENTO FUNCIONAL  
Seção I - Dos Princípios da Carreira  
Seção II - Da Progressão  
Seção III - Da Progressão horizontal e Vertical  
Seção IV –Disposições Específicas

Seção V – Do curso de formação  
Seção VI – Da vacância  
Seção VII - Da Aposentadoria  
TÍTULO III – DOS DIREITO E VANTAGENS  
CAPÍTULO I - DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO  
CAPÍTULO II - DAS VANTAGENS  
DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS  
Seção I - Da Gratificação Natalina  
Seção II - Da Gratificação Adicional por Tempo de Serviço  
Seção III - Do Adicional por Serviço Extraordinário  
Seção IV - Do Adicional Noturno  
Seção V - Do Adicional de Férias  
CAPÍTULO III - DAS FÉRIAS  
CAPÍTULO IV - DAS LICENÇAS  
Seção I - Da Licença Prêmio  
Seção II - Da Licença para Tratamento de Saúde  
Seção III - Da Licença Compulsória  
Seção IV - Da Licença quando Acidentado no Exercício de suas Atribuições  
Seção V - Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da sua Família  
Seção VI - Da Licença Maternidade  
Seção VII - Da Licença para Amamentação  
Seção VIII - Da Licença Paternidade  
Seção IX - Da Licença Nupcia  
Seção X - Da Licença de Luto  
Seção XI - Da Licença para Tratamento de Interesses Particulares  
Seção XII - Da Licença para Atividade Política  
Seção XIII- Da Licença para Exercer Mandato Eletivo  
Seção XIV- Licença para o Desempenho de Mandato Classista  
CAPÍTULO V - DAS CONCESSÕES  
Seção Única Do Auxílio Funeral  
CAPÍTULO VI - DO DIREITO DE PETIÇÃO  
CAPÍTULO VII - DA ASSISTÊNCIA JUDICIAL  
SEÇÃO ÚNICA- DO CODIGO DE ÉTICA  
TÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR  
CAPÍTULO I - DAS GENERALIDADES  
Seção I - Dos Deveres  
Seção II - Das Proibições  
Seção III - Das Responsabilidades  
CAPÍTULO II - DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES  
CAPÍTULO III - DAS PENALIDADES  
Seção I - Da Advertência  
Seção II - Da Repreensão  
Seção III - Da Suspensão  
Seção IV - Da Multa  
Seção V - Da Demissão  
Seção VI - Da Demissão a Bem do Serviço Público  
CAPÍTULO V - DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR  
Seção I - Do Processo Sumário  
Seção II - Da Sindicância  
Seção III - Do Processo Administrativo Disciplinar  
CAPÍTULO VI- seção I - DAS PROVAS  
Seção II - Da Prova Fundamental  
Seção III - Da Prova Testemunhal  
CAPÍTULO IX - DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR  
Seção I - Do Julgamento  
Seção II - Da Aplicação das Sanções Disciplinares  
Seção III - Dos Recursos  
Seção IV - Do Pedido de Reconsideração  
Seção V - Do Recurso



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

Seção VI - Da Revisão

Seção VII - Do Cancelamento da Punição

TÍTULO IV - DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I - DO UNIFORME

CAPÍTULO II - DA IDENTIDADE

TÍTULO VII - DOS DOCUMENTOS INTERNOS

CAPÍTULO I - DO BOLETIM INTERNO

CAPÍTULO II - DO LIVRO DE OCORRÊNCIAS

CAPÍTULO III - DO LIVRO DA SUPERVISÃO

CAPÍTULO IV - DO LIVRO DE FREQUÊNCIAS

CAPÍTULO V - DOS DEMAIS REGISTROS

TÍTULO VI - PRESCRIÇÕES DIVERSAS

CAPÍTULO I - DO ARMAMENTO

Seção I - Do Uso das Algemas

Seção II - Do Uso da Tonfa

Seção III - Do Uso da Arma não Letal

Seção IV - Do Uso do Colete de Proteção Balística

Seção V - Do Uso dos equipamentos

CAPÍTULO II - DOS CURSOS

CAPÍTULO III - DOS SERVIÇOS

Seção I - Do Inspetor de Dia

Seção II - Da Ronda

Seção III - Do Patrulhamento

Seção IV - Da central de Rádio/Comunicação

Seção V - Do quadro de Motorista/Motociclista

Seção VI - Da Guarda e Proteção

Seção VII - Do Pelotão Escolar

Seção VIII - Da Proteção Ambiental

CAPÍTULO IV - DAS ESPECIFICIDADES

Seção I - Da Utilização do Telefone

Seção II - Da Troca de Serviço

Seção III - Da Liberação do Serviço

Seção IV - Da Falta ao Serviço

Seção V - Do Remanejamento

Seção VI - Do recebimento do serviço

Seção VII - Do Decorrer do Serviço

Seção VIII - Da Passagem de Serviço

Seção IX - Da Folha de Frequência

Seção X - Das Viaturas

Seção XI - Das Normas dos Postos

Seção XII - Dos Novos Postos de Serviço

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO

Art. 1º. O Estatuto da Guarda Civil / Municipal de Barreiras prescreve tudo quanto se relaciona com a organização funcional, estabelecendo normas relativas às atribuições, às prestações de serviços, às responsabilidades e ao exercício dos cargos e das funções de seus integrantes.

Art. 2º. Nos casos omissos verificados na aplicação deste Estatuto será nomeada comissão composta de cinco membros, por ato do Comandante da Guarda Civil / Municipal, a fim de deliberar sobre o assunto.

CAPÍTULO II

DA GUARDA CIVIL / MUNICIPAL E DO COMANDO DA GUARDA

Seção I

Da Guarda Civil / Municipal

Art. 3º. A Guarda Civil / Municipal de Barreiras - Bahia é uma instituição municipal, civil, permanente e regular, uniformizada e armada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob autoridade suprema da Prefeita Municipal de Barreiras, que tem por finalidade cumprir o disposto no Art. 144, parágrafo 8º, Art. 23, inciso I e Art. 225 da Constituição Federal, Art. 24, inciso VI, da Lei Federal n.º 9.503/97, Art. 6º, inciso III, da Lei Federal n.º

10.867/04, Art. 40 aos 44, do Decreto Federal n.º 5.123/04, concomitantemente com o Art. 75 da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal n.º 617/2003.

Parágrafo único. Sem comprometimento de sua destinação constitucional, cabe também a Guarda Civil / Municipal o cumprimento de atribuições subsidiárias explicitadas pelo Ministério da Justiça através da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

Art. 4º. São atribuições da Guarda Civil / Municipal, além de outros que a lei lhe prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

I – educar, orientar, fiscalizar, controlar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando à segurança e a fluidez no tráfego;

II – vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;

III – exercer o poder de polícia com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos;

IV – colaborar, com os órgãos estaduais para o desenvolvimento e o provimento no Município, visando o cessamento das atividades que violarem as normas de saúde, de higiene e de segurança e a funcionalidade, a moralidade ou quaisquer outros aspectos relacionados com o interesse do Município;

V – coordenar e participar das atividades de Defesa Civil.

§ 1º. Compete a Guarda Civil / Municipal desempenhar missões eminentemente preventivas, zelando pelo respeito à Constituição, às leis e a proteção do patrimônio público municipal e garantir a prestação de serviços de responsabilidade do município.

§ 2º. A Guarda Civil / Municipal, além da execução de atividades voltadas para a segurança e apoio aos cidadãos, as quais devem ser realizadas com observância dos princípios de respeito aos direitos humanos, da garantia dos direitos individuais e coletivos e do exercício da cidadania e proteção das liberdades públicas, deve ainda, desenvolver atividades de caráter social, estando comprometida com a evolução social da comunidade.

§ 3º. A Guarda Civil / Municipal deve colaborar com as autoridades que estejam atuando no município, especialmente no que tange à proteção do meio ambiente, ecologicamente equilibrado, e ao bem-estar da criança e do adolescente, quando solicitadas.

Art. 5º. A Guarda Civil / Municipal deverá integrar as atividades de envergadura policiais realizadas no Município, quando planejadas conjuntamente.

Parágrafo único. Na realização dessas atividades, a Guarda Civil / Municipal manterá a chefia de suas frações, com a finalidade precípua de harmonizar e transmitir ordens pertinentes à consecução dos objetivos comuns.

Art. 6º. Respeitadas a 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 comandos.

Seção II

Do Comando da Guarda Civil / Municipal

Art. 7º. O Comando da Guarda Civil / Municipal, órgão integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de segurança e subordinado diretamente a Prefeito (a), tem por propósito o preparo e o emprego dos recursos humanos e equipamentos para o cumprimento de sua destinação constitucional e de suas atribuições subsidiárias.

Art. 8º. O Comando da Guarda Civil / Municipal compreende suas instalações, seus equipamentos e seu efetivo funcional.

Art. 9º. O Comandante e o Sub Comandante da Guarda Civil / Municipal é nomeado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, exerce a direção e a gestão no âmbito de suas atribuições, tendo como requisitos obrigatórios para ocupar o cargo:

I – experiência na área de Segurança Pública;



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

II – conduta ilibada notória.

Parágrafo único. O cargo de Comandante da Guarda Civil / Municipal poderá ser exercido por integrante da própria corporação de acordo com nomeação do poder executivo.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AO CARGO

##### Seção I

Do Comandante da Guarda Civil / Municipal

Art. 10. O Comando da Guarda Civil / Municipal é função do grau hierárquico, constituindo uma prerrogativa impessoal com atribuições e deveres, sendo eles:

I - o Comando da Guarda Civil / Municipal;

II - coordenar todas as atividades desempenhadas pela Guarda Civil / Municipal,

III – emitir relatório minucioso, anual, do comportamento dos Guardas Cívicos / Municipais para o órgão da Corregedoria;

IV – acatar as propostas da Ouvidoria, de modo que venha a trazer benefícios para a Corporação, seus comandados e a população, primando sempre pela prestação de serviço de excelência e a qualidade de vida do servidor;

V – tomar a decisão final nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas.

Art. 11. Compete ainda ao Comando da Guarda Civil / Municipal:

I - programar planos de segurança dos próprios municipais;

II - programar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;

III - coordenar os meios logísticos, no que se refere a transportes, comunicações, uniformes, armas e munições;

IV - programar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;

V - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Cívicos / Municipais;

VI – disponibilizar recursos humanos para o emprego nos demais setores da Secretaria Municipal de segurança, quando solicitado;

### TÍTULO II

#### DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

##### CAPÍTULO I

#### DA HIERÁRQUIA

Art. 12. A hierarquia consiste em graduações e classes, que identificam a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos e padrões.

##### Seção I

Da Estrutura da Carreira

Art. 13. Fica instituída a carreira da Guarda Civil Municipal, constituída dos cargos efetivos e nomeados abaixo:

I- Comandante;

II- Subcomandante

III- Inspetores 1 para cada 30 guardas.

IV- Subinspetores; 1 para cada 30 guardas

V- Guarda Civil municipal primeira classe A e B.

Art. 14. A Carreira de Guarda Civil / Municipal está constituída em graduações e classes, nominadas pela ordem hierárquica crescente de acordo com os seguintes:

I – Sub-Inspetor

II - Guarda Civil / Municipal de Classe A

III – Guarda Civil / Municipal de Classe B

Parágrafo Único. Será elevado a Graduação de Sub Inspetor o Guarda Civil Municipal classe A, nomeado por ato do poder executivo após preencher

critério conforme o Art. 21; será elevado a Guarda Civil Municipal classe A, por ato administrativo do poder Executivo os Guardas Cívicos Municipais classe B que completarem 5 (cinco) anos de serviço sem sofrer qualquer tipo de punição administrativa ou

disciplinar. O Guarda Civil Municipal classe B, será todo aquele que for concursado, empossado e concluído o curso de formação de Guardas Civil Municipais.

##### Seção II

Dos Níveis Hierárquicos

Art. 15. A Carreira de Guarda Civil / Municipal é constituída em duas classes permanente sendo A e B e uma classe especial formada de inspetores e subinspetores.

a) A graduação de Inspetor corresponde à esfera de ação gerencial, responsável pelo planejamento estratégico estabelecendo diretrizes de ação e métodos, e pela elaboração da planificação dos projetos políticos de Segurança Pública Municipal afetas a Guarda Civil / Municipal.

b) A graduação de Sub-Inspetor, corresponde à esfera de ação supervisora, responsável pela fiscalização das ações operativas e intermediação das ações de comando junto à base.

c) As classes A e B da Guarda Civil / Municipal corresponde à esfera de ação operativa, responsável pela aplicação de todas as atividades inerentes à função do Guarda Civil / Municipal.

##### Seção III

Das Classes Hierárquicas

Art. 16. A Carreira de Guarda Civil / Municipal é constituída em duas classes em cada um dos níveis permanentes, de acordo com o respectivo padrão.

##### Seção IV

Atribuições Específicas

Art. 17. São atribuições específicas de todos os integrantes da Carreira de Guarda Civil / Municipal da Parte Permanente e dos servidores com Curso de Formação Técnico-Profissional de Guarda Civil / Municipal da Parte Especial, além de outras que lhe forem conferidas de acordo com a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade do cargo.

§ 1º. Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município, através das seguintes tarefas típicas:

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

II – estar atento durante a execução de qualquer serviço;

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

IV – atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se;

V – elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade;

VI – proceder à revista pessoal quando necessário e principalmente por ocasião de prisão em flagrante delito;

VII – zelar pelo armamento, munição, equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

VIII – zelar pela sua apresentação individual e pessoal, apresentado-se descentemente uniformizado;

IX – reportar imediatamente ao Centro de Operações, toda ocorrência que tenha atendimento;

X – operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário;

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 – executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;

XIV – cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;

XV – colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas ativida-



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

des que lhe dizem respeito;

XVI – orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário;

XVII – colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

XVIII – efetuar a segurança de dignitários, quando necessário;

XIX – zelar pelos equipamentos que se encontra em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção.

§2º. Sendo solicitados para o atendimento de ocorrências emergenciais, ou deparando-se com elas, os Guardas Civis / Municipais deverão dar atendimento imediato.

I – caso o fato caracterize infração penal, os Guardas Civis / Municipais encaminharão os envolvidos, diretamente, à autoridade policial competente.

II – nos casos de remoção médica emergencial, deverão acionar os órgãos competentes, havendo indisponibilidade das mesmas, deverá ser realizado o pronto-atendimento pela guarnição que se encontrar no local.

Art. 18. Aos Inspetores

§1º. Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.

§2º. Desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Civil / Municipal de Barreiras

§3º. Desempenhar atividades de planejamento, gerenciamento e coordenação, das ações de Segurança Pública Municipal do Município.

I – planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança do Município;

II – atuar como consultor de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de corresponsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral;

III – orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;

IV – intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;

V – planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de jurisdição;

VI – supervisionar a elaboração das escalas de serviço;

VII – estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;

VIII – inspecionar o emprego de armamentos e equipamentos utilizados;

IX – presidir e instaurar Processo Sumário quando tiver conhecimento de possíveis irregularidades funcionais, propondo as medidas que se fizerem necessárias;

X – distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;

XI – orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;

XII – inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;

XIII – planejar a implementação de equipamentos tecnológicos que proporcionem maior segurança aos próprios municipais, tais como: sistema de monitoramento de alarmes, câmeras de vídeo, etc.;

XIV – zelar pela disciplina de seus subordinados;

XV – planejar e coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral;

XVI – apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às

vítimas de calamidades públicas, participando das ações de defesa civil;

XVII – gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário;

XVIII – coordenar a segurança de dignitários, quando necessário;

XIX – coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

XX – deverá ministrar Instrução profissional aos integrantes da Carreira de Guarda Civil / Municipal, bem como fiscalizar o cumprimento do programa de Formação e Ensino, a ser seguido pelos demais instrutores.

Art. 19. Dar-se a promoção para o cargo de inspetor Mediante os seguintes requisitos:

I- Enquadrar-se nas definições de bom comportamento conforme normas estabelecidas no Regime Disciplinar Interno da Guarda Civil Municipal;

II- Possuir no mínimo, diploma ou certificado de conclusão de curso de nível médio aprovado pelo MEC;

III- Possuir CNH A e B;

IV- Possuir curso de informática e habilidades comprovadas em provas específica;

V- Ter efetivo exercício no cargo de Guarda classe A e classe B;

VI- Aprovação em curso interno para inspetor;

VII- A remuneração do inspetor será acrescida em 30%(trinta por cento) sobre o salário base conforme o nível que se encontra.

Art. 20 Aos Sub-Inspetores compete: Assessorar os inspetores.

Art. 21. Dar-se á promoção para o cargo de subinspetor Mediante os seguintes requisitos:

I- Efetivo exercício no cargo de Guarda classe A

II- Enquadrar-se nas definições de bom comportamento conforme normas estabelecidas no Regime Disciplinar Interno da Guarda Civil Municipal;

III- Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso nível médio aprovado pelo MEC;

IV- Possuir CNH A e B;

V- Possuir curso de informática e habilidades comprovadas em provas específica;

VI- Aprovação em curso de formação específico.

VII- A remuneração do subinspetor será acrescida em 20%(vinte por cento) sobre o salário base conforme o nível que se encontra.

Art. 22. Aos Guardas Civis / Municipais compete:

§1º. Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, complementando a segurança pública.

I- Atendimento as comunidades nas solicitações de segurança em eventos integrado com a policia militar.

II – 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;

§2º. São atividades específicas desenvolvidas pelos Guardas Civis / Municipais, além das acima descritas, ainda:

I – conduzir viaturas, conforme escala de serviço;





# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

II – efetuar ronda motorizada nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço.

III – responder como responsável de equipe nos postos na ausência de outro superior hierárquico;

IV – desempenhar atividades de supervisão e rondas nos próprios do Município, dando apoio ao Sub-Inspetor.

### CAPÍTULO II

#### DA INVESTIDURA

##### Seção I

##### Da Investidura no Cargo

Art. 23. A investidura para a Carreira de Guarda Civil / Municipal dependerá de aprovação prévia em concurso público.

Art. 24. O concurso público será constituído das seguintes fases:

I – prova escrita de conhecimentos gerais;

II – prova de aptidão física;

III – avaliação psicológica com análise de perfil para o cargo e habilitação para o porte de arma;

IV – investigação de conduta;

V – exame médico ocupacional.

§ 1º. O edital de abertura das inscrições para o ingresso na Carreira de Guarda Civil / Municipal conterà o respectivo prazo e as condições gerais.

§ 2º. As fases acima relacionadas poderão ser realizadas em etapas distintas conforme edital específico.

§ 3º. Com exceção da prova escrita de conhecimentos gerais que será de caráter eliminatório e classificatório, as demais fases serão apenas de caráter eliminatório.

§ 4º. O edital de concurso público determinará, entre os candidatos classificados em cada etapa, o número daqueles que poderão participar das etapas posteriores, observadas sempre a ordem classificatória.

§ 5º. A prova de aptidão física descrita no inciso II, do presente artigo, devera ser elaborada, aplicada e desenvolvida pelo um profissional licenciado em educação física e registrado pelo CREF.

Art. 25. Na inscrição para o concurso público previsto no artigo antecedente serão admitidos candidatos do sexo masculino e do sexo feminino, de conformidade com o número de vagas previamente fixado.

Art. 26. As condições gerais exigidas dos candidatos no ato da inscrição para o concurso são:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II – apresentar Cédula de Identidade;

III – apresentar o certificado de conclusão do Ensino Médio;

IV – apresentar Carteira Nacional de Habilitação A e B;

V – apresentar Título de Eleitor (com comprovante da última Eleição);

VI – estar quites com as obrigações do serviço militar (para candidatos do sexo masculino);

VII – apresentar atestado de antecedente criminal atualizado, fornecido pelo Instituto de identificação da SSP;

VIII – ter no mínimo a altura de 1,55m para candidatos do sexo feminino e no mínimo a altura de 1,65 m para candidatos do sexo masculino;

IX – ter no mínimo 18 anos completos e no máximo 35 anos completos, no ato da inscrição;

X – ter aptidão física e mental para o exercício do cargo.

##### Seção II

##### Do Estágio Probatório

Art. 27. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando os seguintes fatores:

I – assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade.

§ 1º Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido no cargo anteriormente ocupado, observado o disposto na Seção que trata da recondução.

§ 3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade par ocupar cargos de provimentos e comissão.

§ 4º O servidor só poderá afastar-se do cargo, durante o período de cumprimento no estagio probatório, para gozo das seguintes licenças: para tratamento de saúde, por acidentes em serviço, às gestantes, lactantes, adotante e paternidade.

§ 5º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e será retomado a partir do término do impedimento.

##### Seção III

##### Da Estabilidade

Art. 28. O Guarda Civil Municipal habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

### CAPITULO III

#### DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

##### SEÇÃO I

##### Disposições Gerais

Art. 29- O desenvolvimento funcional do servidor efetivo estável, titular de cargo que integre o quadro geral, tem por objetivo:

I – incentivar a melhoria do desempenho do servidor ao executar as atribuições do cargo;

II – oferecer perspectivas de melhoria salarial e de qualidade de vida;

III – incentivar a qualificação profissional e o aprimoramento das técnicas e formas de exercício das atribuições dos cargos.

Art. 30- O desenvolvimento funcional dar-se-á por Progressão Horizontal e por Progressão Vertical.

Parágrafo único. Os titulares dos cargos (extintos) beneficiam se exclusivamente da Progressão Horizontal.

Art. 31-A Progressão Horizontal e a Progressão Vertical geram efeitos financeiros, para o servidor, a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 32- Além de outros requisitos estabelecidos nesta Lei, todo procedimento que vise à Progressão Funcional levará em conta:

I – a qualificação, a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos;

II – a participação em cursos como um dos requisitos para a progressão na correspondente série de classes;

III – o resultado positivo em avaliação periódica de desempenho;

IV – a melhoria do desempenho do servidor ao executar as atribuições do cargo;

V - os conhecimentos específicos para o exercício das atribuições decorrentes da progressão vertical.

Art. 33 - Suspende o interstício necessário para a Progressão Horizontal e a Progressão Vertical:

I – as licenças para:

a) acompanhar cônjuge ou companheiro, desde que ultrapasse; a previsão legal;

b) tratar de interesse particular.



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

Parágrafo único- O exercício de cargos de provimento em comissão no Poder Executivo Municipal não interrompe a contagem para fins do interstício necessário para a mobilidade

funcional.  
SEÇÃO II

Das progressões

Da Progressão Horizontal

Art. 34- A progressão horizontal poderá ser concedida, mediante critérios de merecimento verificados em Avaliação Periódica de Desempenho, ao servidor efetivo estável que atenda cumulativamente às seguintes exigências:

I – ter completado pelo menos dois anos de efetivo exercício na referência em que se encontra;

II – estar em efetivo exercício em órgão, departamento, unidade ou seção do Poder Executivo;

III – não ter mais do que cinco faltas injustificadas nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

IV – não ter sofrido punição disciplinar nos 24 (vinte e quatro) últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

V – não ter sido destituído ou exonerado de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança por motivo disciplinar, nos 24 últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD.

Parágrafo único- Observados os requisitos estabelecidos neste artigo, transportar-se-á, para a referência imediatamente posterior do cargo.

SEÇÃO III

Da Progressão Vertical

Art. 35- A Progressão Vertical poderá ser concedida, mediante critérios de merecimento verificados em avaliação periódica de desempenho – APD, ou titulação (merecimento da

Classe I a III, e escolaridade - graduação - classe IV /especialização – classe V) que lhe assegure ou habilite à progressão ao servidor efetivo estável que atenda cumulativamente às seguintes exigências:

I – ter completado pelo menos 03 (três) anos de efetivo exercício na classe em que se encontra;

II – obter conceito igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis em todos os procedimentos de Avaliação periódica de desempenho;

III – estar em efetivo exercício em órgão, departamento, unidade ou seção do Poder Executivo;

IV – não ter mais do que seis faltas injustificadas nos últimos trinta e seis meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

V – não ter sofrido punição disciplinar nos últimos trinta e seis meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

VI – não ter sido destituído ou exonerado de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança por motivo disciplinar nos sessenta últimos meses imediatamente anteriores à data da homologação do respectivo resultado da APD;

VII – ter o conhecimento e a experiência profissional necessários para o exercício do cargo, verificados em avaliação interna de conhecimentos;

VIII – obter conceito igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis na avaliação interna de conhecimentos

de que trata o inciso anterior;

Parágrafo único - Na Progressão Vertical, o Servidor Municipal será Posicionado na Classe que lhe assegure acréscimo de vencimentos equivalentes a 10% (dez por cento) a cada mudança de classe, acrescido ao piso salarial anterior que recebia.

SEÇÃO V

Da Avaliação Interna de Conhecimentos para a Progressão Vertical

Art. 36- É instituída a Avaliação Interna de Conhecimentos, destinada a verificar o conhecimento e a experiência profissional necessários para o exercício das atribuições previstas para as classes seguintes.

Parágrafo único- A avaliação de que trata este artigo constará de questões teóricas e práticas, titulação, experiências administrativas, projetos que apresentou ou participou na administração pública e que, de acordo com a natureza e a complexidade das atribuições da classe superior, apontem a aptidão para o seu exercício.

Art. 37- Ato do Chefe do Poder Executivo regulamentará o disposto neste Capítulo.

Art. 38- A avaliação de desempenho para progressão funcional será feita a cada 02 (dois anos), caso não seja realizada não poderá interferir na progressão dos servidores que preencherem os demais requisitos legais.

SEÇÃO VI

Da Qualificação Profissional

Art. 39- A Secretaria Municipal de Administração e Finanças Desenvolverá programas de qualificação geral e específica para

Os integrantes da Guarda Civil Municipal.

§ 1º A qualificação profissional dos servidores deverá resultar de programas regulares de cursos de treinamento e Aperfeiçoamento, organizados e implementados pela Secretaria

de Administração e Finanças, objetivando:

I – o estabelecimento da possibilidade de progressão funcional;

II – a formação inicial, a preparação do servidor para o exercício das atribuições dos cargos, propiciando conhecimentos,

métodos, técnicas e habilidades adequadas;

III – nos cursos regulares de aperfeiçoamento, a habilitação do servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes

à classe imediatamente superior;

IV – nos cursos de natureza gerencial, a preparação do servidor para o exercício de funções de direção, coordenação

e Assessoramento;

V – a capacitação para melhor desempenho das atribuições do correspondente cargo.

§ 2º A organização e a implementação das políticas e das ações

de Qualificação Profissional de que trata este artigo poderão ser

Terceirizadas.

Seção IV

Art. 40. Terá direito a participar dos procedimentos de Crescimento Horizontal e Vertical, somente o servidor pertencente à Carreira de Guarda Civil / Municipal, que estiver desenvolvendo exercício de suas atribuições.

Seção V

Do Curso de Formação

I - Núcleo de Formação Profissional: defesa pessoal; armamento e tiro; sistemas de comunicação; processamento de dados; pronto-socorrimento; escoltas; prevenção e combate a incêndios; história da cidade; educação física, segurança preventiva e segurança comunitária; de acordo com a grade curricular nacional (SENASP).

II - Complemento Educacional: ciclo de palestras sobre o Poder Executivo; o Poder Legislativo; o Poder Judiciário; a Polícia Civil; a Polícia Militar; o Corpo de Bombeiro Militar; a Polícia Fer-



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

roviária Federal; a Polícia Federal; a Polícia Rodoviária Federal; o Ministério Público; o Conselho Tutelar e o Comissariado de Menores; a Ordem dos Advogados do Brasil e ONGS.

III - Leis Especiais: Estatuto do Desarmamento; Código de Defesa do Consumidor; Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei de Abuso de Autoridade; Lei dos Crimes Hediondos; Lei de Repressão ao Crime Organizado; Lei dos Crimes de Menor Potencial Ofensivo; Lei de Contravenções Penais; Lei de Tóxicos e Entorpecentes, Legislação Municipal Aplicada.

§ 1º. O curso de formação dos profissionais da Guarda Civil / Municipal deverá conter técnicas de tiro defensiva e defesa pessoal.

§ 2º. O Curso de Formação Técnico-Profissional para Guarda Civil / Municipal será realizado com treinamento técnico, de acordo com a grade curricular do SENASP.

### Seção VI

#### Da Vacância

Art. 41. A vacância do cargo público decorrerá

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;

IV - readaptação;

V - aposentadoria;

VI - falecimento.

Art. 42. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

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

I - quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;

II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido por lei.

Art. 43. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função gratificada dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

### Seção VII

#### Da Aposentadoria

Art. 44 O servidor será aposentado:

I - O servidor titular de cargo público de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal vinculado ao Regime Próprio de Previdência será aposentado consoante às regras estabelecidas na Constituição da República Federativa do Brasil e na legislação pertinente.

## TÍTULO III

### DOS DIREITOS E VANTAGENS

#### CAPÍTULO I

#### DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

Art. 45. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo único. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário-mínimo.

Art. 46. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Parágrafo único. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 47. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências não justificadas,

#### DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 48. A jornada de trabalho do Guarda Civil Municipal será fixado pelo comandante, seguindo o revezamento 12/36; 24/72 ou 08 horas diárias para administrativos ou seis horas diárias ininterruptas conforme necessidade não ultrapassando o limite de 40

(quarenta) horas semanais, sujeita a escalas de revezamento e plantões, as horas que excederem serão computadas como horas extras.

I - 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.

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

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

## CAPÍTULO II

### DAS VANTAGENS

Art. 49. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - Gratificações;

II - Adicionais.

III - Horas extras.

Parágrafo único. As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

#### Das Gratificações e Adicionais

Art. 50. Além do vencimento e das vantagens previstas neste Estatuto, serão deferidas aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I - gratificação natalina;

II - adicional por tempo de serviço (Quinquênio);

III - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

IV - adicional noturno;

V - adicional de férias;

VI - adicional de insalubridade, periculosidade, ou atividade penosa.

Parágrafo único. Não perderá a gratificação o servidor que se ausentar em virtude de férias, licenças, luto, casamento, doença comprovada, serviços obrigatórios por lei ou de atribuições decorrentes de sua função.

#### Seção I

##### Da Gratificação Natalina

Art. 51. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração integral.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 52. Fazem jus à gratificação os ocupantes de cargo de provimento em Comissão, preenchidos os requisitos.

#### Seção II

##### DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (Quinquênio)

Art.53. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) a cada cinco anos de serviço público efetivamente prestado ao Município, às autarquias e às fundações públicas municipais, observado o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento) incidente exclusivamente sobre o vencimento ou salário básico, ainda que investido o servidor em função gratificada ou cargo em comissão.

§1º. Para efeito de contagem do tempo de serviço, será considerado o tempo de efetivo exercício, prestado de forma ininterrupta, inclusive o período anterior à investidura no cargo através de concurso público, mediante comprovação da respectiva retribuição financeira pelo Município.

§2º. O servidor fará jus a este adicional a partir do mês subsequente, em que completar o quinquênio.

#### Seção III

##### Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 54. O serviço extraordinário corresponde à convocação



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

do servidor para prestação de serviço excedente a sua escala normal, de acordo com o abaixo descrito:

I – serviço extraordinário diário;

II – serviço extraordinário para continuidade da atividade;

III – escala extraordinária durante o período de folga;

§ 1º. Para a prestação de serviço extraordinário fica fixado o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais.

§ 2º. Os servidores designados para exercerem funções gratificadas, cumprirão obrigatoriamente Regime de Tempo Integral, sendo vedado o recebimento de gratificação pela prestação de serviços em horário extraordinário ou no período de folga (descanso semanal remunerado).

Art. 55. O serviço extraordinário diário corresponde à prestação de serviço realizado nos locais onde a escala de trabalho padrão não absorve por completo o horário estipulado da repartição pública, devendo ser antecipado ou prorrogado o horário de serviço do servidor responsável pela segurança do local ou equipamento.

§ 1º. Somente será permitido o serviço extraordinário que se refere o “caput” deste artigo, para atender as situações excepcionais dos postos e equipamentos, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada.

§ 2º. Deverá ser realizado um rodízio mínimo de 06 (seis) meses entre os servidores a fim de atender os postos com as deficiências que se referem este artigo, com o intuito de não causar desgaste elevado, bem como estagnação no serviço.

§ 3º. O serviço extraordinário diário, realizado nos dias úteis de segunda a sexta-feira, será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, sendo considerada hora-extra.

§ 4º. O serviço extraordinário diário, realizado nos finais de semana e feriado, será remunerado com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho, sendo considerado “DSR”.

Art. 56. O serviço extraordinário para continuidade da atividade corresponde ao serviço prestado onde o servidor ao iniciar uma atividade ininterrupta, deverá dar conclusão, não podendo neste caso ausentar-se do local.

§ 1º. Somente será permitido o serviço extraordinário para continuidade da atividade a fim de atender as situações excepcionais, sendo limitada a sua prestação até o término da mesma.

§ 2º. O serviço extraordinário para continuidade da atividade, realizado nos dias úteis de segunda a sexta-feira, será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, sendo considerada hora-extra.

§ 3º. O serviço extraordinário para continuidade da atividade, realizado nos finais de semana e feriado, será remunerado com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho, sendo considerado “DSR”.

Art. 57. A escala extraordinária durante o período de folga corresponde à prestação de serviço realizado pelo servidor, tendo em vista a deficiência de recursos humanos para atender as demandas, priorizando os postos e equipamentos emergenciais.

§ 1º. A escala extraordinária que se refere o “caput” deste artigo deverá respeitar o interstício mínimo de 11 (onze) horas entre as jornadas de trabalho do servidor.

§ 2º. A escala extraordinária durante o período de folga corresponde à prestação de serviço realizado no período de descanso semanal remunerado, devendo ser remunerado com o acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho, sendo considerado “DSR”.

### Seção IV

#### Do Adicional Noturno

Art. 58. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, considera-se cada hora como cinquenta e dois minutos

e trinta segundos.

§ 1º. Será devido pagamento a título de adicional noturno acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da hora diurna.

§ 2º. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá em relação à hora noturna.

### Seção V

#### Do Adicional de Férias

Art. 59. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

§ 1º. Integrarão a remuneração normal de trabalho para efeitos do disposto no “caput” deste artigo, o vencimento básico, os adicionais, as vantagens fixas vinculadas ao cargo de carreira do servidor, quando percebidas, a remuneração de funções gratificadas quando exercidas, e ainda a gratificação pelo desempenho de funções de segurança, e a gratificação pela prestação de serviços extraordinários de forma proporcional calculado pela média do percebimento nos 12 (doze) meses anteriores.

§ 2º. O acréscimo de 1/3 (um terço) previsto no “caput” deste artigo será pago na remuneração do mês imediatamente anterior ao da fruição de férias do servidor, respeitados os valores do mês em que as férias forem usufruídas, hipótese em que será paga a diferença.

### Seção VI

Art. 60. Fica criada a gratificação de periculosidade, com acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o salário base conforme o nível que se encontra o GCM.

### Seção VII

#### Dos Adicionais e Periculosidade

Art. 61. O adicional de periculosidade será devido aos servidores guardas civis municipais da corporação em exercício dos limites fixados em 30% (trinta por cento).

### CAPÍTULO III

#### DAS FÉRIAS

Art. 62. O Servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, anuais, remuneradas, durante os quais, preenchidos os requisitos legais, suspende as atividades normais de trabalho, recebendo remuneração, com finalidade de garantir-lhe o necessário repouso.

Art. 63. O servidor adquirirá direito de férias depois de cumpridos 12 (doze) meses de exercício, ininterruptos ou não, que deverão ser usufruídas no decorrer dos 12 (doze) meses subsequentes à data em que tiver cumprido o referido período aquisitivo.

Art. 64. É proibido levar a conta de férias qualquer falta ao trabalho, bem como permitir a compensação da falta, a qualquer título, visando sua justificativa.

Art. 65. Durante as férias, o servidor terá direito à percepção do vencimento acumulado e demais vantagens.

§ 1º. O servidor integrante de cargo de carreira, designado ou nomeado para o exercício de função gratificada ou cargo comissionado, respectivamente, enquanto titular perceberá as vantagens do exercício no período de férias.

§ 2º. O servidor que houver percebido gratificação pela prestação de serviço extraordinário, ainda que no período de descanso semanal remunerado, durante 06 (seis) meses, nos doze meses imediatamente anteriores ao período de fruição de férias, perceberá na remuneração de férias, o valor da média das horas extraordinárias, extraída da divisão do número de horas por 12 (doze).

§ 3º. O servidor que houver percebido adicional de 25% (vinte e cinco por cento) por trabalho executado no período noturno, compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte, durante o período estabelecido no parágrafo anterior, perceberá na remuneração das férias, o valor da média do adicional percebido, calculado pela divisão do valor



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

acrescido nas horas trabalhadas por 12 (doze).

Art. 66. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública e interesse da administração devidamente justificado, desde que autorizada pelo Chefe do executivo ou pelo Recursos Humanos, devendo ser complementada a fruição tão logo cesse a causa da interrupção, de forma compulsória.

§ 1º. A solicitação de interrupção e a complementação da fruição de férias, previstas no “caput” deste artigo deverão ser justificadas e comunicadas ao Setor de Recursos Humanos.

§ 2º. O servidor que estiver em férias e ficar doente, necessitando de licença para tratamento de saúde por período superior a metade das férias, poderá interromper suas férias até que cesse a licença, sem alteração dos efeitos financeiros decorrentes da concessão.

Art. 67. É vedada, em qualquer hipótese, a acumulação de férias.

### CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Art. 68. Conceder-se-á ao servidor as seguintes licenças:

- I – prêmio;
- II - para tratamento de saúde;
- III – compulsória;
- IV - quando acidentado no exercício de suas atribuições;
- V – por motivo de doença em pessoa de sua família;
- VI – maternidade;
- VII – amamentação;
- VIII – paternidade;
- IX – Núpcias;
- X – luto;
- XI – para tratamento de interesses particulares;
- XII – para atividade política;
- XIII – para exercer mandato eletivo.

Parágrafo único: Não poderá o servidor, em estágio probatório ou não, se afastar do exercício de seu cargo para usufruir licença prêmio e licença sem vencimentos, enquanto responder a Processo Administrativo de verificação do cumprimento dos requisitos do Estágio Probatório ou Processo Administrativo Disciplinar.

#### Seção I

##### Da Licença Prêmio

Art. 69. Ao servidor que durante o período de 05 (cinco) ou 10 (dez) anos consecutivos, não se afastar do exercício de suas funções é assegurado o direito a uma licença prêmio de 03 (três) ou 06 (seis) meses, por quinquênio ou por decênio, com vencimentos integrais.

§ 1º. O número de até 05 (cinco) faltas no quinquênio ou de 10 (dez) faltas no decênio, não prejudica a concessão da licença.

§ 2º. A fruição de licença prêmio não poderá ser interrompida em nenhuma hipótese, exceto quando houver motivo de interesse relevante ao serviço, devidamente fundamentado e para os quais se exija imediato exercício, devendo obrigatoriamente constar do ato de interrupção à data do início do restante da fruição.

Art. 70. O período de licença prêmio não poderá coincidir com o período de férias de qualquer natureza, hipótese em que prevalecerá a anotação de fruição de férias, devendo a fruição do restante da licença prêmio ocorrer imediatamente após a fruição de férias.

#### Seção II

##### Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 71. A licença para tratamento de saúde será concedida “ex-officio” ou a pedido do servidor ou de seu representante, quando aquele não possa fazê-lo.

Parágrafo único. Nos casos previstos no “caput” deste artigo, é indispensável à inspeção médica que será realizada pelo órgão da Perícia Médica do Município, e quando necessário, na própria residência ou em outro local dentro do território municipal, onde se encontrar o servidor.

Art. 72. No decurso do afastamento, o órgão que concedeu a licença poderá, “ex-officio” ou a pedido, concluir pela reassunção, pela prorrogação, readaptação ou aposentadoria do servidor.

Art. 73. No caso de licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividades remuneradas sob pena de interrupção da licença, com perda total dos vencimentos até que reassuma o cargo ou função.

Art. 74. O servidor que se omitir ou recusar à inspeção médica ou não seguir o tratamento adequado será punido disciplinarmente no primeiro caso, e com o cancelamento da licença, no segundo.

#### Seção III

##### Da Licença Compulsória

Art. 75. O servidor acometido de tuberculose ativa, deficiência mental, neoplasia maligna, lepra, paralisia, cegueira, cardiopatia grave, doença de Parkinson, incompatíveis com o trabalho, e outras moléstias que a lei indicar, conforme a medicina especializada, mediante laudo médico do órgão municipal, será compulsoriamente licenciado, com direito à percepção dos vencimentos integrais e das vantagens obtidas a título permanente.

Art. 76. Prevê-se também, licença compulsória, por interdição declarada pelo Órgão Pericial do Município por motivo de doença infectocontagiosa em pessoa co-habitante da residência do servidor.

#### Seção IV

##### Da Licença quando Acidentado no Exercício de suas Atribuições

Art. 77. O servidor licenciado para tratamento de saúde, acidentado no exercício de suas funções ou acometido de doenças profissionais, receberá integralmente os vencimentos e demais vantagens inerentes ao cargo ou função.

Art. 78. O tratamento do servidor acidentado ou que venha a contrair doença profissional correrá por conta dos cofres públicos municipais.

Art. 79. Acidente de trabalho é o evento danoso à saúde do servidor, tendo como causa mediata ou imediata o exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função.

Parágrafo único. Considerar-se-á também acidente de trabalho:

- a) a agressão física sofrida pelo servidor em razão de seu cargo ou função;
- b) dano pessoal causado ao servidor por negligência, imperícia ou imprudência de terceiros.
- c) a agressão física sofrida pelo servidor em razão de atos e procedimentos legalmente por ele praticados quando no exercício de seu cargo ou função, desde que identificado o agressor e apurado o motivo da agressão em inquérito policial ou Relatório Circunstanciado.

d) o acidente ocorrido no trajeto, ou seja, aquele que envolve o servidor no percurso de sua residência ao local de trabalho e vice-versa, desde que comprovado o trajeto, o horário e a escala de serviço no dia do evento.

Art. 80. Compete ao Departamento Médico e de Assistência - DMA, o tratamento do servidor acidentado ou o acompanhamento do mesmo quando assistido em outro setor, e o processamento das despesas médicas a serem custeadas pelos cofres municipais.

§ 1º. O custeio do tratamento será feito de conformidade com as tarifas prefixadas pelo Departamento Médico e de Assistência DMA.

§ 2º. O referido custeio será concedido ex-officio, por iniciativa do Departamento Médico e de Assistência - DMA.

#### Seção V

##### Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da sua Família

Art. 81. O servidor poderá obter licença até o máximo de 02 (dois) anos por motivo de doença na pessoa de ascendente, des-



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

cedente e colateral, consangüíneo ou afim até o 3º grau civil, e do cônjuge/companheiro (a) do qual não esteja legalmente separado desde que comprove:

I - ser indispensável a sua assistência pessoal incompatível com o exercício do cargo;

II - viver sob sua dependência econômica da pessoa enferma;

§ 1º. Nos casos de doença grave de filhos menores ou cônjuge/companheiro (a), será dispensada a prova do inciso II.

§ 2º. Provar-se-á doença mediante inspeção médica.

Art. 82. A licença de que trata o artigo anterior é concedida com vencimento ou remuneração integral até 06 (seis) meses, e daí em diante com os seguintes descontos:

I - de 1/3 (um terço), quando exceder a 06 (seis) meses;

II - de 2/3 (dois terços), quando exceder a 12 (doze) meses até 18 (dezoito) meses;

III - sem vencimento ou remuneração, do 19º (décimo nono) mês ao 24º (vigésimo quarto).

Seção VI

Da Licença Maternidade

Art. 83. Conceder-se-á licença maternidade a servidora gestante ou adotante.

Parágrafo único. Quando a servidora tomar conhecimento da sua gestação, deverá informar a sua chefia imediata, passando a ficar isenta da prestação de serviço na área operacional, e impedida de fazer uso do uniforme inadequado para gestante, devendo ser assegurado o exercício de suas funções na área administrativa, sem prejuízo de sua remuneração.

Seção VII

Da Licença para Amamentação

Art. 84. Toda a servidora lactante, mesmo a adotiva, terá direito de amamentar seu próprio filho, até a idade de seis meses.

Art. 85. A licença será concedida 01 (uma) hora diária por turno de serviço, não superior a 08 (oito) horas.

Parágrafo único. Fica a critério da servidora a opção do horário de amamentação, de acordo com a escala de serviço que esteja realizando.

Art. 86. A licença será concedida mediante a apresentação do Registro de Nascimento ou do documento judicial de adoção do recém-nascido.

Seção VIII

Da Licença Paternidade

Art. 87. Conceder-se-á licença paternidade ao servidor em razão do nascimento do seu filho ou adoção, no período de 05 (cinco) dias consecutivos, devendo o servidor apresentar no primeiro dia útil cópia da Certidão de Nascimento ou adoção a sua chefia imediata.

Seção IX

Da Licença Nupcial

Art. 88. Conceder-se-á licença nupcias ao servidor em razão de casamento civil, ou religioso tendo direito à dispensa do trabalho por 08 (oito) dias consecutivos, logo após a celebração do ato, devendo apresentar a cópia da Certidão de Casamento a sua chefia imediata.

Seção X

Da Licença Luto

Art. 89. Conceder-se-á licença Luto ao servidor em razão de falecimento de cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente, parente colateral, tendo o direito de afastamento do trabalho por 08 (oito) dias consecutivos.

§ 1º. O servidor deverá informar a chefia imediata sobre o fato e assim que possível entregar a cópia da Certidão de Óbito.

§ 2º. Para o disposto neste artigo, entende-se por ascendente: pais, avós e padrasto ou madrasta; para descendentes: filhos e enteados; e para parentes colaterais: irmãos consangüíneos.

Seção XI

Da Licença para Tratamento de Interesses Particulares

Art. 90. Após o efetivo exercício de 02 (dois) anos, o servidor poderá obter licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos.

Seção XII

Da Licença para Atividade Política

Art. 91. O servidor terá direito a licença, remunerada, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça eleitoral.

Parágrafo único. A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurando os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

Seção XIII

Da Licença para Exercer Mandato Eletivo

Art. 92. Ao servidor no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V - para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

Seção XIV

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 93. É assegurado ao servidor o direito à licença sem prejuízo

da sua remuneração para o desempenho de mandato de dirigente em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

Parágrafo único. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

CAPÍTULO V

DAS CONCESSÕES

Art. 94. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço.

I - por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II - por 01 (um) dia, na data natalícia do servidor, devendo informar no início da escala de serviço a sua chefia imediata;

III - por 01 (um) dia, quando participar voluntariamente em cada um dos eventos cívicos, sendo eles: 26 de maio (Aniversário da Cidade), 20 de agosto (Aniversário da criação da Guarda Civil / Municipal), 25 de agosto (Dia do Soldado) e/ou 07 de setembro (Independência do Brasil);

IV - nas Eleições para trabalhar junto a Justiça Eleitoral, quando convocado, conforme legislação eleitoral;

V - como jurado no Tribunal do Júri, quando convocado, conforme legislação especial;

VI - para desempenho de mandato classista, por entidade reconhecida e registrada nos setores competentes, mediante liberação dos Recursos Humanos;

VII - participação em competição desportiva ou convocação para integrar representação desportiva oficiais, representando a



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

Guarda Civil / Municipal de Barreiras.

Art. 95. Ao servidor estudante matriculado em estabelecimento de ensino será concedido escala de serviço que possibilite a frequência regular às aulas, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único. Para a concessão do disposto no “caput” do artigo deverá ser solicitado através de requerimento por parte do servidor, dirigido a sua chefia imediata, anexando cópia da declaração de matrícula.

Seção Única

Do Auxílio Funeral

Art. 96. Ao cônjuge, ou na falta deste, à pessoa que provar ter feito despesas em virtude do falecimento do servidor, será concedido, a título de funeral, a importância correspondente a um mês de vencimento ou remuneração.

Parágrafo único. A despesa correrá pela dotação própria do cargo, não podendo, por esse motivo o novo ocupante entrar em exercício antes do transcurso de trinta dias.

CAPÍTULO VI

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 97. Todos os servidores da Guarda Civil / Municipal têm direito a receber dos órgãos e entidades municipais informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que retardar sonegar ou prestar informação incompleta, incorreta ou falsa.

Art. 98. É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar perante a Administração Municipal.

Art. 99. O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, podendo ser encaminhado por intermédio da autoridade a que esteja imediatamente subordinado o requerente.

Art. 100. O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I – em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorra a demissão.

II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

CAPÍTULO VII

DA ASSISTÊNCIA JUDICIAL

Art. 101. O auxílio à assistência judicial aos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal que, em decorrência de atos praticados no exercício da função pública com poder de polícia, sofrerem ações, medidas judiciais ou inquéritos policiais e necessitarem de assistência de advogado.

Parágrafo único. Para obtenção do benefício previsto no “caput” do artigo, o servidor deverá protocolar requerimento de antecipação de despesas junto ao Núcleo de Recursos Humanos, contendo cópia do contrato de honorários advocatícios, da procuração outorgada ao advogado, certidão expedida pela OAB/Barreiras, do mandado de citação ou intimação e relatório circunstanciado do fato, assinado pelo servidor.

Seção Única

Do Código de Ética

Art. 102. Constituí-se o Código de Ética da Guarda Civil / Municipal:

I – ser honesto;

II - amar a verdade;

III – cumprir as ordens prontamente;

IV – usar a autoridade sem prepotência;

V – proteger os presos sob sua guarda;

VI – comparecer ao serviço de acordo a escala de serviço e convocações.

CAPÍTULO I

DAS GENERALIDADES

Art. 103. A disciplina é o cumprimento dos deveres de cada um dos integrantes da Guarda Civil / Municipal, independentemente

das graduações e classes.

Art. 104. São princípios essenciais da disciplina:

I - o respeito à dignidade humana;

II - o respeito à cidadania;

III - o respeito à justiça;

IV - o respeito à legalidade democrática;

V - o respeito à coisa pública.

Art. 105. São manifestações essenciais da disciplina e hierarquia:

I - a dedicação e a fidelidade à Pátria, cuja honra, integridade e instituições devem ser defendidas;

II - o culto aos símbolos nacionais;

III - a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;

IV - a disciplina e respeito à hierarquia;

V - o rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;

VI - a obrigação de tratar seu semelhante dignamente e com urbanidade.

Art. 106. As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

Art. 107. A cordialidade é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Civil / Municipal. Devem ser dispensadas também a todos os servidores municipais, estaduais e federais.

Seção I

Dos Deveres

Art. 108. São deveres do servidor da Carreira de Guarda Civil /Municipal:

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

II - ser leal à instituição a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

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

V - atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

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

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

VIII - guardar sigilo sobre assuntos inerentes a função que não devem ser divulgados;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer conforme escala de serviço e convocações;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço, com o uniforme determinado pela Corporação;

XIII - ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;

Seção II

Das Proibições

Art. 109. Ao servidor da Guarda Civil / Municipal é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto de que tenha a guarda ou posse;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no local de trabalho;

VI - cometer a pessoa estranha ao trabalho, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

VIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

IX - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

X - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XI - proceder de forma desidiosa;

XII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIII - requerer ou promover a concessão de privilégios garantias de juro ou outros favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilegio de invenção própria;

XIV - valer-se de sua qualidade de servidor para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;

XV - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço.

### Seção III

#### Das Responsabilidades

Art. 110. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregularidades de suas atribuições.

I - pelas faltas, danos, sonegações ou extravios que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos ao seu exame, provando-se que foram ocasionados por culpa ou negligência sua ou visto que poderia ter evitado;

Art. 111. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

### CAPÍTULO II

#### DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 112. Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste regulamento e demais dispositivos, pelos servidores da Guarda Civil / Municipal de Barreiras.

Art. 113. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - leves;

II - médias;

III - graves.

Art. 114. São infrações disciplinares de natureza leve:

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;

II - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

IV - deixar o subordinado de cumprimentar superior, uniformizado ou não, neste caso desde que o conheça, ou de prestar-lhe homenagens ou sinais regulamentares de consideração e respeito, bem como o superior hierárquico, de responder ao cumprimento;

V - usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descuidar-se do asseio pessoal ou coletivo;

VI - negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;

VII - conduzir veículo da instituição sem autorização da unidade competente;

VIII - conduzir veículo da instituição quando na escala de motorista ou motociclista com a Carteira Nacional de Habilitação vencida;

IX - apresentar-se ao serviço sem a Carteira Funcional, fornecida pela Corporação;

X - apresentar-se ao serviço sem a Carteira Nacional de Habilitação quando na escala de motorista ou motociclista, com o intuito de escusar-se da função.

Art. 115. São infrações disciplinares de natureza média:

I - deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;

II - maltratar animais;

III - deixar de encaminhar documento no prazo legal;

IV - encaminhar documento ao superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;

V - sobrepor ao uniforme, insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;

VI - dirigir veículo da Guarda Civil / Municipal com negligência, imprudência ou imperícia;

VII - ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos a servidores ou munícipes;

VIII - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

IX - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária.

Art. 116. São infrações disciplinares de natureza grave, com pena de suspensão até 08 (oito) dias:

I - faltar com a verdade;

II - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;

III - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;

IV - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;

V - deixar de punir o infrator da disciplina;

VI - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;

VII - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;

XIII - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;

IX - dar ordem ilegal ou claramente inexecutável;

X - determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;

XI - valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;

XII - violar ou deixar de preservar local de crime;

XIII - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

XIV - faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte;

XV - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço.

Art. 117. São infrações disciplinares de natureza grave, com pena de suspensão, a qual não poderá exceder a 30 (trinta) dias:

I - dificultar ao servidor da Guarda Civil / Municipal em função subordinada a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

II - disparar arma de fogo desnecessariamente;

III - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;

IV - maltratar pessoa detida, ou sob sua guarda ou responsabilidade;

V - contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;

VI - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública Municipal ou sob a responsabilidade do município;

VII - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;

VIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

IX - procurar a parte interessada em ocorrência policial, para





# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

obtenção de vantagem indevida;

X - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;

XI - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;

XII - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;

XIII - acumular ilicitamente cargos públicos, se provada a má-fé;

XIV - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;

XV - disparar arma de fogo por descuido quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de outrem.

### CAPÍTULO III

#### DAS PENALIDADES

Art. 118. São penas disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III - suspensão;

V - multa;

VI - destituição de função;

VII – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

VIII – demissão;

IX - demissão a bem do serviço público.

#### Seção I

##### Da Advertência

Art. 119. A advertência forma mais branda das sanções, será aplicada verbalmente pela chefia imediata quando se tratar das faltas de natureza leve.

#### Seção II

##### Da Repreensão

Art. 120 A repreensão forma branda das sanções, será por escrito e aplicada pela chefia imediata.

#### Seção III

##### Da Suspensão

Art. 121 A pena de suspensão será aplicada, ao servidor, em caso de falta grave, devidamente fundamentada ou reincidência, nos seguintes casos:

I – até 08 (oito) dias;

II – até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A penalidade de suspensão até 08 (oito) dias, poderá ser aplicada pelo Secretário Municipal de segurança ou Administração, quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, devendo ser comunicada a Corregedoria da Guarda Civil / Municipal e ao Recursos Humanos de forma escrita para o devido assentamento funcional.

#### Seção IV

##### Da Multa

Art. 122. É a restituição pecuniária dos prejuízos causados a administração pública, onde o servidor acarretou lesão aos erários.

#### Seção V

##### Da Demissão

Art. 123. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - abandono do cargo pelo não comparecimento do servidor ao serviço sem causa justificada por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 90 (noventa) dias interpolados durante o ano;

II - procedimento irregular do servidor, devidamente comprovado;

III - aplicação indevida de dinheiros públicos;

IV - incontinência pública e conduta escandalosa;

V - praticar crime contra a administração pública e à Fazenda Municipal;

VI - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio municipal;

#### Seção VI

#### Da Demissão a Bem do Serviço Público

Art. 124. Será aplicada a pena de demissão com a nota “a bem do serviço público”, a qual constará sempre dos atos de demissão fundada, nos casos de:

I - praticar usura sob qualquer de suas formas;

II - valer-se de sua qualidade de servidor para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;

III - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político.

Art. 125. Uma vez submetido a Processo Administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido depois da conclusão do processo.

Art. 126. Deverão constar no assentamento funcional, todas as penas impostas ao servidor.

§ 1º. As penalidades de advertência, repreensão, suspensão e multa terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) anos consecutivos.

§ 2º. O cancelamento do registro da penalidade imposta ao servidor, não surtirá efeitos retroativos.

Art. 127. O ato de demissão do servidor mencionará sempre a sua causa.

Art. 128. As infrações praticadas pelos servidores e não apuradas em tempo hábil prescreverão do seguinte modo:

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 01 (um) ano, quanto à repreensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

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

### CAPÍTULO VII

#### DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR

Art. 129. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público deverá, sob pena de responsabilidade, tomar providências no sentido de apurar os fatos e autoria.

Art. 130. Haverá uma apuração preliminar imediata ao conhecimento dos fatos.

§ 1º. Deverão constar no Relatório Circunstanciado, o momento dos fatos, dia, hora e local, servidores e terceiros envolvidos, indicativos que os ligaram ao fato como agentes eficazes, na qualidade de sujeitos passivos e ativos, objeto jurídico ofendido (patrimônio, incolumidade pessoal, honra, a própria Administração Pública ou outro), presença de vigilância e alarme no local, dentre outros.

§ 2º. Após a abertura do Relatório Circunstanciado, sendo o mesmo realizado em situações de furto, roubo e danos em bens, com autoria desconhecida, ausente, inclusive indícios da mesma, a referida peça será encaminhada a Corregedoria da Guarda Civil / Municipal.

#### Seção I

##### Do Processo Sumário

Art. 131. O Processo Sumário é o que se destina à apuração de irregularidades comprovadas na sua flagrância.

Parágrafo único. Entende-se como situação de flagrância, aquela em que o ato ou fato irregular é constatado, presenciado por servidores ou terceiros alheios ao serviço público.

Art. 132. Deverá compor o Processo Sumário de:

I - capa, constando data de abertura, nome dos envolvidos e encarregado;

II – documentos que ensejaram a abertura do processo;

III - o termo de declarações;

IV – documentos comprobatórios do fato;

V – conclusão do encarregado.



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

§ 1º. Entende-se por termo de declarações, a tomada de depoimento do servidor acusado, onde o mesmo esteja lotado.

§ 2º. Entende-se por conclusão do encarregado, o relatório final do Processo Sumário, súpula dos fatos e dispositivo legal violado, com o julgamento dos membros que apreciaram a matéria, opinando sobre a aplicação ou não da penalidade.

a) o relatório final será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor;

b) reconhecida à responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 133. No Processo Sumário o depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo de declarações, sendo lícito à testemunha e envolvidos trazê-los por escrito.

Parágrafo único. As testemunhas e os envolvidos serão inquiridos separadamente.

Art. 134. O Processo Sumário deverá estar concluído no prazo de 15 (quinze) dias, o qual só poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada, dirigida ao Comandante da Guarda Civil / Municipal.

Art. 135. O Processo Sumário que versar sobre crimes contra a vida, lesão corporal, a criança e o adolescente, os costumes, incolumidade pública, fé pública e a Administração Pública, independente da confissão do servidor ou da excludente de ilicitude penal, deverão ser encaminhados à abertura de Sindicância para maior apuração dos fatos.

### Seção II

#### Da Sindicância

Art. 136. A Sindicância é peça informativa do Processo Administrativo Disciplinar e será promovida, por ato do Corregedor ou do Comandante da Guarda Civil / Municipal, quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Art. 137. A Sindicância não comporta o contraditório e possui caráter sigiloso, investigatório e inquisitório.

Art. 138. A Sindicância deverá estar concluída no prazo de 15 (quinze) dias, o qual só poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.

### Seção III

#### Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 139. Instaura-se obrigatoriamente Processo Administrativo Disciplinar, quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa implicar na pena de demissão de servidor efetivo, de suspensão por mais de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. No Processo Administrativo Disciplinar é assegurado ao acusado o exercício do direito à ampla defesa, consubstanciado no devido processo legal que devesse ser apurado pela corregedoria da Guarda Civil Municipal. Ficará a cargo do Comandante da Guarda Civil Municipal nomear a comissão de sindicância que será composta por:

- 1- (um) Inspetor;
- 1- (um) Sub-Inspetor;
- 1- (um) GCM classe A

Art. 140. O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser instaurado no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato.

Art. 141. O indiciado será citado inicialmente para se ver processar, para participar de todos os atos do processo de se defender.

Parágrafo único. A citação será pessoal e deverá conter a data, hora e local marcado para o interrogatório.

Art. 142. Nenhum servidor será processado sem assistência de defensor habilitado.

Parágrafo único. Se o servidor não possuir advogado, ser-lhe-á designado defensor dativo, já por ocasião do interrogatório.

Art. 143. O indiciado poderá estar presente a todos os atos do processo e intervir, por seu defensor, na coleta de provas e

diligências que realizarem, nos prazos regulamentares, com observância do rito estabelecido para o processo.

Art. 144. Encerrada a instrução, a defesa será intimada para apresentar, no prazo legal, por escrito, as suas razões finais.

Parágrafo único. A Comissão deverá sugerir outras medidas que se fizerem necessária ou forem de interesse público.

### CAPÍTULO V

#### DAS PROVAS

##### Seção I

##### Disposições Gerais

Art. 145. Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 146. O encarregado da apuração poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

##### Seção II

##### Da Prova Fundamental

Art. 147. Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por oficial público, ou conferidas e autenticadas por servidor público para tanto competente.

##### Seção III

##### Da Prova Testemunhal

Art. 148. A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo encarregado da apuração:

- 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. 149. Compete à parte envolvida, arrolar o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo e endereço.

Art. 150. Cada servidor envolvido poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas.

Art. 151. As testemunhas serão ouvidas, primeiramente as denunciadas e após, as indicadas pelo servidor envolvido.

### CAPÍTULO VI

#### DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 152. Extingue-se a punibilidade:

- I - pela morte do servidor envolvido;
- II - pela prescrição;
- III - pela anistia.
- IV - ilegitimidade da parte;
- V - quando o servidor envolvido já tiver sido demitido, dispensado ou exonerado do serviço público.

Art. 153. Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando o Corregedor ou o Comandante da Guarda Civil / Municipal, proferir decisão:

- I - pelo arquivamento do Processo Sumário;
- II - pela aplicação de punição no rito sumário;
- III - pelo arquivamento da Sindicância;
- IV - pela absolvição do servidor em Processo Disciplinar Administrativo;

##### Seção I

##### Do Julgamento

Art. 154. Findo o Processo Sumário será remetido ao Comandante da Guarda Civil / Municipal, que aporá o seu parecer, opinando pelo arquivamento ou prosseguimento do rito.

Parágrafo único. Após vista do procedimento, que não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, deverá remetê-lo ao Corregedor da Guarda Civil / Municipal.

Art. 155. O servidor acusado será absolvido, nos seguintes casos:

- I - estar provada a inexistência do fato;
- II - não haver prova da existência do fato;



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

III - não constituir o fato infração disciplinar;  
IV - não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar;  
V - não existir prova suficiente para a condenação;  
VI - a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:

- motivo de força maior ou caso fortuito;
- legítima defesa própria ou de outrem;
- estado de necessidade;
- estricto cumprimento do dever legal;
- coação irresistível.

### Seção II

#### Da Aplicação das Sanções Disciplinares

Art. 156. Na aplicação da punição disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

Art. 157. Em caso de reincidência, as faltas leves serão puníveis com repreensão e as médias com suspensão inferior a 08 (oito) dias.

Parágrafo único. As punições prescritas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.

Art. 158. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que nessa qualidade, causar ao erário público, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

### Seção III

#### Dos Recursos

Art. 159. Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

- pedido de reconsideração;
- recurso;
- revisão.

### Seção IV

#### Do Pedido de Reconsideração

Art. 160. O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e sobrestará o prazo para a interposição de recurso.

### Seção V

#### Do Recurso

Art. 161. Caberá recurso:

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

### Seção VI

#### Da Revisão

Art. 162. A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

- a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;
- a decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;
- surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

Art. 163. O pedido de revisão prescreverá no prazo de 03 (três) anos, contados da data da publicação do ato punitivo.

Art. 164. Ocorrendo o falecimento do servidor punido, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro (a) ou parente até segundo grau.

Art. 165. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

### Seção VII

#### Do Cancelamento da Punição

Art. 166. O cancelamento de punição disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no assentamento funcional do

servidor da Guarda Civil / Municipal de Barreiras, sendo realizado automaticamente no decurso de 03 (três) anos consecutivos.

### TÍTULO IV

#### DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

#### CAPÍTULO I

#### DO UNIFORME

Art. 167. O presente Estatuto dispõe sobre a utilização do uniforme que será fornecido 02 (duas) vezes ao ano pelo poder executivo.

- Gandola manga curta, Gandola manga longa
- Camiseta malha fria
- Calça
- Coturno (par)
- Cinto liso com fivela
- Cinto de Guarnição
- Gorro e Boina
- Apito

Parágrafo único. O Regulamento específico de uniformes deverá regulamentar as prescrições sobre os uniformes da Guarda Civil / Municipal de Barreiras, peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações (honorífica, de ordem militar ou civil e medalha), regulando sua posse, composição, uso e descrição geral.

Art. 168. É obrigatório o uso do Uniforme para todos os integrantes da Carreira de Guarda Civil / Municipal.

Parágrafo único. O uso não será obrigatório quando exercer segurança velada para o Prefeito Municipal e dignitários, e atividades estranhas à carreira.

Art. 169. O uso correto dos uniformes é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva dos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal.

Art. 170. Constitui obrigação de todos os da Carreira de Guarda Civil / Municipal zelar por seus uniformes.

§ 1º. O zelo e o capricho com as peças do uniforme são uma demonstração de respeito e amor ao uniforme que veste e, aos erários públicos, sendo importante observar a limpeza, a manutenção do brilho nos metais, o polimento dos calçados e a apresentação dos vincos verticais nas peças do uniforme.

§ 2º. O asseio pessoal é imprescindível para o uso do uniforme, não devendo o servidor fazer uso do mesmo, sem estar devidamente apresentável.

a) para os homens, estar devidamente barbeado e com o corte dos cabelos curtos;

b) para as mulheres, estar com os cabelos presos e de maneira que não fique com mechas ou pontas para fora da cobertura.

§ 3º. Cabem ao Comandante da Guarda Civil / Municipal, Inspetores (as), Sub-Inspetores (as) e Guardas Cíveis / Municipais, em relação aos seus pares e subordinados, exercerem ação fiscalizadora quanto ao uso correto do uniforme e adotar as medidas cabíveis quando da inobservância das normas previstas neste Estatuto.

Art. 171. Os uniformes mencionados neste Estatuto, bem como as peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações nas cores (azul marinho e preto para os uniformes) neles estabelecidos ou regulados, são exclusividade da Guarda Civil / Municipal de Barreiras, e considerados de uso privativo, para as atividades de segurança e vigilância municipal, sendo proibidos a particulares, instituições públicas (exceto Guarda Civil / Municipal).

Art. 172. Fica proibido o uso de qualquer parte do uniforme quando o Guarda Civil / Municipal não estiver em serviço. Neste caso será considerada falta grave.

Art. 173. É admitido o uso de:

I - telefone celular com capa preta, preso ao cinto de guarnição.

II - quanto às brevês, divisa, insígnias (distintivos) e conde-



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

corações, outorgadas pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal e Instituições Militares ou Cívicas, cujo uso é autorizado nos uniformes, deverá o servidor fazer a solicitação por escrito, encaminhando ao Comando da Guarda Civil / Municipal de Barreiras;

III - brevês;

IV - carteira de couro com o distintivo da Guarda Civil / Municipal de Barreiras, desde que seja servidor da corporação.

VI - Cabe ao Comandante da Guarda Civil / Municipal de Barreiras, autorizar o uso de uniforme por servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal na inatividade para comparecer a solenidades (cerimônias cívicas de datas nacionais, estaduais e municipais ou atos sociais solenes de caráter particular).

Art. 174. Qualquer modificação de detalhe, alteração de matéria-prima ou criação de uniforme, bem como modificação ou extinção de brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, só podem ser feitas mediante Comissão designada com o fim específico.

Parágrafo único. Os tecidos descritos nas peças dos uniformes, se deixarem de ser fabricados, deverão ser confeccionados com tecidos da mesma cor ou similar, não mudando as suas características originais, bem como a qualidade e capacidade de durabilidade dos mesmos.

Art. 175. Os integrantes da Guarda Civil / Municipal, que estejam submetidos a procedimento administrativo para avaliar as suas condições de permanência como integrante na Carreira de Guarda Civil / Municipal ou que pelas suas atitudes comprometam o bom nome da Corporação, poderão ser proibidos do uso do uniforme até melhoria de conduta.

Art. 176. O servidor da Guarda Civil / Municipal que tiver seu uniforme ou peça do mesmo inutilizado em ato de serviço poderá solicitar sua reposição, o que será feito gratuitamente.

Art. 177. O servidor da Guarda Civil / Municipal que extraviar ou inutilizar o uniforme ou peça do mesmo, antes da época do respectivo vencimento, receberá outro, mediante indenização ao erário público ou deverá substituí-lo comprando direto com o fornecedor.

Art. 178. É expressamente proibido:

§ 1º O uso de uniformes e de peças complementares por pessoas não pertencentes à carreira.

§ 2º O uso, por qualquer pessoa, de peças de uniformes junto com trajes civis.

§ 3º Ir a reuniões e manifestações de caráter político-partidário e no exercício de qualquer atividade estranha à Guarda Civil / Municipal uniformizado, exceto nos estabelecimentos de ensino.

§ 4º O servidor estando uniformizado, acrescentar chaves ou adornos, assim como a exposição de chaves, tanto pessoal quanto às de serviço, exceto para os motorista e motociclista.

Art. 179. É facultativo aos integrantes da Carreira de Guarda Civil / Municipal:

§ 1º O uso de cobertura no interior de veículos e viaturas.

§ 2º O uso de óculos de sol ou de grau, desde que o mesmo seja com o aro com cores discretas, preferencialmente preta, fosca, azul escura, dourada ou prateada; e que as lentes sejam transparentes, foto cromática ou escura, sendo proibidos, óculos com cores fortes (gritante) e lentes espelhadas.

Art. 180. Os integrantes do expediente administrativo, usando uniforme devem ter sempre a mão os complementos do Uniforme Operacional Básico, para eventuais necessidades.

Art. 181. Estando o servidor uniformizado, o mesmo deverá evitar fumar em público, devendo procurar locais reservados para tal fim. Fica ainda, terminantemente proibido o servidor, fumar em locais onde haja grupos de crianças, idosos e/ou doentes.

### CAPÍTULO II

#### DA IDENTIDADE

Art. 182. A Identificação Funcional dos integrantes da Carreira de Guarda Civil / Municipal deverá ser expedida pela Secretaria

Municipal de Barreiras, e tem por objetivo, identificar os servidores e conceder o porte de arma de fogo, devendo conter os seguintes dados:

I - no anverso:

- foto digitalizada;
- identificação da Prefeitura;
- identificação da Secretaria;
- identificação do Comando;
- distintivo da Guarda Civil / Municipal;
- nome completo do servidor;
- número do Registro Geral;
- número da matrícula funcional;
- graduação e classe;
- data e local da expedição;
- número da via;
- assinatura do comandante da GCM;

II - no verso:

- filiação;
- naturalidade;
- data de nascimento;
- número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- número da Carteira Nacional de Habilitação;
- grupo sanguíneo;
- impressão digital do polegar direito;
- autorização do porte de arma de fogo;
- assinatura do servidor.

§ 1º. Deverá ser mencionado expressamente no verso da identidade, na cor vermelha, o seguinte termo "PORTE DE ARMA DE ACORDO COM A LEI FEDERAL N.º 10.826/03 E DECRETO FEDERAL N.º 5.123/04".

§ 2º. Nas duas faces da identidade na parte superior deverá estar escrito "IDENTIDADE FUNCIONAL", e na parte inferior "SALVAGUARDANDO A VIDA, NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO".

Art. 183. A Identidade Funcional é de uso obrigatório quando em serviço e/ou estando o servidor devidamente uniformizado.

Art. 184. A emissão da segunda via será realizada mediante requerimento do servidor, justificando através de Boletim de Ocorrência Policial, nos casos de furto, roubo ou extravio.

### TÍTULO V

#### DOS DOCUMENTOS INTERNOS

##### CAPÍTULO I

###### DO BOLETIM INTERNO

Art. 185. O Boletim Interno é o documento em que o Comandante da Guarda Civil / Municipal publicará todas as suas ordens, bem como as ordens das autoridades superiores e os fatos de que devam ser de conhecimento de todos os integrantes da Guarda Civil / Municipal.

Parágrafo único. Não são publicados em Boletim Interno:

I - os assuntos de caráter sigilosos ou quaisquer referências a estes;

II - as ocorrências ou os assuntos não relacionados, salvo se tiverem dado lugar à expedição de alguma ordem ou estiverem ligados à comemoração de caráter cívico.

##### CAPÍTULO II

###### DO LIVRO DE OCORRÊNCIAS

Art. 186. O Livro de Ocorrências é o documento onde os servidores da Guarda Civil / Municipal relatam todas as ocorrências e anormalidades advindas em sua escala de serviço.

##### CAPÍTULO III

###### DO LIVRO DA SUPERVISÃO

Art. 187. O Livro da Supervisão se assemelha ao Livro de Ocorrências, sendo, contudo o documento de preenchimento exclusivo por parte da Supervisão de Ronda, a qual deverá relatar todas as ocorrências e anormalidades advindas em sua escala de serviço.

##### CAPÍTULO IV



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

### DO LIVRO DE FREQUÊNCIAS

Art. 188. O Livro de Frequências é o documento onde os servidores da Guarda Civil / Municipal registram as faltas, atrasos, licenças, dispensas, remanejamentos, interrupção de serviço, trocas de serviço e escalas extras, ocorridas durante o turno de trabalho.

### CAPÍTULO V

#### DOS DEMAIS REGISTROS

Art. 189. O Relatório Administrativo destina-se às solicitações e informações de caráter interno, onde o servidor comunica-se com a sua chefia imediata, relatando fatos, informando falhas e solicitando melhorias ou soluções para determinadas questões de ordem funcional e/ou pessoal.

Parágrafo único. Para solicitação de troca de serviço, os servidores deverão preencher e ambos assinarem o respectivo relatório, informando data, horário e local que ambos comprometessem a permutar o serviço.

Art. 190. A Guia de Entrega destina-se a transcrever todas as entregas realizadas, podendo ser de pessoas, veículos, armas, animais, tóxicos ou demais objetos.

Art. 191. O Auto de Resistência a Prisão destina-se a informar quando da lesão causada em virtude da resistência ou agressão advinda do infrator.

Art. 192. O Auto de Notificação da Secretaria Municipal do Meio Ambiente destina-se a notificar os infratores quando do cometimento de poluição sonora, corte ilegal de árvore, queima de produtos a céu aberto, pintura de pistola em local impróprio, pichação e poluição visual, cães sem focinheira em parques e vias públicas, entre outras infrações relacionadas ao Meio Ambiente.

### TÍTULO VI

#### PRESCRIÇÕES DIVERSAS

##### CAPÍTULO I

#### DO ARMAMENTO

Art. 193. O servidor da Guarda Civil / Municipal que comprova estar habilitado em curso específico e aprovado em avaliação psicológica para o uso de arma de fogo, deverá equipar-se de cinturão completo com coldre e porta baleiro fechado, algemas e porta algemas, além dos demais complementos descritos no Regulamento de Uniformes.

Art. 194. O Comando da Guarda Civil / Municipal através da Gerência de Apoio Logístico e do Serviço de Armas e Munições deverá manter registro próprio e de caráter permanente das armas de fogo pertencentes à Instituição.

Art. 195. O servidor da Guarda Civil / Municipal ao receber ou repassar o serviço deverá vistoriar todos os materiais, especialmente o armamento, verificando as alterações e condições de utilização do mesmo.

Art. 196. O servidor da Guarda Civil / Municipal, tendo sob sua responsabilidade o armamento, não deverá em hipótese alguma, descuidar-se ou deixá-lo próximo de terceiros, sob pena de responsabilização criminal.

Art. 197. Ao efetuar uma abordagem, o servidor da Guarda Civil / Municipal fazendo uso da arma de fogo, sob-hipótese alguma poderá deixá-la engatilhada.

Art. 198. Quanto ao uso da arma de fogo, somente deverá ser empregada quando todos os meios possíveis já tenham sido esgotados, não sendo cabível outra maneira para solucionar o problema.

Art. 199. Em caso de disparo de arma de fogo, o servidor da Guarda Civil / Municipal deverá comunicar imediatamente a Supersisão de Ronda.

Art. 200. As armas de fogo pertencentes à Corporação e fornecidas aos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal, para o fiel desempenho da função, deverão ser cauteladas individualmente, responsabilizando-se inteiramente pelo mau uso, o

servidor que estiver com a posse e guarda da mesma.

Art. 201. O servidor da Guarda Civil / Municipal deverá ser submetido, a cada 02 (dois) anos, a teste de capacidade psicológica através do Serviço de Medicina Ocupacional em virtude do Porte de Arma de Fogo fornecido pela Corporação, bem como pela tipicidade do serviço, onde se defronta diariamente com diversos fatores de degradação humana.

§ 1º. Sempre que o servidor apresentar conduta incompatível com a função, sendo surpreendido utilizando substâncias tóxicas ou embriagando-se rotineiramente, deverá ser afastado da função e encaminhado para tratamento médico especializado.

§ 2º. Caso o servidor da Carreira de Guarda Civil / Municipal, estando uniformizado, apresentar-se em estado de embriaguez ou sob o efeito de substâncias tóxicas ou medicamento que provoquem alteração no desempenho intelectual ou motor, deverá imediatamente ser conduzido a sua residência, sendo interrompido o seu turno de trabalho.

Art. 202. O Porte de Arma de Fogo fornecido pela Corporação terá validade somente nos limites territoriais do município de Barreiras.

#### Seção I

##### Do Uso das Algemas

Art. 203. É de uso permitido aos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal Algemas de pulso descartável ou em aço inoxidável ou aço 1020 com acabamento niquelado, junção por elos tipo corrente, com sistema de trava do mecanismo e resistência à tração de no mínimo 220 Kg força.

#### Seção II

##### Do Uso da Tonfa

Art. 204. É de uso permitido aos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal, o Bastão tipo Tonfa, confeccionado em polímero de alta resistência, na cor preta.

§ 1º O disposto no "caput" do artigo, destina-se exclusivamente para uso como um equipamento de proteção, sendo vedada a sua utilização como um instrumento de ataque ou agressão.

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

§ 3º A Tonfa poderá ser substituída pelo Bastão.

#### Seção III

##### Do Uso da Arma não Letal

Art. 205. O Gás Lacrimogêneo e o Gás de Pimenta, taser são de uso permitido pelos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal, sendo destinado ao emprego em situações de extrema necessidade em conflitos onde a fim de evitar a utilização da Tonfa ou da arma de fogo, seja possível conter a agressão advinda de um agressor isolado ou de um tumulto generalizado.

#### Seção IV

##### Do Uso do Colete de Proteção Balística

Art. 206. É de uso permitido aos servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal, o Colete de Proteção Balística, Modelo Policial, dissimulado, com capa externa na cor azul marinho ou preta.

### CAPÍTULO II

#### DOS CURSOS

Art. 207. Os servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal deverão participar de cursos, instruções e outros eventos de caráter periódico e permanente, além dos cursos de formação,

§ 1º. Consideram-se cursos de caráter periódico:

I – de formação;

II – de aperfeiçoamento;

III – de especialização.

§ 2º. Consideram-se cursos de caráter permanente:

I – estágio de qualificação profissional;

II – condicionamento físico.



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

Art. 208. Obrigatoriamente, o Comando da Guarda Civil / Municipal através da Coordenadoria Técnica de Formação e Ensino, deverá promover cursos, buscando parcerias, para submeter os servidores ao estágio de qualificação profissional por no mínimo, 80 (oitenta) horas/aula ao ano, por servidor.

Parágrafo único. De acordo com o "caput" do artigo, dentro da carga horária estipulada, deverá ser reservado no mínimo de 20 (vinte) horas/aula por ano, para condicionamento de armamento e tiro.

Art. 209 O servidor preenchendo os requisitos legais poderá receber, além do vencimento, as seguintes vantagens pecuniárias e instituídas por esta Lei e pela Lei nº617/2003 de 26 dezembro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Barreiras.

- I - décimo terceiro salário;
- II - adicional noturno;
- III - Hora extra pela prestação de serviços extraordinários;
- IV - adicional de férias;
- V - adicional de periculosidade;
- VI - adicional pelo exercício de atividade penosa;
- VII - gratificação pelo exercício de cargo em comissão;
- VIII - gratificação pelo exercício de função de confiança;
- IX - adicional por tempo de serviço;
- X - diárias;
- XI - indenização de transporte;
- XII - estabilidade econômica;
- XIII - adicional por hora/plantão;
- XIV - salário família;

XV - 5% (cinco por cento) pela realização de Curso de Especialização na Área de Atuação ou Formação com carga horária de 80h. a 119h ou reconhecido pelo MEC;

XVI - 10 % (dez por cento) pela realização de Curso de Especialização na Área de Atuação ou Formação com carga horária de 120h. a 199h ou reconhecido pelo MEC ;

XVII - 15 % (quinze por cento) pela realização de Curso de Especialização na Área de Atuação ou Formação com carga horária de 200h a 359h ou reconhecido pelo MEC;

XVIII - 20% (vinte por cento) pela realização de Curso de Especialização na Área de Atuação ou Formação com carga horária a partir de 360h ou reconhecida pelo MEC;

XIX - 30% (trinta por cento) pela realização do Curso de Mestrado na Área de atuação ou reconhecido pelo MEC;

XX - 45% (quarenta e cinco por cento) pela realização do Curso de Doutorado na Área de atuação ou reconhecimento pelo MEC.

XXI - 50% (cinquenta por cento) pela realização do Curso de Pós-Doutorado na Área de atuação ou reconhecido pelo MEC.

XXII - 10%(dez por cento) para os cursos de especialização que não correspondam a área de atuação.

§ 1º - O servidor público municipal terá direito ao afastamento de suas atribuições para aprimoramento profissional sem prejuízo de seu vencimento e vantagem de caráter permanente. Desde que seja de interesse da administração municipal e de acordo com as especificidades de cada cargo e sob autorização da autoridade competente atendido interesse público e a discricionariedade da administração.

§ 2º - Considera-se aprimoramento profissional, para efeitos do artigo anterior:

I - Curso de Pós-Graduação (Especialização, mestrado e Doutorado) destinados a ampliar ou aprofundar informações e habilidades do servidor municipal com nível superior; duração mínima de 360 hora/aula na área de atuação;

II - Curso de Aperfeiçoamento - aquele destinado a ampliar ou aprofundar informações, conhecimentos, técnicas e habilidades do profissional habilitado, em nível superior ou de Ensino Mé-

dio, com duração mínima de 80 (oitenta) a 119 (cento e dezenove) horas na área de atuação;

III - Curso de Atualização - aquele destinado a atualizar informações, formar, desenvolver habilidades, promover reflexões, questionamento ou debates, com duração de 120 (cento e vinte) a 359 (trezentos e cinquenta e nove) horas na área de atuação;

§ 3º - Entende-se também por curso de atualização qualquer modalidade de reunião de estudo, encontro de reflexão, seminário, mesa redonda e debate ao nível regional, municipal, estadual ou federal, promovida ou expressamente reconhecida pela secretaria responsável.

§ 4º - Nenhum afastamento para aprimoramento profissional poderá ser superior a 02 (dois) anos, exceto para curso de doutorado que poderá ser de até 05 (cinco) anos.

§ 5º - O servidor beneficiado com o afastamento para aprimoramento profissional, quando reassumir o exercício do seu cargo, obriga-se a permanecer prestando serviços ao Município pelo prazo não inferior a uma vez e meia o tempo do afastamento.

§ 6º - O Município será ressarcido pelo servidor na hipótese dele pedir exoneração, abandonar o curso, ser reprovado em decorrência de faltas ou ser suspenso do curso em caráter definitivo, pelo valor correspondente ao que recebeu a título de remuneração, devidamente corrigido monetariamente.

§ 7º - Será descontado do ressarcimento a que se refere o parágrafo anterior o valor correspondente ao período em que o Servidor exerceu as suas atribuições, após o curso de que participou.

I. As vantagens pecuniárias deste artigo independem do cargo, do nível, ou da classe em que o servidor esteja posicionado, mas não poderão exceder cumulativamente a 50% (cinquenta por cento) do valor do salário básico. Se o mesmo preencher os requisitos exigidos serão concedidas às vantagens devidas.

### CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS

Art. 210. Os serviços compreendem todos os trabalhos desenvolvidos pela Guarda Civil / Municipal, de acordo com a sua característica própria, bem como suas especificidades, sendo eles:

- I - Inspetor de Dia;
- II - Ronda;
- III - Patrulhamento;
- IV - Rádio/Comunicação;
- IX - Motorista/Motociclista/ciclista;
- X - Guarda e Proteção;
- XI - Pelotão Escolar;
- XII - Proteção Ambiental.

#### Seção I

Do Inspetor de Dia

Art. 211. O serviço de Inspetor de Dia destina-se à escala de 24 (vinte e quatro) horas realizada por Inspetores, os quais no período noturno, finais de semana e feriados representam na ausência o Comando da Guarda Civil / Municipal.

#### Seção II

Da Ronda

Art. 212. O Inspetor de Dia, e o Apoio Operacional, quando em ronda deverão fiscalizar os postos de serviço em qualquer horário. Neste caso, consideram-se superiores imediatos dos subinspetores e Guardas Cíveis/Municipais em serviço.

§ 1º. O servidor da Guarda Civil / Municipal deverá atender prontamente a Ronda.

§ 2º. Sempre que tiver dúvidas com relação ao seu posto de serviço, ou ao serviço em geral, deverá solicitar orientações do rondante, para que este esclareça ou procure os escalões superiores, a fim de dirimi-las.

Art. 213. Quando em ocorrência ou atendimento de emergência, a viatura de ronda, poderá acionar a sirene e o giroflex de acordo com a necessidade e urgência.



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

### Seção III

#### Do Patrulhamento

Art. 214. O patrulhamento destina-se à ronda realizada, no mínimo por 02 (dois) servidores, podendo ser a pé, de bicicleta, motocicleta ou automóvel.

Parágrafo único. De acordo com a tipicidade de cada posto, o servidor da Guarda Civil / Municipal deverá receber instruções específicas sobre o local de trabalho, bem como equipamentos disponíveis.

### Seção IV

#### Da Central de Rádio/Comunicação

Art. 215. O serviço de Rádio/Comunicação destina-se ao atendimento das solicitações via rádio ou telefone, na Central da Guarda Civil / Municipal.

### Seção V.

#### DO QUADRO DE MOTORISTAS/MOTOCICLISTA.

Art. 216. Ao motorista do quadro, devidamente autorizado pelo comando e habilitado para a função, no período em que estiver exercendo-a será acrescido a gratificação de 10% (dez por cento) sobre o nível que se encontrar o GCM.

Art. 217. Ao motociclista do quadro, devidamente autorizado pelo comando e habilitado para a função, no período em que estiver exercendo-a será crescido a gratificação de 10% (dez por cento) sobre o nível que se encontrar o GCM.

PARAGRAFO ÚNICO. O cargo de motorista/motociclista do quadro da guarda não poderá ser definitivo sendo necessário rodízio para que não haja desgaste físico e psicológico e nem cause LER (Lesão por esforço repetitivo).

Art. 218. O servidor da Guarda Civil / Municipal designado para conduzir automóveis ou motocicletas da Corporação deverá fazê-lo respeitando as normas do Código Nacional de Trânsito, bem como as abaixo descritas:

I - zelar pelo funcionamento e pela manutenção de 1º escalão de seu veículo;

II - zelar pela conservação, acondicionamento e utilização dos equipamentos e ferramentas do veículo;

IV - ser cortês e educado no trânsito;

VI - dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;

VII - em casos de rondas fica a critério o uso do giroflex;

### Seção VI

#### Da Guarda e Proteção

Art. 219. O serviço de Guarda e Proteção destina-se aos postos de patrulhamento abertos ao público não pertencentes às áreas verdes e aos postos de saúde e equipamentos fechados ao público.

### Seção VII

#### Do Pelotão Escolar

Art. 220. O Pelotão Escolar tem por finalidade a segurança, orientação e acompanhamento da comunidade escolar, a qual estiver escala, devendo para tanto proceder da seguinte forma:

I - não permitir aglomerações nas imediações do estabelecimento durante o período de aula;

II - procurar manter sempre um bom relacionamento, em clima de mútuo respeito, com a direção da escola e demais funcionários;

III - garantir a integridade física dos professores e alunos e preservar o patrimônio da escola.

IV - atender as solicitações da Direção da escola, nos casos de garantir a sua autoridade para retirar indesejáveis ou prestar socorro a alunos;

V - reprimir a presença de traficante de drogas, solicitando a presença da Supervisão de Área, quando necessário;

VI - conhecer as saídas possíveis, para utilização em caso de necessidade de evacuação rápida do prédio;

VII - fazer rondas periódicas e sistemáticas no local de servi-

ço;

VIII - a partir do encerramento das atividades no local, não deverá permanecer ninguém na escola, a menos que tenha autorização da diretoria;

### Seção VIII

#### Da Proteção Ambiental

Art. 221. A Proteção Ambiental tem por objetivo o exercício das atividades de policiamento e proteção ao meio ambiente em bosques, parques e áreas florestais.

Parágrafo único. A Proteção Ambiental compor-se-á por patrulhas responsáveis pela fiscalização e vigilância de áreas florestais, protegendo a flora e a fauna, com a denominação de Patrulhas Ecológicas.

### CAPÍTULO IV

#### DAS ESPECIFICIDADES

### Seção I

#### Da Utilização do Telefone

Art. 222. Nos postos de serviço, onde tiver telefone, o uso será permitido exclusivamente para serviço interno da Corporação, não sendo permitida a utilização prolongada, sob pena de ressarcimento aos erários.

### Seção II

#### Da Permuta de Serviço

Art. 223. O servidor da Carreira de Guarda Civil / Municipal, quando necessitar de permuta de serviço, a fim de permanecer determinado tempo disponível para seus afazeres pessoais, sendo inadiáveis, poderá solicitar permuta de serviço a um colega de trabalho.

Parágrafo único. Ao permutar o serviço, o servidor que descumprir a programação proposta ser-lhe-á atribuída falta ao serviço, ficando ainda, proibido solicitar outra permuta durante o próximo semestre.

### Seção III

#### Da Liberação do Serviço

Art. 224. O servidor da Guarda Civil / Municipal, que por motivo imprevisível e/ou inadiável, necessitar de liberação do serviço com urgência, poderá solicitar a sua Chefia Imediata, quer por telefone ou pessoalmente de acordo com a urgência do pedido.

Parágrafo único. Para efeitos do disposto no parágrafo anterior, será autorizado no máximo 01 (um) pedido de liberação de serviço por escala a cada servidor, excepcionalmente em casos de doença ou acidente comprovados, serão permitidas 02 (duas) liberações no mês.

### Seção IV

#### Da Falta ao Serviço

Art. 225. Todo o servidor da Carreira de Guarda Civil / Municipal que faltar ao serviço injustificadamente perderá o direito de solicitar permuta de serviço, liberação do serviço, a concessão do dia natalício.

Parágrafo único. Somente voltará a fazer jus ao disposto no "caput" do artigo, os servidores redimidos após o período de 06 (seis) meses consecutivos, sem faltas injustificadas ao trabalho.

### Seção V

#### Do Remanejamento

Art. 226. O Remanejamento é o modo pelo qual a Supervisão de Área, evitando deixar um posto desguarnecido por falta de recursos humanos, acaba de acordo com o grau de risco e a complexidade do local, optando em transferir o servidor de um posto para outro de maior relevância.

§ 1º. A Supervisão de Área deverá evitar remanejar servidores de postos abertos ao público, nas áreas de patrulhamento quando o efetivo for igual ou inferior a 02 (dois) servidores.

§ 2º. A Supervisão de Área, quando necessitar efetuar o Remanejamento, deverá evitar remanejar consecutivamente o mesmo servidor, devendo para tanto optar cada momento por um servidor distinto.



# DIÁRIO OFICIAL

Barreiras - Bahia - Edição 1403 - 10 de dezembro de 2012 - ANO 06

## ATOS OFICIAIS DO EXECUTIVO

§ 3º. Para critérios de Remanejamento, deverá sempre que possível ser utilizado o seguinte:

- I – escala volante;
- II - pessoal disponível em escala extra;
- III – postos com alarme, que não ofereçam risco;
- IV – postos sem alarme, que não ofereçam risco;
- V – postos abertos ao público, com efetivo superior a 03 (três) servidores;

### Seção VI

#### Do Recebimento de Serviço

Art. 227. O servidor da Guarda Civil / Municipal, sempre que receber o serviço, do seu colega substituído, funcionário da Prefeitura Municipal ou chefia local, deverá efetuar uma vistoria geral no local, a fim de verificar se não existe nenhuma anormalidade.

### Seção VII

#### Do Decorrer do Serviço

Art. 228. O servidor da Guarda Civil / Municipal, durante o decorrer do serviço, deverá manter-se atento, observando com cautela toda extensão do posto, e caso encontre alguma anormalidade deverá tomar as medidas cabíveis, evitando que a gravidade do fato se amplie.

Parágrafo único. Durante o turno de serviço é de responsabilidade do servidor da Guarda Civil / Municipal, a higiene nos locais que tenham acesso, devendo passar o serviço em boas condições de limpeza para seu substituto ou o pessoal lotado.

### Seção VIII

#### Da Passagem de Serviço

Art. 229. Ao término do serviço, o servidor deverá fazer uma ronda no posto, observando e relatando qualquer irregularidade que por ventura possa ter ocorrido durante o seu turno de trabalho.

### Seção IX

#### Da Folha de Frequência

Art. 230. A Folha de Frequência é o documento pelo qual o servidor comprova a sua efetiva prestação de serviço, devendo o seu preenchimento corresponder fielmente às horas trabalhadas.

### Seção X

#### Das Viaturas

Art. 231 Consideram-se viaturas, todos os automóveis, motocicletas e bicicletas caracterizadas com emblemas e cores da Guarda Civil / Municipal de Barreiras, as quais são utilizadas para patrulhamento e ronda.

Parágrafo único. Para efeitos do disposto no “caput” do artigo, as viaturas da Guarda Civil / Municipal quando devidamente equipadas com dispositivos de sirene e giroflex serão de uso exclusivo de servidores da Carreira de Guarda Civil / Municipal, os quais deverão conduzi-las devidamente uniformizados.

### Seção XI

#### Das Normas dos Postos

Art. 232. O Comando, juntamente com os inspetores, subinspetores de Serviço, e servidores dos postos em específico, deverão confeccionar normas próprias para os postos de serviço, de acordo com as peculiaridades do local.

Parágrafo único. Após cumprimento do disposto no “caput” do artigo, os inspetores deverão propor ao Comando da Guarda Civil / Municipal a padronização e normatização dos serviços em todos os postos da Guarda Civil / Municipal, respeitando o estabelecido neste Estatuto.

### Seção XII

#### Dos Novos Postos de Serviço

Art. 233. Sempre quando houver a implantação de um novo posto de serviço da Guarda Civil / Municipal de Barreiras, deverá antes ser consultado o comando da guarda, bem como o Chefe ou responsável de onde o posto vier a ser instalado para que não haja interferência de terceiros.

Parágrafo único. Antes do recebimento do referido equipa-

mento deverá ser realizada uma vistoria, na qual se não oferecer as condições mínimas de trabalho e segurança, o mesmo poderá ser rejeitado.

Art. 234. Este Estatuto entrará em vigor na data da publicação da Lei de sua aprovação.

  
**Jusmari Oliveira**  
Prefeita de Barreiras