DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
www.guaxupe.mg.gov.br
PREFEITURA DE GUAXUPÉ
ANO II - Nº 65 – 14 DE SETEMBRO DE 2018

LEI N. 2609, de agosto de 2018

O Prefeito de Guaxupé, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Dispõe sobre a criação do Estatuto da Guarda Civil Municipal de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, composto por Plano de Cargos e Carreiras, Vencimentos, Regimento Interno, Código de Conduta Disciplinar e dá outras providências.

Art. 1º. Fica instituído o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, composto por Plano de Cargos e Carreiras, Vencimentos, Regimento Interno, Código de Conduta Disciplinar, em conformidade com as disposições emergentes da presente Lei.

TÍTULO I
DOS ÓRGÃOS E SUAS SUBORDINAÇÕES

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I
DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES

Art. 2 º - São princípios básicos da Guarda Civil Municipal:

I - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

III - patrulhamento preventivo;

IV - compromisso com a evolução social da comunidade;

V - uso progressivo da força.

SEÇÃO II
DAS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Art. 3º - São competências específicas da Guarda Civil Municipal, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

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

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

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

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

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

VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

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

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

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

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

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

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

XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

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

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

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

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

Parágrafo Único - No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos.

Art. 4° - É facultada ao Município a criação de órgão de formação, treinamento e aperfeiçoamento dos integrantes da Guarda Civil municipal.

§ 1º O Município poderá firmar convênios ou consorciar-se com outros Municípios limítrofes ou de interesse mútuo para prestação de serviços entre as guardas municipais, bem como formação, treinamento, patrulhamento e também de outros seguimentos de interesse da Guarda Civil Municipal bem como de interesses de âmbito metropolitano.

§ 2º O Município poderá ainda, mediante convênio com outros Municípios, Estado ou União, manter órgão de formação e aperfeiçoamento centralizado, em cujo conselho gestor seja assegurada a participação do Município conveniado.

Art. 5º - Os integrantes da Guarda Civil Municipal têm lotação no Comando da Guarda Civil Municipal, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social.

SEÇÃO III
DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

Art. 6º. A Guarda Civil Municipal de Guaxupé (GCMG), é uma corporação destinada ao policiamento preventivo, auxílio ao público e à proteção dos bens, das instalações e dos serviços municipais, devendo atuar também, como agentes orientadores e fiscalizadores do trânsito, do código de posturas do Município, com poder de polícia para tanto, e ainda como responsável pelo apoio junto aos órgãos das polícias estadual e federal pela segurança pública no Município, com caráter, principalmente preventivo, por ser uma instituição permanente e regular, uniformizada, equipada e armada, organizada com base na hierarquia e na disciplina.

Parágrafo único. A Guarda Civil Municipal de Guaxupé é regulada pelas disposições constantes no art. 144, § 8º, combinado com o art. 23, I e art. 225 da Constituição Federal, bem como no art. 24, VI da Lei Federal Nº 9.503/97, no art. 6º, IV da Lei Federal Nº 10.826/03, na Lei Federal Nº 13.022/ 2014 e na Lei Complementar Municipal n. 002/2017.

Art. 7º. A estrutura dos cargos, das funções gratificadas da corporação da Guarda Civil Municipal de Guaxupé, com suas respectivas denominações, quantitativos, características, são estabelecidos de acordo com anexos da presente Lei.

Parágrafo único. A hierarquia entre os servidores de carreira, bem como seus superiores hierárquicos, será estabelecida pelas graduações em nível vertical, referidos no anexo I, Tabela I da presente Lei e pela estrutura organizacional da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO IV
DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES A INSTITUIÇÃO

Art. 8º. São atribuições da instituição da Guarda Civil Municipal, sem embargo das obrigações constantes nos demais diplomas legais atinentes à matéria:

I. zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos municipais;

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

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

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

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

VI. cooperar com os órgãos de defesa civil em suas atividades;

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

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

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

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

XI. garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com tais situações;

XII. contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme Plano Diretor Municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XIII. desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da Municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;

XIV. auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

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

XVI. cumprir e fazer cumprir o Código de Posturas e demais legislações, auxiliando assim as unidades administrativas da Municipalidade.

Art. 9º. A Guarda Civil Municipal de Guaxupé deverá integrar as atividades de envergadura policial realizadas no Município, quando planejadas conjuntamente.

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

Art. 10. Respeitadas a autonomia e as peculiaridades de cada uma das instituições com atuação no Município, poderão os responsáveis permutar informações e planejamentos estratégicos de atuação entre instituições.

SEÇÃO V
DO COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 11. O Comando da Guarda Civil Municipal, órgão integrante da estrutura organizacional vinculado à Secretaria Municipal Segurança e Defesa Social, é subordinado diretamente ao Secretário e, posteriormente, ao Prefeito.

§ 1º. São superiores hierárquicos, ainda que não pertencentes a nenhuma graduação da carreira, o Prefeito e Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social;

§ 2º. Compete ao servidor da Guarda Civil Municipal de Guaxupé, fazer uso dos sinais de respeito, especialmente a continência, para todos os seus superiores hierárquicos e para todas as autoridades constituídas do Município, sejam dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário.

Art. 12. O Comando da Guarda Civil Municipal está estruturado em:

Comando-Geral;
Comando Operacional
Subcomando Administrativo.
Inspetorias Operacionais

SEÇÃO VI
DO COMANDO GERAL

Art. 13. O Comando-Geral é exercido pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social do Município de Guaxupé.

Parágrafo único. O exercício do Comando-Geral será feito por políticas de segurança e diretrizes de atuação junto ao Comando Operacional, sendo defeso o exercício de ordens diretas aos integrantes da instituição, com exceção da falta de superior hierárquico para a ocasião.

Art. 14. Na licença ou afastamento do Secretário, esse será substituído interinamente pelo Comandante da Guarda Civil Municipal para os assuntos de segurança.

Parágrafo único. Após o término do expediente normal, bem como nos finais de semana, feriados e na ausência dos superiores imediatos, o servidor de carreira de maior graduação, representará o Comandante.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO

SEÇÃO I
DAS EXIGÊNCIAS DO INGRESSO

Art. 15. - Para preenchimento dos cargos efetivos da Guarda Civil Municipal, serão exigidos os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro;

II - estar em gozo dos direitos políticos;

III - não possuir antecedentes criminais;

IV - estar quites com o serviço militar;

V - ser aprovado em concurso público na forma do Art. 37 da Constituição Federal;

VI - ser aprovado nos exames de aptidão física;

VII - ser aprovado nos exames de saúde;

VIII - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 35 (trinta e cinco) anos;

IX - possuir altura mínima de 1,60 (um metro e sessenta centímetros) para o sexo feminino e 1,65 (um metro e sessenta e cinco centímetros) para o sexo masculino;

X - possuir o ensino (médio);

XI - possuir CNH – categoria “A ou B”

SEÇÃO II
DA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

Art. 16. - Observada a ordem de classificação, os candidatos em número equivalente aos cargos vagos e/ou pré-estabelecidos pela Administração, serão matriculados no curso de formação

específico;

Parágrafo Único – Os alunos serão denominados como Guarda Civil Municipal Aspirante.

SEÇÃO III
DO CURSO DE FORMAÇÃO

Art. 17 - Os candidatos referidos no artigo anterior, somente tomarão posse como Guardas Civis Municipais 3ª Classe, se aprovados no curso de formação, de acordo com as diretrizes estabelecidas por esta Lei e pelas regras estabelecidas em edital.

Parágrafo único – Os Guardas Civis Municipais Aspirantes receberão Bolsa Formação de acordo com está Lei.

Art. 18. - O Curso de Formação deverá atender aos requisitos estabelecidos pela Matriz Curricular Nacional para formação de Guardas Municipais e, ainda, requisitos pré-estabelecidos pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social.

Art. 19. Os Cursos de Formação deverão conter obrigatoriamente as seguintes disciplinas:

I. Núcleo de Formação Básica: relações interpessoais e dinâmica de grupo; sociologia; direito administrativo municipal; direito administrativo; direito constitucional; direito processual penal; direito do consumidor; português aplicado e redação oficial; direitos humanos; direito penal; direito de trânsito; ética; criminalística; criminologia; medicina legal; organização policial brasileira; educação ambiental e políticas sociais;

II. Núcleo de Formação Profissional: defesa pessoal; armamento e tiro; sistemas de comunicação; processamento de dados; pronto socorrismo: escoltas; prevenção e combate a incêndios; história da cidade; educação física, segurança preventiva e segurança comunitária;

III. Complemento Educacional: ciclo de palestras sobre o Poder Executivo; o Poder Legislativo; o Poder Judiciário; a Polícia Civil; a Polícia Militar; 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;

IV. 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. A disciplina Relações Interpessoais e Dinâmica de Grupo deverá estar presente em todas as disciplinas no transcorrer do curso de formação.

§ 2º. Direitos Humanos não deverão ser considerados apenas uma disciplina, mas um tema que deverá perpassar o conteúdo de todas as disciplinas.

§ 3º. Os cursos de formação deverão ter o acompanhamento de um (a) pedagogo (a) ou especialista em Educação.

§ 4º. O curso de formação dos profissionais da Guarda Civil Municipal deverá conter técnicas de tiro defensivo e defesa pessoal.

§ 5º. O Curso de Formação será realizado com treinamento técnico, de no mínimo, 60 (sessenta) horas para arma de repetição e 100 (cem) horas para arma semi-automática.

Art. 20. O curso de formação deverá ser realizado em dependências próprias e adequadas para a boa aprendizagem;

§ 1º - Poderá, a critério do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, conveniar-se com instituições ou entes federados para realização do Curso de Formação em outras localidades;

§ 2º - Todo procedimento do Curso de Formação e/ou requalificação deverá atender às legislações vigentes;

Art. 21 - Os Guardas Civis Municipais Aspirantes terão sua matrícula cancelada e ainda dispensados no Curso de Formação, nas seguintes hipóteses:

I - não atinja o mínimo de freqüência estabelecida para o curso;
II - não revele aproveitamento no curso;

III - não tenha conduta irrepreensível na vida pública ou privada.

SEÇÃO IV
DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

Art. 22 - Homologado o curso de formação, serão empossados em data pré-agendada, dentro da ordem de classificação do Curso de Formação pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - Aos candidatos aprovados, deverão ser expedidos certificados de conclusão de curso dos quais constarão todas as disciplinas ministradas e o resultado final de cada matéria com média final.

§ 2º – Todos os certificados deverão ser assinados pelo coordenador do Curso de Formação que atestará sua veracidade.

§ 3º - Também assinará os respectivos certificados, Prefeito, Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social e o Comandante da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO V
DA POSSE

Art. 23. - A nomeação dos Guardas Civis Municipais Aspirantes à GCM 3ª Classe obedecerá à ordem de classificação no Concurso Público.

§ 1º - O ato de investidura nos cargos efetivos de carreira da Guarda Civil Municipal deverá ser realizado por ato do Chefe do Poder Executivo, observada a classificação obtida no Concurso Público.

§ 2º - A posse no cargo de Guarda Civil Municipal 3ª Classe, far-se-á mediante assinatura do respectivo termo, declaração e aceitação das atribuições, responsabilidades, deveres e obrigações, em observância às leis, normas e regulamentos.

Art. 24. Os Guardas Civis Municipais estão submetidos às regras contidas nesta Lei.

Parágrafo único - Este regulamento aplica-se a todos os servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO III
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E SUAS AVALIAÇÕES

SEÇÃO I
DOS PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO NOS CARGOS DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 25. Os servidores concursados e nomeados para cargo efetivo cumprirão Estágio Probatório pelo período de 03 (três) anos de efetivo exercício.

§ 1º - Todos estes servidores, sem exceção, deverão ser submetidos a cada 180 dias de efetivo exercício da função ou, em caso justificado, a cada 360 dias, à Avaliação de Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 2º - Todos os atos da Avaliação de Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho Funcional serão realizados por Comissão Especial designada para o ato na forma desta Lei.

§ 3º - O servidor licenciado para tratamento de saúde - LTS lançada retroativamente após o encerramento do período de avaliação terá o Estágio Probatório prorrogado no período em curso.

Art. 26. A aquisição de estabilidade no serviço público está condicionada a:

I - efetivo exercício no cargo pelo interstício de 03 (três) anos;

II - obtenção de resultado final "apto" no formulário de avaliação.

III - aprovação em todos os requisitos elencados nesta Lei referente ao que diz sobre Avaliação de Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho de Função;

SEÇÃO II
DA SUSPENSÃO DA EFETIVAÇÃO

Art. 27. - A instauração de processo administrativo suspenderá, até sua decisão, o prazo legal para a aquisição da estabilidade, quando este ocorrer antes da efetivação.

Art. 28. Todos os procedimentos, ritos, datas e demais requisitos referentes à Avaliação de Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho Funcional deverão ser realizados por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO III
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E SEUS FINS FUNCIONAIS

Art. 29. A Avaliação de Desempenho Funcional é realizada também durante o Estágio Probatório podendo ser realizada conjuntamente e visa analisar o desempenho individual do servidor independente de Classe ou Posto para fins de avaliação de estágio probatório, avaliação da pro-atividade funcional e avaliação para progressão na carreira.

§ 1º- A avaliação de desempenho é um processo de identificação, diagnóstico e análise do comportamento de um funcionário durante o semestre anterior, analisando sua postura profissional, seu conhecimento técnico, sua relação com os parceiros de trabalho, sua pro-atividade, sua vocação para a função, liderança e demais requisitos.

§ 2° - Na avaliação de desempenho dos Guardas Civis Municipais serão avaliados, além dos requisitos previstos em regulamento específico, os seguintes fatores:

I - conduta moral, profissionalismo e pro-atividade, desenvolvimento de atividades favoráveis a administração pública que se revelem compatíveis com suas atribuições;

II - cometimento de irregularidades administrativas desfavoráveis à administração pública, irregularidades graves e reincidências no descumprimento dos deveres;

III – Falta de aptidão profissional ou psicológica;

IV - prática de ilícito penal na forma de dolo, dolo eventual ou dolo relacionado ou não com suas atribuições;

SEÇÃO IV
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 30. - Estágio Probatório é o período de avaliação do desempenho do servidor admitido por concurso público, com o intuito de constatar a sua aptidão.

§ 1º - O Estágio Probatório compreende o período de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da data de exercício.

§ 2° - Todo funcionário em período de Estágio Probatório deve passar por avaliação, sendo vedada a efetivação pós-período de Estágio Probatório sem parecer favorável de, no mínimo, três avaliações consecutivas e ininterruptas.

§ 3° - A avaliação em caráter de Estágio Probatório deverá ser realizada a cada 06 meses ou no caso de impossibilidade justificada a cada 12 meses.

Art. 31. - O candidato com o desempenho negativo em três avaliações durante o período de estágio probatório, sendo duas consecutivas, será excluído da função pública por inaptidão ao cargo.

CAPÍTULO IV
JORNADA DE TRABALHO

SEÇÃO I
DA MODALIDADE DE JORNADA DE TRABALHO

Art. 32. Devido às especificidades e necessidades da Administração no cumprimento do seu trabalho, os profissionais da Guarda Civil Municipal de Guaxupé ficam sujeitos às seguintes modalidades de Jornada de Trabalho:

I - jornada de trabalho em expediente não inferior a 40 (quarenta) horas de trabalho semanais totalizando 200 horas mensais, podendo ser complementado aos finais de semana;
II - jornada de trabalho de plantões de 12 x 36 (doze horas corridas de trabalho e trinta e seis horas de descanso);

III - jornada de trabalho de plantões de 12 x 24 – 12 x 48 (doze horas corridas de trabalho diurno e vinte e quatro horas de recesso e posterior doze horas corridas de trabalho noturno e, quarenta e oito horas de recesso);

§ 1º - Para efeitos das modalidades descritas no inciso II e III deste artigo, deverá ser observado o intervalo de 30 (trinta) minutos para refeições durante o turno de serviço;

§ 2º - Para efeitos da modalidade descrita no inciso I deste artigo, deverá ser observado o intervalo de 01 (uma) hora de refeição, descontando no subseqüente;

§ 3º - O servidor sujeitar-se a qualquer modalidade de escala, conforme prévia designação em atenção aos interesses do serviço público, incluindo aos sábados, domingos e feriados;

§ 4º- A critério do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social e ainda do Comandante da Guarda Civil Municipal poderá ser acrescido treinamento pré-noturno que complementará a jornada de 200 horas mensais.

§ 4º - Ocorrendo alteração das atribuições dos servidores, ou para o atendimento de situações excepcionais poderá, a critério do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, ocorrer os ajustes da jornada de trabalho em conformidade com as necessidades existentes.

§ 5º - Os servidores que por motivo de caso fortuito ou força maior não cumprirem os horários de refeições no momento adequado, deverão cumprir imediatamente após o término do fato que o originou.

SEÇÃO II
DA APRESENTAÇÃO EM JUÍZO E EXCEDENTES

Art. 33. A apresentação em juízo, processo investigatório, processo administrativo ou qualquer outro, desde que requisitada por autoridade competente e em decorrência da atividade profissional do Guarda Civil Municipal, quando não em serviço, será considerada ato de serviço, computadas como horas-créditos, consideradas o período entre o horário fixado para a apresentação e o horário de liberação, mais o tempo de percurso de ida e volta como ponto de referência a Base da Guarda Civil Municipal.

Art. 34. - Os profissionais da Guarda Civil Municipal que estiverem em exercício de cargo/função de provimento em comissão/designação, ficarão sujeitos a jornadas específicas determinadas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 1º - Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do plantão exceder o limite legal ou convencionado, seja por motivo de força maior, seja para atender à conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

SEÇÃO III
DAS CONVOCAÇÕES

Art. 35. - As convocações feitas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal são de caráter obrigatório nas seguintes hipóteses;

a) Escalas Extras;
b) Reuniões Mensais;
c) Reuniões Extraordinárias;
d) Reuniões com Autoridades;
e) Palestras e Cursos;

Art. 36. - Poderá, a critério do Comandante da Guarda Civil, haver convocação para escalas extraordinárias de serviços que deverão ser formalizadas e remuneradas mediante horas extras, banco de horas ou descanso premiado.

§ 1º. Fica a cargo do Comando da GCM informar se haverá o pagamento das horas trabalhadas em pecúnia ou se as horas extraordinárias serão depositadas em bancos de horas para pagamento posterior ou descanso premiado, conforme regulamento.

Entende-se por descanso premiado, a folga para quitação das horas extraordinárias realizadas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) nas horas realizadas durante expediente semanal com exceção das horas realizadas nos domingos e feriados que no caso terão acréscimo de 100% (cem por cento).

§ 2º. No caso de banco de horas, a Administração terá o prazo de 01 (um) ano para efetivar a quitação dos respectivos valores ou providenciar o descanso premiado dos servidores.

§ 3º. - O Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social poderá, a seu critério, convocar reuniões ou determinar que sejam feitas convocações pelo Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 4º. O Comandante da Guarda Civil Municipal poderá, a seu critério, convocar, a qualquer tempo, reuniões de trabalho.

SEÇÃO IV
DAS HORAS EXTRAS

Art. 37. - As horas extraordinárias terão os seguintes acréscimos;

I- hora extra realizada durante a semana e aos sábados, 50 % de acréscimo.

hora extra realizada em feriados e domingos, 100% de acréscimo.

SEÇÃO V
DAS FOLGAS REMUNERADAS

Art. 38. Todas as folgas trabalhadas que excederem 200 (duzentas) horas mensais de acordo com jornada de trabalho, a critério da Administração, serão renumeradas ou compensadas, conforme regulamento.

Parágrafo único – Na hipótese de considerar folgas remuneradas, aplica-se o disposto no art. 37 desta lei.

CAPÍTULO V
DOS ADICIONAIS

SEÇÃO I
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

Art. 39. O adicional de periculosidade é devido ao servidor exposto a atividades perigosas.

Parágrafo único. São consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado devido à exposição permanente do trabalhador armado a Roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial e enfrentamentos a bandidos de alta periculosidade no desempenho de sua função.

Art. 40. O valor do Adicional de Periculosidade será de 30% do salário-base do servidor.

Art. 41.O pagamento de adicional de periculosidade não poderá ser efetivado se o servidor já recebe vantagens de mesmo objeto como adicional de risco de vida ou adicional de risco de morte.

CAPÍTULO VI
DOS DIREITOS E VANTAGENS

SEÇÃO I
DAS PRERROGATIVAS

Art. 42. Constituem prerrogativas do Guarda Civil Municipal as honras e distinções devidas aos graus hierárquicos ou aos cargos, como:

I - o uso de títulos, uniformes, distintivos, emblemas e insígnias correspondentes ao cargo ou emprego, posto, graduação, classe, cursos ou especialidades, instituídas por meio de leis ou regulamentos.

II - o recebimento, no âmbito da corporação, das honras, tratamento e sinais de respeito que lhes cabem devem ser recíprocos.

II- O sinal de continência é cometido entre seus pares e superiores como sinal de respeito e honradez.

Art. 43. - Através de ato do Comandante, o servidor poderá receber:

I - condecoração por serviços prestados;

II - elogio em Boletim Interno;

III - nota meritória;

IV - o cancelamento de punições, mediante requerimento do interessado.

Parágrafo único - Só serão registrados elogios decorrentes do desempenho das funções próprias da Corporação.

Art. 44. As recompensas deverão ser publicadas em boletim interno contendo o nome do agraciado, o fato que a motivou e a recompensa concedida.

SEÇÃO II
DOS VENCIMENTOS

Art. 45. As referências salariais dos cargos efetivos dos integrantes de Carreira da Guarda Civil Municipal de Guaxupé, serão disciplinadas por níveis de referências.

Parágrafo único - As referências salariais da Carreira da Guarda Civil Municipal são aquelas constantes do Anexo I, Tabela 1, integrante desta Lei Complementar.

SEÇÃO III
DO MATERIAL BÉLICO

Art. 46. A Guarda Civil Municipal, como ente uniformizado e armado, deve possuir material bélico próprio como determina a Lei Federal n. 10.826/2003.

Parágrafo único - Todo material bélico da Guarda Civil Municipal deverá ser armazenado em cofre forte, em ambiente seguro, com vigilância intensiva.

Art. 47. O Comandante da Guarda Civil Municipal poderá, a seu critério, acautelar as armas utilizadas pelos servidores.

§ 1°. Fica a cargo do Comando da Guarda Civil Municipal a elaboração dos termos de acautelamentos de armas, munições e coletes balísticos.

§ 2º. O mau uso do material bélico de responsabilidade do Guarda Civil Municipal será considerado transgressão disciplinar grave.

SEÇÃO IV
DOS EQUIPAMENTOS

Art. 48. Todo e qualquer equipamento pertencente à corporação da Guarda Civil Municipal está sob responsabilidade do Comandante da Guarda Civil Municipal, que deverá recebê-lo ao assumir o comando por Termo Circunstanciado e entregá-lo quando de sua saída do Cargo de Comandante.

Parágrafo único. Qualquer situação que acarrete prejuízo ao erário, decorrente da utilização e guarda dos materiais de que trata o caput deste artigo, será apurada mediante instauração de Processo Administrativo Disciplinar para fins de identificação e responsabilização.

Art. 49. O Comandante da Guarda Civil Municipal poderá, a seu critério, acautelar de matérias de uso permanente aos servidores lotados na corporação da GCMG.

Parágrafo único- Todos esses materiais deverão ser utilizados somente em função do serviço público.

SEÇÃO V
DOS DOCUMENTOS INTERNOS

Art. 50. O Comando da Guarda Civil Municipal deverá arquivar junto à Administração da Guarda Civil Municipal, pelo período mínimo de cinco anos, todos os documentos referentes à escala de serviços, relatórios diários, boletins de ocorrências e qualquer outro documento de elevada relevância.

Parágrafo único. Os boletins de ocorrências e relatórios diários deverão ser digitalizados e arquivados em mídia digital ou no "processo de nuvens" para agilidade nas buscas.

CAPÍTULO VII
DOS MEIOS DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

SEÇÃO I
DO CONTROLE INTERNO

Art. 51. O controle interno da Guarda Civil Municipal será exercido pela Corregedoria própria e autônoma da Guarda Civil Municipal de Guaxupé.

SEÇÃO II
DO CONTROLE EXTERNO

Art. 52.O controle externo da Guarda Civil Municipal far-se-á pela Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Guaxupé e demais órgãos previstos em lei.

TÍTULO II
DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I
DOS CARGOS DE CHEFIA

SEÇÃO I
DO COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 53. O Comando da Guarda Civil Municipal de Guaxupé será exercido por servidor oriundo da Carreira de Guarda Civil Municipal de Guaxupé, reportando-se diretamente ao Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social.

§ 1º. Nos primeiros 4 (quatro) anos de funcionamento, a Instituição da Guarda Civil Municipal poderá ser dirigida por profissionais estranhos a seus quadros, observada a experiência em comando de Guardas Civis Municipais ou formação na área de segurança pública.

§ 2º - Após os primeiros 4 (quatro) anos de funcionamento, a Instituição deverá ser comandada por integrantes de carreira dos quadros de servidores, escolhidos pelo Chefe do Poder Executivo dentre 3 (três) indicações do Secretário da Pasta;

§ 3º - Para o cargo de Comandante, será escolhido pelo Secretário, 3 (três) nomes de servidores de maior graduação e qualificação profissional, prevalecendo, para tanto, os seguintes requisitos;

1-) Requisitos Gerais;

- Senso de liderança;
- Conduta ilibada dentro e fora da instituição;
- Comprometimento com os deveres da instituição;
- Não ter sido alvo prisões ou condenações;
- Capacidade de lidar com situações adversas;
- Capacidade de liderança obtida por laudo psicológico;
- Disciplina excepcional durante sua vida pregressa na instituição.

2-) Requisitos Específicos;

Honestidade;
Confiança dos subordinados e de seus superiores.

§ 4° - Todos esses requisitos deverão ser apontados e justificados pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social.

Art. 54. Após o ato de escolha pelo Chefe do Poder Executivo do Comandante da Guarda Civil Municipal, esse será empossado em solenidade pública, com a presença das autoridades do Município.

SEÇÃO II
DO COMANDANTE

Art. 55. Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Guaxupé coordenar as áreas administrativa, operacional e de inteligência, gerindo o acolhimento, triagem e distribuição de demandas recebidas no Comando, com as seguintes atribuições:

I. representar o Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, quando requisitado;

II. coordenar as ações de comunicação que envolvam ocorrências, tanto de caráter preventivo como repressivo no Município de Guaxupé, nos equipamentos municipais, atendendo

e redirecionando as demandas oriundas dos diversos canais de solicitação;

III. definir as medidas e recursos, alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;

IV. atuar como elo operacional junto aos demais órgãos de serviços essenciais, tais como: Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal etc.;

V. confeccionar e manter atualizado e disponível ao Subcomandante e aos Inspetores, Plano de Contingência, cadastrando todos os cadastrando todos os dados necessários tais como endereço, telefone, nome completo dos utilitários etc, para o bom desempenho dos serviços nas mais diversas situações;

VI. controlar a utilização do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a boa conduta ética e a legislação vigente;

VII. manter cadastro de demandas atualizado, visando repasse aos setores competentes, bem como para o planejamento operacional;

VIII. levar ao conhecimento do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, verbal ou formalmente, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

IX. dar conhecimento ao Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social e ao Corregedor da Guarda Civil Municipal das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;

X. tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

XI. zelar assiduamente pela conduta dos servidores lotados na Instituição da Guarda Civil Municipal;

XII. ter conhecimento, conferir e assinar diariamente o livro de Plantão de Ocorrências existente no Centro de Comunicações e nas áreas de inteligência, operacional e administrativa;

XIII. autenticar e dar conhecimento aos Inspetores das cópias do Boletim Interno, bem como das Ordens de Serviço e Instruções superiores emanadas;

XIV. manter arquivados, sob sua responsabilidade, as Ordens de Serviço, Boletins Internos e Livros de Plantão de Ocorrências;

XV. manter organizado o cadastro operacional dos integrantes da Guarda Civil Municipal;

XVI. repassar ao órgão corregedor, diariamente, informações, relatórios analíticos, produtos gráficos e estatísticos;

XVII. encarregar-se do relacionamento com a imprensa, quando autorizada pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, visando o esclarecimento público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores.

SEÇÃO III
DO SUBCOMANDANTE

Art. 56. A Área Administrativa da Guarda Civil Municipal tem como responsável o Subcomandante, o qual deverá ser servidor oriundo da Carreira de Guarda Civil Municipal de Guaxupé, escolhidos dentre os mais qualificados e de conduta ilibada pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, reportando-se após o ato de posse diretamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Guaxupé.

§ 1º. Nos primeiros 4 (quatro) anos de funcionamento, a Instituição da Guarda Civil Municipal poderá ser subcomandada por profissionais estranhos a seus quadros, observada a experiência em comando de Guardas Civis Municipais ou experiência na área de segurança pública.

§ 2º. Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Guaxupé a indicação de 03 (três) servidores de maior qualificação técnica, profissional, operacional e de liderança para escolha do Secretário da pasta do detentor do cargo de Subcomandante.

§ 3º. Compete ao Subcomandante:

I. representar o Comandante da Guarda Civil Municipal, quando requisitado;

II. coordenar as ações de comunicação, que envolvam ocorrências, tanto de caráter preventivo como repressivo na Instituição;

III. ajudar o Comandante quando requisitado a definir as medidas e recursos, alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;

IV. atuar como elo operacional junto ao Comandante e aos órgãos de segurança e dos Guardas Civis Municipais;

V. manter disponível aos integrantes da instituição todos os dados necessários para o bom desempenho do serviço nas mais diversas situações;

VI. ajudar o Comandante a controlar a utilização do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a legislação e conduta ética;

VII. ajudar o Comandante a manter cadastro de demandas atualizado, visando repasse aos setores competentes, bem como para o planejamento operacional;

VIII. levar ao conhecimento do Comandante, verbal ou formalmente, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

IX. dar conhecimento ao Comandante das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;

X. tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

XI. zelar assiduamente pela conduta dos servidores sob seu comando;

XII. ter conhecimento, conferir e assinar diariamente o livro de Plantão de Ocorrências existente no Centro de Comunicações e nas áreas de inteligência, operacional e administrativa;

XIII. autenticar e dar conhecimento aos Inspetores das cópias do Boletim Interno, bem como das Ordens de Serviço e Instruções superiores emanadas;

XIV. manter arquivados, sob diretrizes do Comandante da Guarda Civil Municipal, as Ordens de Serviço, Boletins Internos e Livros de Plantão de Ocorrências;

XV. manter organizado o cadastro operacional dos integrantes da Guarda Civil Municipal para conhecimento do Comandante;

XVI. repassar ao Comandante, diariamente, informações, relatórios analíticos, produtos gráficos e estatísticos;

XVII. execução dos serviços administrativos e rotinas internas;

XVIII. organização de documentos, controle e gestão de pessoal, expediente, livros, cargas de documentos, protocolos;

XIX. manutenção da frota e equipamentos de patrimônio da corporação;

SEÇÃO IV
DOS INSPETORES E SUBINSPETORES

Art. 57. Os Cargos de Inspetor e Subinspetor são de carreira da Guarda Civil Municipal.

§ 1º. Nos primeiros anos de funcionamento da Instituição da Guarda Civil Municipal, com a impossibilidade de existirem Inspetores e Subinspetores pelos requisitos de preenchimentos dos cargos, a critério do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, poderão ser nomeados Supervisores para suprir a função de supervisão dos turnos de trabalho.

§ 2º. Os Supervisores serão escolhidos pelo Comandante da Guarda Civil Municipal dentre os Guardas Civis Municipais com maior qualificação técnica, profissional e consenso de liderança.

§ 3º. - Os Supervisores serão escolhidos dentre servidores de carreira da Guarda Civil Municipal de Guaxupé, independente de Classe ou Posto que ocupe.

SEÇÃO V
DOS SUPERVISORES

Art. 58. Compete aos Supervisores;

I. representar o Subcomandante da Guarda Civil Municipal, quando requisitado;

II. coordenar as ações de seus turnos de trabalho;

III. ajudar o Comandante e Subcomandante, quando requisitado, a definir as medidas e recursos, alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;

IV. levar ao conhecimento do Comandante, verbal ou formalmente, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

V. dar conhecimento ao Comandante das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;

VI. tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

VII. zelar assiduamente pela conduta dos servidores sob seu comando;

VII. repassar ao Comandante, diariamente, informações, relatórios analíticos, produtos gráficos e estatísticos;

CAPÍTULO II
DA CARREIRA DA CORPORAÇÃO

SEÇÃO I
DA CARREIRA

Art. 59. A carreira da Guarda Civil Municipal de Guaxupé fica constituída de níveis hierárquicos, representados de acordo com Anexo I, Tabela 2 da presente Lei.

Parágrafo único- Os cargos de Classe Distinta, Classe Especial, 1ª, 2ª e 3ª Classes, são graduações existentes na Guarda Civil Municipal de Guaxupé, decorrentes do tempo de serviço, conforme as condições estabelecidas nesta Lei.

SEÇÃO II

3ª e 2ª CLASSES

Art. 60. São atribuições dos Guardas Civis Municipais de 3ª e 2ª Classes:

I. executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;

II. executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais;

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

IV. estar atento durante a execução de qualquer serviço;

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

VI. acionar o superior competente quando se defrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial;

VII. zelar pelo equipamento de radiocomunicação e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

VIII. zelar pela sua apresentação individual e pessoal, se apresentando decentemente com o uniforme fornecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal,

IX. prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;

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

XI. cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;
XII. colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;

XIII. orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições;

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

XV. exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda;

XVI. efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para se assegurar de que estão devidamente fechados;

XVII. impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança;

XVIII. comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

XIX. zelar pelo prédio e suas instalações, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;

XX. elaborar relatório de ocorrências relativas às suas atividades.

SEÇÃO III
1ª CLASSE

Art. 61. São atribuições do Guarda Civil Municipal 1ª Classe:

I. executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município, cumprindo e fazendo cumprir determinações superiores;

II. auxiliar o Guarda Civil Municipal Classe Especial, quando solicitado, substituindo-o em seus impedimentos legais;

III. monitorar todos os Guardas Civis Municipais sob sua subordinação, comunicando todas as irregularidades que verificar;

transmitir à equipe sob seu comando as ordens e determinações de serviço;

V. receber todos os relatórios de serviços de sua equipe e encaminhá-los ao seu superior imediato;

VI. executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais;

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

VIII. estar atento durante a execução de qualquer serviço;

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

X. acionar o superior competente quando se defrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial;

XI. zelar pelo equipamento de radiocomunicação e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

XII. zelar pela sua apresentação individual e pessoal, se apresentando decentemente com o uniforme fornecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal,

XIII. prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;

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

XV. cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;

XVI. colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;

XVII. orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições;

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

XIX. exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda;

XX. efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados;

XXI. impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de

segurança;

XXII. comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

XXIII. zelar pelo prédio e suas instalações, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;

XXIV. elaborar relatório de ocorrências relativas às suas atividades.

SEÇÃO IV
CLASSE ESPECIAL

Art. 62. São atribuições do Guarda Civil Municipal Classe Especial:

I. executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município, cumprindo e fazendo cumprir determinações superiores;

II. auxiliar o Guarda Civil Municipal Classe Distinta, quando solicitado, substituindo-o em seus impedimentos legais;

III. monitorar todos os Guardas Civis Municipais sob sua subordinação, comunicando todas as irregularidades que verificar;

IV. transmitir a equipe sob seu comando às ordens e determinações de serviço;

V. receber todos os relatórios de serviços de sua equipe e encaminhá-los ao seu superior imediato;

VI. executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais.

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

VIII. estar atento durante a execução de qualquer serviço;

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

X. acionar o superior competente quando se defrontar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza policial;

XI. zelar pelo equipamento de radiocomunicação e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

XII. zelar pela sua apresentação individual e pessoal, se apresentando decentemente com o uniforme fornecido pelo Comando da Guarda Civil Municipal,

XIII. prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;

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

XV. cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;

XVI. colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;

XVII. orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições;

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

XIX. exercer a vigilância de edifícios públicos municipais, controlando a entrada de pessoas, adotando providências tendentes a evitar roubos, furtos, incêndios e outras danificações na área sob a sua guarda;

XX. efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados;

XXI. impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança;

XXII. comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

XXIII. zelar pelo prédio e suas instalações, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;

XXIV. elaborar relatório de ocorrências relativas às suas atividades.

SEÇÃO V
CLASSE DISTINTA

Art. 63.São atribuições do Guarda Civil Municipal Classe Distinta:

I. executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e armado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;

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 diurnos e noturnos, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos;

III. cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores;

IV. auxiliar o Guarda Civil Municipal Subinspetor, quando solicitado;

V. substituir o Guarda Civil Municipal Subinspetor em seus impedimentos legais;

VI. efetuar policiamento, acompanhando e supervisionando os trabalhos desenvolvidos por seus subordinados;

VII. receber, ler e despachar para as providências necessárias os Relatórios de Serviço das equipes sob sua subordinação.

SEÇÃO VI
DOS SUBINSPETORES

Art. 64. Os Subinspetores são oficiais da Corporação e reportam-se diretamente aos Inspetores dos seus Grupamentos, Subcomandante e Comandante auxiliando na supervisão dos serviços de guarda e proteção, proteção escolar, proteção ambiental, grupamento de trânsito e ronda ostensiva, tendo por finalidade gerir as ações de Segurança Pública Municipal, em seus turnos, com as seguintes atribuições:

I. representar o Inspetor, Subcomandante e Comandante, na sua ausência;

II. gerenciar o emprego do efetivo de pessoal lotado no seu Grupo de trabalho, as atividades de guarda e de vigilância dos próprios municipais e dos logradouros públicos;

III. gerenciar as atividades de orientação ao público e o trânsito de veículos nas áreas próximas às escolas, assim como nos espaços públicos;

IV. coordenar a apuração de ocorrências disciplinares do efetivo do seu Grupamento e encaminhar ao superior imediato;

V. gerenciar as atividades administrativas pertinentes ao turno;

VI. manter atualizado e disponível à Supervisão de Área o Plano de Patrulhamento, cadastrando todos os dados necessários para o bom desempenho do serviço nas mais diversas situações, contendo endereço dos locais patrulhados, pontos fixos e postos fixos;

VII. controlar a utilização do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a boa conduta e a legislação vigente;

VIII. manter cadastro de demandas atualizado visando repasse aos setores competentes;

IX. levar ao conhecimento do superior imediato, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver.

SEÇÃO VII
DOS INSPETORES

Art. 65. Os Inspetores são oficiais da Corporação e reportam-se diretamente ao Subcomandante e ao Comandante auxiliando na supervisão e coordenação dos serviços de guarda de proteção escolar, proteção ambiental, grupamento de trânsito e ronda ostensiva, tendo por finalidade gerir as ações de Segurança Pública Municipal, em seus turnos, com as seguintes atribuições:

I. representar o Inspetor, Subcomandante ou Comandante, na sua ausência;

II. coordenar e gerenciar o emprego do efetivo de pessoal lotado no seu turno, também nas atividades de guarda e de vigilância dos próprios municipais e dos logradouros públicos;

III. coordenar e gerenciar as atividades de orientação ao público e o trânsito de veículos nas áreas próximas às escolas, assim como nos espaços públicos;

IV. coordenar a apuração de ocorrências disciplinares do efetivo do seu turno e encaminhar ao superior imediato;

V. coordenar e gerenciar as atividades administrativas pertinentes ao turno;

VI. fiscalizar a Supervisão de Área do Plano de Patrulhamento, e locais de patrulhamento, locais patrulhados, pontos fixos e postos fixos;

VII. fiscalizar e controlar a utilização do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a legislação e conduta ética;

VIII. manter cadastro de demandas atualizado visando repasse aos setores competentes;

IX. levar ao conhecimento do superior imediato, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver.

CAPÍTULO III
DA INVESTIDURA

SEÇÃO I
DA INVESTIDURA NO CARGO

Art. 66. Os Guardas Civis Municipais são concursados sob o regime estatutário, sendo que o Concurso Público será constituído das seguintes fases:

a) 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 social;

V. exame médico ocupacional.

VI. curso de formação de Guardas Civis Municipais

§ 1º. O edital de abertura das inscrições para o ingresso na Carreira de Guarda Civil Municipal conterá o respectivo prazo e as condições gerais das fases e suas exigências.

§ 2º. Com exceção da prova escrita de conhecimentos gerais e do teste de aptidão física, que terão caráter eliminatório e classificatório, as demais fases serão apenas de caráter eliminatório.

§ 3º. O edital de Concurso Público determinará, dentre os candidatos classificados em cada etapa, o número daqueles que poderão participar das etapas posteriores, observada sempre a ordem classificatória.

Art. 67. Na inscrição para o Concurso Público serão admitidos candidatos do sexo masculino e do sexo feminino, de conformidade com o número de vagas previamente fixado.

Art. 68. As condições gerais mínimas exigidas dos candidatos no ato da inscrição para o concurso são as seguintes:

I. ser brasileiro nato ou naturalizado;

II. apresentar cédula de identidade;

III. apresentar o certificado de conclusão do Ensino Médio;

IV. apresentar Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou justificativa eleitoral;

V. estar quite com as obrigações do serviço militar, no caso de candidato do sexo masculino;

VI. apresentar atestado de antecedente criminal atualizado fornecido pelo Instituto de Identificação do Estado de Minas Gerais, antecedente da Justiça Federal, antecedente da Justiça Militar Estadual e antecedente de crimes eleitorais da Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. São condições exigidas e de caráter eliminatório dos candidatos no ato da inscrição da 6ª (sexta) fase do Concurso Público para o Curso de Formação de Guardas Civis Municipais as seguintes exigências:

I. ter altura mínima de 1,60 (um metro e sessenta centímetros) para candidatas do sexo feminino e 1,65 (um metro e sessenta e cinco centímetros) para candidatos do sexo masculino;

II. apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria A/B;

III. apresentar atestado de antecedentes criminais e exame toxicológico negativo para os últimos 6 (seis) meses.

SEÇÃO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 69. Ao ingressar no exercício de suas funções, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de trinta e seis meses, durante o qual, sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, na forma da legislação vigente.

§ 1º. Todos os servidores da Guarda Municipal, sem exceção, deverão ser submetidos a cada cento e oitenta dias de efetivo exercício da função ou, em caso justificado, a cada doze meses à Avaliação de Desempenho de Função.

§ 2º. Todos os atos e regulamento da Avaliação de Desempenho da Função serão realizados por Comissão Especial formalmente designada na forma desta Lei.

§ 3º O servidor licenciado para tratamento de saúde - LTS lançada retroativamente após o encerramento do período de avaliação, terá o Estágio Probatório prorrogado no período em curso.

Art. 70. A aquisição de estabilidade no serviço público está condicionada a:

I **-** efetivo exercício no cargo pelo interstício de 03 (três) anos;
II **-** obtenção de resultado final "apto" no formulário de avaliação.
III **-** aprovação em todos os requisitos elencados nesta Lei referentes à avaliação de desempenho;

SEÇÃO III
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 71. - Estágio Probatório é o período de avaliação do desempenho do servidor admitido por concurso público, com o intuito de constatar a sua aptidão técnica, profissional e moral.

§ 1º - O período de Estágio Probatório compreende o período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de exercício**.**

§ 2º - É obrigatória a avaliação de estágio probatório a todos os servidores, sendo defeso a efetivação pós-período de Estágio Probatório do servidor sem Parecer favorável do Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 3º - A avaliação de desempenho em caráter de Estágio Probatório deverá ser realizada a cada 06 meses ou no caso de impossibilidade justificada, a cada 12 meses.

Art. 72. O servidor com resultado negativo em duas avaliações consecutivas ou três aleatórias será desligado dos quadros de servidores da instituição por falta de aptidão para a função exercida.

Parágrafo único – Os procedimentos para desligamentos do servidor inabilitado nas Avaliações de Desempenho serão precedidos de Processo Administrativo respeitado a ampla defesa.

SEÇÃO IV
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO PARA SERVIDORES DESIGNADOS

Art. 73. O servidor designado durante o Estágio Probatório para ocupar cargo em comissão/designação, será analisado através de formulário específico, cuja fidedignidade de conteúdo poderá ser auditada periodicamente pelo Secretário da Pasta.

Art. 74. No caso de servidores nomeados para cargos em Comissão no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social, a avaliação será condicionada à permanência no

cargo em comissão, sendo que o tempo de permanência na função/cargo subentende bom resultado de desempenho por se tratar de cargo de confiança.

§ 1º. O chefe imediato do servidor ocupante de cargo em comissão formalizará relatório semestral, descrevendo os itens de profissionalismo, comportamento, assiduidade, disciplina e pro-atividade do servidor, de acordo com os comportamentos, ruim, regular, bom ou ótimo, justificando cada item.

§ 2º. Os itens de avaliação equivalem as seguintes notas;

a) Comportamento Ruim = nota de 0 a 3 pontos
b) Comportamento regular = nota de 3.0 a 6.5 pontos
c) Comportamento bom = nota de 7 a 9 pontos
d) Comportamento ótimo = nota de 9.0 a 10.0 pontos.

SEÇÃO V
DOS SERVIDORES EM CARGO DE COMISSÃO OU CEDIDOS PARA OUTROS ÓRGÃOS

Art. 75. O Servidor em estágio probatório, cedido ou em função de confiança a órgão estranho à sua essência, seja municipal, estadual ou federal, tem seu estágio probatório suspenso pelo período em que permanecer na função.

SEÇÃO VI
DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

Art. 76. A avaliação de estágio probatório deverá analisar fatores de qualidade, produtividade, desempenho profissional, iniciativa e integração.

I – Fatores de Qualidade e Produtividade;

a-) Organização do Trabalho é a capacidade de organizar as atividades e o ambiente de trabalho, de forma a otimizar recursos e priorizar responsabilidades visando à consecução dos objetivos traçados pelo grupo.

b-) Qualidade do Trabalho diz respeito à execução do trabalho da maneira exata, de forma que os resultados apresentados dispensem a preocupação com a possibilidade de ter que refazê-los, em relação aos recursos empregados.

c-) Pontualidade é a capacidade de o servidor respeitar e cumprir os trabalhos e deveres estabelecidos.

d-) Assiduidade traduz-se pela presença constante do servidor no local de trabalho e em eventos relacionados, nos horários estabelecidos. É a demonstração de empenho e dedicação com todos os compromissos e atividades assumidos.

e-) Cumprimento de horário está relacionado especificamente ao cumprimento dos horários de entrada e saída no trabalho.

II - Desempenho Profissional;

a-) Criatividade é a capacidade de conceber soluções simples, inovadoras, viáveis e adequadas, apresentando contribuições e respostas originais para resolução de problemas.

b-) Disciplina e Responsabilidade é a capacidade de assumir compromissos, cumprir obrigações e responder pelos resultados decorrentes de suas decisões.

c-) Comprometimento é a capacidade de se envolver e contribuir, enquanto servidor, com relação aos objetivos estabelecidos pelo setor, bem como os preconizados pelos superiores hierárquicos.

d-) Cumprimento de Metas relaciona-se à dedicação e esforço do servidor para o cumprimento de metas do setor, relativas às suas atividades, na obtenção dos resultados esperados.

III - Fator Iniciativa;

a-) Planejamento é a capacidade de estabelecer metas e objetivos, analisando e priorizando as ações de maneira a alcançar os resultados previstos.

b-) Inovação e Mudança é a capacidade de aceitar as mudanças e inovações propostas no ambiente de trabalho, demonstrando motivação às novas ideias.

c-) Flexibilidade é a capacidade de adaptar-se oportunamente às diferentes exigências do meio, revendo posturas e atitudes diante de argumentações convincentes e mostrando-se aberto a receber *feedback.*

d-) Tomada de Decisão é a capacidade de tomar decisões adequadas e resolver problemas, assumindo os riscos advindos, visando ao atendimento das prioridades e necessidades do trabalho.

IV- Fator Integração;

a-) Equipe de Trabalho é a disposição do servidor em participar de equipes de trabalho e grupos de melhoria, atuando de maneira a agregar valor e colaborar para o seu autodesenvolvimento e do grupo.

b-) Relacionamento Interpessoal é a habilidade de interagir e conviver com as pessoas de forma empática, em todos os níveis da organização, inclusive diante de situações conflitantes, demonstrando atitudes positivas, através de relações cordiais e comportamentos maduros e não combativos.

c-) Aprendizado e Crescimento é a capacidade para buscar, de forma autônoma, independente e entusiasta, o autodesenvolvimento através do trabalho, objetivando o seu crescimento e desenvolvimento profissional.

SEÇÃO VII
DA ESTABILIDADE

Art. 77. O Guarda Civil Municipal habilitado em Concurso Público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar trinta e seis meses de efetivo exercício, desde que aprovado no estágio probatório.

Art. 78. O servidor que adquirir estabilidade só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de Processo Administrativo Disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa, contraditório e o devido processo legal.

CAPÍTULO IV
DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

SEÇÃO I
DO CRESCIMENTO FUNCIONAL

Art. 79. A carreira de Guarda Civil Municipal tem como princípios básicos:

I. a mobilidade que permita ao servidor, nos limites legais vigentes, a prestação de serviços de segurança de excelência;

II. o desenvolvimento profissional, que possibilite o estabelecimento de trajetória na carreira mediante o crescimento vertical e horizontal.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social deverá garantir oportunidades de condicionamento físico permanente a todos os integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal.

§ 2º. A Promoção não interrompe o tempo de exercício efetivo.

SEÇÃO II
DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

Art. 80. A Promoção por Merecimento ou Crescimento Vertical consiste na passagem de uma graduação para a outra imediatamente superior.

Art. 81. Para o Crescimento Vertical deverão ser preenchidas as seguintes condições:

I. ser estável;

II. estar em efetivo exercício das atribuições da graduação, na parte permanente;

III. ter cumprido com os deveres funcionais;

IV. Não ter sofrido penalidades dentro do lapso temporal entre uma referência e outra.

SEÇÃO III
DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 82. A carreira da Guarda Civil Municipal é estruturada hierarquicamente e organizada por Classes e Postos de Oficiais:

Art. 83. Classe é o grau hierárquico do servidor, que tem como função trabalhos sem responsabilidades de Comando, porém podem exercer chefia de turno na falta de superior.

Parágrafo único. São servidores de classe os GCMs de 3°, 2°, 1° classe e Classe Especial, estabelecidos por progressão por meio de avaliações de desempenho ou de promoção por merecimento, tendo como requisitos mínimos a classificação em avaliação de desempenho positiva, de acordo com quantidade e número de vagas existentes para cada classe.

Art. 84. Posto é o grau hierárquico do Guarda Civil Municipal de Classe Distinta, Subinspetor e Inspetor que estão sob a responsabilidade direta de Chefia e Comando.

Parágrafo único. A progressão para cargos de Postos de Oficiais se dá por meio de progressão específica ou por meio de Concurso Interno conforme regulamento, devendo o servidor ter sido classificado de acordo com as vagas existentes e ou abertas pela administração pública em consonância com a necessidade e proporcionalidade.

Art. 85. Graduação é a posse no cargo de Classe ou Posto de Oficial imediatamente superior.

Art. 86. Progressão é a passagem do servidor para a Classe ou Posto imediatamente superior dentro de sua Carreira Funcional.

Parágrafo único - É por meio da progressão ou da promoção que ocorre o desenvolvimento do servidor nas carreiras.

SEÇÃO IV
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 87. A Progressão Funcional é a movimentação do servidor na carreira nas seguintes modalidades:

Progressão Horizontal;
Progressão Vertical.

Parágrafo único. A obtenção de média superior a 6,0 na escala de zero a 10,0 na Avaliação de Desempenho é condição necessária para a Progressão Funcional do servidor na carreira.

SEÇÃO V
DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 88. A Progressão Vertical na carreira dar-se-á por tempo de serviço, ou a critério da Administração, por concurso interno conforme regulamento.

§ 1º. A progressão vertical dar-se-á de uma Classe para a Classe imediatamente subseqüente ou de Classe para Posto subseqüente ou ainda de um Posto de Oficial para o Posto de Oficial imediatamente subseqüente.

§ 2º. É vedado o salto na progressão, exceto nos casos de concurso interno para preenchimento de vagas para Postos de Oficiais.
Art. 89. - A progressão na Carreira da Guarda Civil Municipal observará percentual mínimo exigido para cada classe ou posto, observando ainda os requisitos gerais e específicos para cada cargo.

SEÇÃO VI
DA HIERARQUIA E DISCIPLINA

Art. 90. A hierarquia é uma ordenação contínua de autoridades que estabelece os níveis de poder e importância, de forma que a posição inferior é sempre subordinada às posições superiores.

Parágrafo único – A ordenação das Classes e Postos de Oficiais dar-se-á por Progressão, Promoção ou Concurso Interno.

Art. 91. A disciplina é a rigorosa observância e o acatamento integral das leis, regulamentos, normas e disposições, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes do organismo da Guarda Civil Municipal.

§ 1º - São manifestações essenciais de disciplina:

I. A obediência pronta às ordens dos superiores hierárquicos;

II. A dedicação integral ao serviço no horário de expediente;

III. A colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da instituição;

IV. A consciência das responsabilidades;

V. A rigorosa observância das prescrições regulamentares.

§ 2º. A hierarquia, a disciplina e o respeito devem ser mantidos permanentemente pelos Guardas Civis Municipais na ativa.

Art. 92. As ordens devem ser prontamente obedecidas.

§ 1º. Cabe ao Guarda Civil Municipal à inteira responsabilidade pelas ordens que vierem a emanar ou executar e pelas conseqüências que delas advierem.

§ 2º - Cabe ao subordinado ao receber uma ordem, solicitar os esclarecimentos necessários ao seu total entendimento e compreensão.

§ 3º - Quando a ordem importar em possível responsabilidade criminal para o executante, esse deverá solicitar sua confirmação por escrito, cabendo à autoridade que a emitiu atender a solicitação.

§ 4º - Cabe ao executante que exorbitar no cumprimento da ordem recebida, a responsabilidade pelos excessos e abusos que cometer.

SEÇÃO VII
DO GRAU MÁXIMO DA HIERARQUIA

Art. 93. - O grau máximo na hierarquia é exercido pelo Comandante da Guarda Civil Municipal que é cargo de oficial da mais alta patente dentro da instituição.

Art. 94. Os cargos efetivos da instituição da Guarda Civil Municipal de Guaxupé, ficam distribuídos na proporção adiante descrita nas Tabelas 01 e 02 nunca dela excedendo;

SEÇÃO VIII
TABELA DE GRADUAÇÕES

TABELA 01
PORCENTAGENS PERMITIDAS DE GRADUAÇÃO POR CLASSE

TABELA 01 **PORCENTAGENS PERMITIDAS PARA GRADUAÇÃO DE CLASSES**		
CLASSE	**DE NÍVEL INFERIOR PARA NÍVEL SUPERIOR**	**PORCENTAGEM AUTORIZADA**
3ª Classe	De Guarda Civil Municipal Aspirante, para Guarda Civil Municipal 3ª Classe.	100% das vagas aprovadas em Lei
2ª Classe	De Guarda Civil Municipal 3ª Classe, para Guarda Civil Municipal de 2ª Classe	70% do número de vagas preenchidas
1ª Classe	De Guarda Civil Municipal 2ª Classe, para Guarda Civil Municipal 1ª Classe.	40% do número de vagas preenchidas

Classe Especial	De Guarda Civil 1ª Classe para Guarda Civil Municipal Classe Especial	30% do número de vagas preenchidas

SEÇÃO X
PORCENTAGENS PERMITIDAS DE GRADUAÇÃO PARA POSTO

TABELA 02
TABELA DE GRADUAÇÃO PARA POSTO DE OFICIAL

POSTO	DE NÍVEL INFERIOR PARA NÍVEL SUPERIOR	PORCENTAGEM/VAGAS AUTORIZADAS
Classe Distinta	De Guarda Civil Municipal Classe Especial, para Guarda Civil Municipal Classe Distinta.	20% do número de vagas preenchidas
Subinspetor	De Guarda Civil Municipal Classe Distinta, para Guarda Civil Municipal Subinspetor.	01 vaga para cada 10 vagas preenchidas
Inspetor	De Guarda Civil Municipal Subinspetor para Guarda Civil Municipal Inspetor.	01 vaga para cada 10 vagas preenchidas

Art. 95. De acordo com as porcentagens observadas na tabela de graduações para classes e/ou postos de oficiais, entende-se que, com exceção das vagas pré-estabelecidas para preenchimento de vagas de Guardas Civis Municipais 3ª Classe, de Subinspetores e Inspetores, nos demais casos, ou seja, nos casos de graduações para 2ª Classe, 1ª Classe, Classe Especial e Classe Distinta, o percentual deve observar o número de vagas preenchidas e não o número de vagas aprovadas por Lei.

Parágrafo único. Para fins de preenchimento das vagas de Inspetor e Subinspetor será observada a regra de proporção de 1(um) inspetor e 1 (um) subinspetor a cada dez subordinados.

CAPÍTULO V
DAS AVALIAÇÕES

SEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 96. - A progressão de classes se dará sob os seguintes requisitos;

§ 1°- Na progressão de 3ª classe para 2ª classe, o candidato deverá possuir no mínimo 06 avaliações de desempenhos consecutivas e ininterruptas, com avaliação positiva com média igual ou superior a 06 pontos.

§ 2° - Na progressão de 2ª classe para 1ª classe, o candidato deverá possuir no mínimo 08 avaliações de desempenhos consecutivas e ininterruptas, posterior à ocupada com avaliação positiva, tendo média final igual ou superior a 06 pontos.

§ 3° - Na progressão de 1ª classe para classe especial, o candidato deverá possuir no mínimo 10 avaliações de desempenho consecutivas e ininterruptas, posteriores a graduação ocupada com avaliação positiva tendo média final igual ou superior a 06 pontos.

§ 4° - Na progressão de classe especial para oficial classe distinta, o candidato deverá possuir no mínimo 10 avaliações de desempenho consecutivas e ininterruptas, posterior a classe ocupada tendo média final igual ou superior a 06 pontos.

§ 5° - Na progressão de oficial classe distinta para oficial subinspetor, o candidato deverá possuir no mínimo 08 avaliações de desempenho consecutivas e ininterruptas, posterior ao Posto ocupado tendo média final igual ou superior a 06 pontos.

§ 6° - Na progressão de oficial subinspetor para nível de oficial inspetor, o candidato deverá possuir no mínimo 06 avaliações de desempenho consecutivas e ininterruptas, posterior ao Posto ocupado tendo média final igual ou superior a 06 pontos.

Art. 97. Para aplicação do previsto no Artigo anterior, considerar-se-á o percentual sobre o efetivo existente e não o total previsto em Lei com exceção da progressão de Aspirante para 3ª classe, nesse caso sendo considerado o total aprovado em Lei e não efetivo existente.

Parágrafo único - A Progressão alcançará os servidores com melhor classificação até o número de vagas abertas pelo percentual existente.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO POR CONCURSO INTERNO

Art. 98. Por decisão da Administração, poderá existir progressão na carreira a Postos de Oficiais através de concurso interno de provas e títulos.

§ 1º. O Concurso Interno será regulamentado por Decreto do Executivo com antecedência mínima de 03 (três) meses da sua abertura.

§ 2º. A abertura do procedimento para Concurso Interno deverá ser de iniciativa do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, mediante ato fundamentado e após autorização do Chefe do Poder Executivo, obedecendo ao limite de vagas para os cargos abertos;

§ 3º. Fica condicionado ao Comandante da Guarda Civil Municipal requerer ao Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social a abertura de Concurso Interno.

§ 4º. Todo procedimento para formalização de Concurso Interno Deverá ser estabelecido por edital próprio.

Art. 99. A abertura de vagas para Concurso Interno nunca poderá preencher acima de cinqüenta por cento das vagas existentes aos cargos de oficiais.

Parágrafo único - O Concurso Interno poderá ser realizado para preenchimento de vagas para Subinspetor e Inspetor.

Art. 100. São requisitos gerais e obrigatórios para concorrer aos cargos de Oficiais em Concurso Interno;

I. ter, no mínimo, 14 Avaliações de Desempenho consecutivas e ininterruptas com média igual ou superior a 06 pontos para Oficial Classe Distinta.

II. ter, no mínimo, 18 Avaliações de Desempenho consecutivas e ininterruptas com média igual ou superior a 06 pontos para Oficial Subinspetor.

III. ter, no mínimo, 20 Avaliações de Desempenho consecutivas e ininterruptas com média igual ou superior a 06 pontos para Oficial Inspetor.

§ 1º. São requisitos específicos para concorrer aos cargos de Oficiais em Concurso Interno;

I. Não estar respondendo a procedimento administrativo, inquérito penal ou processo penal.

II. Nunca ter sido penalizado administrativamente ou ter processo ou condenação penal.

a) No caso de absolvição, o candidato deverá demonstrar que a absolvição prevê a inexistência do fato do crime de acordo com Art. 386, inciso I do Código de Processo Penal.

III. Não ter sido reprovado por mais de 02 (duas) vezes em avaliação psicológica para porte de arma de fogo funcional na carreira.

IV. Aprovação em teste de aptidão física, exame médico e psicológico funcional para cargo de chefia.

Art. 101. O Concurso Interno para graduação de Postos de Oficiais Classes Distinta, Subinspetor e Inspetor ocorrerá sempre que a Administração Pública Municipal julgar conveniente, observada a existência de cargos vagos de acordo com tabela 2 do Art. 93.

Parágrafo único - A Promoção de 3ª Classe até Classe Especial dar-se-á por progressão ou promoção, vetado a realização de progressão por meio de concurso interno.

Art. 102. A realização do Concurso Interno para preenchimento de Postos de Oficiais é facultativa.

Art. 103. Fica condicionada a abertura de Concurso Interno para o preenchimento de vagas de Postos de Oficiais nos seguintes termos:

a) Para preenchimento dos cargos vagos;

b) Na vacância do cargo.

c) Na data de assinatura do ato que promover, aposentar, exonerar ou demitir o Guarda Civil Municipal do posto que exercia;

d) Na data do óbito do Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO III
DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA
PROGRESSÃO POR CONCURSO INTERNO

Art. 104. A Progressão por Concurso Interno deve seguir os seguintes requisitos;

§ 1º Realização do Curso de Formação específico com carga horária não inferior a 200 horas.

1. A grade do Curso de Formação para progressão será formalizada por Decreto do Chefe do Poder Executivo com antecedência mínima de 30 dias.

Art. 105. Fica vedado a abertura de Concurso Interno para promoção de Postos de Oficiais quando existir servidor na eminência de promoção para a vaga imediatamente superior.

Parágrafo único - Entende-se por eminência de promoção o servidor que se encontrar a menos de 1 (um) ano para obter promoção, preenchido todos os requisitos para a vaga.

SEÇÃO IV
DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA FORMAÇÃO DE OFICIAIS

Art. 106. São requisitos necessários para o curso de formação dos candidatos aprovados em Concurso Interno para Cargos de Postos de Oficiais a média igual ou superior a 07 (sete) no Curso de Formação de Oficiais.

SEÇÃO V
DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA FORMAÇÃO DE OFICIAIS

Art. 107. São requisitos obrigatórios do Curso de Formação de Posto de Oficiais à exceção dos requisitos pré-estabelecidos em Edital:

a) Língua Portuguesa;
b) Comunicação;
c) Técnicas Operacionais de Liderança;

d) Noções de Sociologia;
e) Formação como Instrutor de tiro ou qualquer outro TÍTULO de liderança que beneficie instituição.

§ 1º. São requisitos específicos e obrigatórios para o Concurso Interno de Posto de Oficiais com exceção dos requisitos pré-estabelecidos:

I – Graduação em um destes cursos

a) Gestão em Segurança Pública;
b) Ciências Jurídicas;
c) Administração de Empresas;
d) Sociologia;
e) Gestão Pública;
f)Gestão em Segurança Pública.

§ 2º. São requisitos obrigatórios ainda para o Curso de Formação de Postos de Oficias:

a) Preparação física com aprovação em teste de aptidão física a ser regulamentada.

SEÇÃO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 108. A apuração de tempo na carreira para efeito de progressão horizontal será feita pela Divisão de Recursos Humanos.

Art. 109. A Progressão Horizontal fica condicionada à existência de Avaliação de Desempenho Semestral.

Art. 110. A responsabilidade pela Avaliação de Desempenho é da Divisão de Recursos Humanos em conjunto com a Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social.

§ 1º. A Comissão de Avaliação de Desempenho será regulada por Decreto do Executivo.

§ 2º. Todo procedimento, convocações, datas e demais atos oriundos para Avaliação de Desempenho Serão estabelecidos por Instrução Normativa emitida pela Secretaria Municipal de Segurança e Defesa do Cidadão.

§ 3º. Após efetivada a Avaliação de Desempenho, a Divisão de Recursos Humanos publicará lista de classificação dos servidores avaliados.

§ 4º. A antiguidade inicial, regra geral, será dada de acordo com a classificação geral do Curso de Formação de Guardas Municipais à data de investidura no cargo de 3° Classe.

§ 5º. A antiguidade inicial, regra geral para cada Classe ou Posto é contada a partir da data da assinatura do ato da respectiva graduação.

Art. 111. Em havendo empate no resultado de Avaliação de Desempenho, serão utilizados para desempate os seguintes critérios;

a) Maior tempo de serviço efetivo no cargo atual.
b) Menor tempo para aposentadoria.
c) Quantidade de Medalhas de Honra ao Mérito.

§ 1º. Em permanecendo empate;

a) Servidor mais antigo na Corporação.

Art. 112. A Avaliação de Estágio Probatório ocorrerá em até seis meses após cada semestre do efetivo exercício da função.

Parágrafo único. Adquirida a estabilidade, após o estágio probatório, dar-se-á início à contagem do prazo para fins de aquisição de direito da carreira.

SEÇÃO VII
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 113. A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho, bem como seus integrantes, será composta por Ato do Prefeito.

§ 1º. A Comissão será composta obrigatoriamente pelos seguintes integrantes da Administração;

a) Chefe Imediato do avaliado,
b) Comandante da Guarda Civil Municipal,
c) Representante da Secretaria de Assuntos Jurídicos
d) Representante da Divisão de Recursos Humanos
e) Dois (02) representantes dos Guardas Civis Municipais que atuarão como testemunha dos procedimentos.

§ 2º. Caberá à Corregedoria da Guarda Civil Municipal a emissão de atestado de antecedentes de penalidades administrativas e a fiscalização dos trabalhos de Avaliação de Desempenho

dos seus integrantes.

§ 3º. Caberá recurso de todos os atos no prazo de 05 (cinco) contados a partir do 1º dia útil após a ciência pelo servidor.

SEÇÃO VIII
DO RESULTADO DAS AVALIAÇÕES

Art. 114. A Avaliação de Desempenho será formalizada pela Comissão observando-se:

I- Considerar-se-á resultado negativo nas avaliações de desempenho as médias inferiores a 6,0 (seis);

II- Considerar-se-á resultado positivo nas avaliações de desempenho as medias igual ou superior a 6,0 (seis);

Art. 115. A progressão horizontal, observadas as condições previstas neste artigo, ocorrerá de forma coletiva ou individual.

Parágrafo único. As avaliações de desempenho devem ser realizadas sempre no semestre seguinte da avaliação realizada no último semestre;

Art. 116. Os servidores que não alcançarem a graduação na progressão horizontal devido à falta de vagas pelo limite percentual, deverá manter as avaliações de desempenho com resultado bom ou ótimo de forma regular para terem direito à progressão no caso de abertura de novas vagas.

Parágrafo único. Não obtendo avaliação de desempenho com nota superior a 06 (seis), ou seja, bom ou ótimo, o candidato na lista de classificação é eliminado da lista seqüencial retornando do início.

Art. 117. É assegurado ao servidor que se sentir lesado ingressar com recurso contra Avaliação de Desempenho negativa no prazo de 5 (cinco) dia após o 1º (primeiro) dia útil a partir da ciência do resultado.

§ 1º. Os recursos tempestivos serão endereçados à Comissão que manterá ou não a sua decisão e em última instância ao Chefe do Poder Executivo que constituirá em caráter excepcional Comissão Extraordinária para análise e parecer técnico que fundamentarão o julgamento e sua decisão.

§ 2º. Recursos intempestivos serão arquivados.

SEÇÃO IX
DA COMISSÃO EXTRAORDINÁRIA

Art. 118. A Comissão Extraordinária será composta pelos seguintes integrantes;

I – Secretário de Assuntos jurídicos ou pessoa por ele delegada;

II – Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social;

III – Secretário Municipal de Administração;

§ 1º. A Comissão Extraordinária poderá fazer nova avaliação, reformar a avaliação anterior ou manter a decisão anterior que após, será submetida à apreciação do Chefe do Executivo que acatará ou não o parecer da nova avaliação, não cabendo mais recurso;

§ 2º. A Comissão Extraordinária deverá utilizar dos mesmos critérios da Avaliação utilizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

SEÇÃO X
DO RESULTADO DAS AVALIAÇÕES

Art. 119. Os resultados das avaliações de Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho serão publicados na Imprensa Oficial do Município.

Art. 120. A lista de servidores contemplados e a lista de espera para progressão, deverão ser publicadas em Boletim Interno da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa do Cidadão, bem como na Sede do Comando da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO XI
DOS GRADUADOS

Art. 121. O procedimento de graduação deverá ser realizado por meio de solenidade pública com a presença de autoridades.

§ 1º. A solenidade de que trata o "*Caput*" deste artigo será realizada em dia e horário pré-agendado;

§ 2º. Os procedimentos de progressão deverão ser realizados até 06 meses após a publicação do resultado final da lista de graduados.

§ 3º. O servidor em face da sua graduação deverá prestar juramento público das novas atribuições.

SEÇÃO XII
DA PROGRESSÃO EM NÍVEL

Art. 122. A Progressão Horizontal na carreira ocorrerá de um nível para o outro na mesma Classe ou Posto em que o servidor se encontre.

§ 1º. A Progressão Horizontal deverá ser requerida pelo servidor em atividade, em razão da evolução no grau de escolaridade e/ou aperfeiçoamento técnico em área específica;

§ 2º. São ainda requisitos gerais da Progressão Horizontal;

a) Avaliação de desempenho positiva nas 06 últimas avaliações.

§ 3º. O servidor que obtiver evolução de escolaridade ou aperfeiçoamento técnico profissional na área de segurança pública, ao completar 05 (cinco) anos de efetivo exercício na carreira,

poderá pleitear a Progressão Horizontal de um Nível para o outro, nos termos deste artigo;

I- Após obtenção da Progressão Horizontal, o servidor somente poderá pleitear uma nova Progressão Horizontal decorrido o prazo de 05 (cinco) anos;

II- É vetado a utilização dos mesmos certificados para novos pedidos Progressão Horizontal;

III Somente serão considerados para efeito de Progressão Horizontal os cursos de aperfeiçoamento técnico e/ou graduação profissional com aplicabilidade na área de Segurança Pública, realizados após a data da posse, com duração mínima de 500 (quinhentas) horas/aulas.

SEÇÃO XIII
DO ENQUADRAMENTO DA PROGRESSÃO

Art. 123. O enquadramento na Progressão Horizontal dar-se-á por porcentagens sobre o respectivo vencimento-base do servidor beneficiado.

§ 1º. Os respectivos benefícios não serão somados ao vencimento-base para cálculos de outros benefícios com exceção no caso da contribuição para aposentadoria.

§ 2º. A Progressão Horizontal tem as seguintes porcentagens;

a) Nível I. 05%
b) Nível II. 10%
c) Nível III. 15%
d) Nível IV. 20%
e) Nível V. 25%
f) Nível VI. 30%

Art. 124. Fica vedada a somatória dos valores da progressão em nível, sendo que, o nível adquirido deve ser alterado e não somado.

§ 1º. O tempo em que o servidor encontrar-se afastado ou licenciado não será computado para efeitos de Progressão Horizontal.

§ 2º. A Progressão Horizontal não gera hierarquia.

§ 3°. Ao servidor é assegurado o direito de peticionar a revisão de seu enquadramento a Diretoria de Recursos Humanos a qualquer tempo.

SEÇÃO XIV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 125. Progressão Horizontal é a passagem de uma Classe para outra ou de uma Classe para um Posto de Oficial subseqüente ou mesmo de um Posto de Oficial para outro imediatamente subseqüente.

Art. 126. Progressão Horizontal é a passagem de um nível para outro subseqüente através de alteração na titulação escolar.

Art. 127. O enquadramento na Progressão Vertical dar-se-á de acordo com a referência salarial em que o servidor se encontre posicionado, de acordo com anexo I desta Lei.

Art. 128. Ao servidor de carreira da Guarda Civil Municipal será obrigatória a participação nos Cursos de Capacitação e Formação Continuada de acordo com cada graduação.

§ 1º. A grade do curso de formação será especifica para cada graduação e determinada por Ato do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social.

§ 2º. Dentre as disciplinas contidas, deverão obrigatoriamente ser contemplada, disciplina de liderança.

SEÇÃO XV
DA PORCENTAGEM FEMININA

Art. 129. O segmento feminino da Corporação poderá atingir em seu efetivo total previsto em Lei, o percentual máximo de 20%.

Parágrafo único - Para ocupação dos cargos em todos os níveis da carreira da Guarda Civil Municipal, deverá ser observado o percentual mínimo de 20% para o sexo feminino, definido em lei municipal.

CAPÍTULO VI
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E SEU FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 130. A estrutura administrativa da Guarda Civil Municipal de Guaxupé tem a seguinte formalidade;

I – Comandante-Geral da Guarda Civil Municipal
a) Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social.

II – Comandante de Operações
a) Comandante da Guarda Civil Municipal

III – Coordenador Administrativo
a) Subcomandante da Guarda Civil Municipal

IV – Chefe de Turno
a) Supervisor ou Oficial de maior graduação da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO II
DA SEDE

Art. 131. A Sede da Guarda Civil Municipal é determinada como prédio público e suas finalidades são exclusivas para o devido exercício da função.

§ 1°. Todos servidores da Guarda Civil Municipal devem se ater ao zelo e conservação do local de trabalho, respeitar o patrimônio público e a manutenção do Prédio quando necessário.

§ 2°. O nome da Sede da Guarda Civil Municipal será estabelecida por Lei Própria.

SEÇÃO III
DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

Art. 132. Os uniformes da Guarda Civil Municipal, com seus distintivos, insígnias e emblemas são de uso exclusivo da Guarda Civil Municipal de Guaxupé, com as prerrogativas que lhe são inerentes.

§ 1º. Constituem crimes previstos na legislação específica o uso de uniformes da Guarda Civil Municipal por quem a ele não tiver direito.

§ 2º. O Prefeito de Guaxupé editará Portaria regulamentando uso de uniformes, contendo as prescrições gerais, peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, regulando sua posse, composição, uso e descrição geral em até 60 (sessenta dias) após a vigência da presente lei.

§ 3º. É proibido ao servidor da Guarda Civil Municipal o uso de uniformes em reuniões, propaganda ou qualquer outra manifestação de caráter político-partidário.

Art. 133. O servidor da Guarda Civil Municipal uniformizado tem obrigações correspondentes ao uniforme que usa e aos distintivos, emblemas e insígnias que ostenta.

§ 1º. Sempre que o servidor da Guarda Civil Municipal se apresentar uniformizado, deverá ater-se para sua boa apresentação, dispensando especial atenção no caso dos servidores masculinos, para o corte de cabelo padrão “meia cabeleira baixa”, barba raspada e opcionalmente o uso de bigode, devendo o mesmo ser aparado, e no caso de servidoras femininas, cabelo preso com penteado em coque e maquiagem discreta.

§ 2º. Do mesmo modo, sempre que uniformizado, o servidor da Guarda Civil Municipal deverá manter postura ereta e sóbria, compatível com a dignidade do posto que ocupa.

Art. 134. É defeso a qualquer organização ou pessoa civil usar uniformes ou ostentar distintivos, equipamentos, insígnias ou emblemas iguais aos adotados na Guarda Civil Municipal, ou que com eles possam ser confundidos.

Art. 135. O servidor efetivo da Guarda Civil Municipal terá direito a uniformes e demais equipamentos de proteção individual (EPI).

§ 1º. O bom uso, guarda, zelo e manutenção dos equipamentos é de responsabilidade do servidor, sendo que o mau uso ou uso indevido bem como falta de cuidados indispensáveis com os materiais que estão sob sua responsabilidade, geram penalidades administrativas e ressarcimento ao erário.

§ 2º. O Comandante da Guarda Civil Municipal deverá manter ficha de controle individual e atualizada da entrega e carga de materiais e uniformes.

SEÇÃO IV
DA FUNCIONAL

Art. 136. A identificação funcional dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Guaxupé deverá ser expedida pela Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social e tem por objetivo identificar os servidores e conceder o porte de arma de fogo, devendo conter os seguintes dados:

I. no anverso:

a. foto digitalizada;
b. identificação da Municipalidade;
c. identificação da Secretaria;
d. identificação do Comando;
e. distintivo da Guarda Civil Municipal;
f. nome completo do servidor;
g. número do Registro Geral;
h. número da Matrícula Funcional;
i. graduação e classe
j. data e local da expedição;
k. número da via;
l. assinatura do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social;

II. no verso:

a. filiação;
b. naturalidade;
c. data de nascimento;
d. número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
e. número da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

f. grupo sanguíneo;
g. impressão digital do polegar direito;
h. autorização do porte de arma de fogo;
i. 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. A identidade a que se refere o "*caput"* deste artigo deverá ser confeccionada em papel-moeda ou similar, contendo marca d'água com o brasão do Município de Guaxupé, a fim de impedir sua reprodução.

Art. 137. A Identidade Funcional é de uso obrigatório quando em serviço e/ou estando o servidor devidamente uniformizado.

Art. 138. Quando exonerado ou demitido pelo Município de Guaxupé, o titular da Identificação Funcional deverá obrigatoriamente devolvê-la ao Comando da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no "*caput*" do artigo no caso de aposentadoria do servidor.

Art. 139. A emissão da segunda via da identidade funcional será realizada mediante requerimento do servidor, justificado através de Relatório Administrativo, nos casos de correção de dados, bem como através de Boletim de Ocorrência Policial, nos casos de furto, roubo ou extravio.

Parágrafo único. Quando o servidor for promovido, seja para classe, ou seja, para postos, a emissão da Identificação Funcional será automática e gratuita.

Art. 140. O Comando da Guarda Civil Municipal deverá manter livro próprio, no qual será registrada a expedição, a substituição, o cancelamento e/ou a devolução da Identidade Funcional.

SEÇÃO V
DO BOLETIM INTERNO

Art. 141. 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.

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

I. Serviços Gerais;
II. Formação e Ensino;
III. Assuntos Gerais e Administrativos;
IV. Justiça e Disciplina.

§ 2º. O Boletim deverá ser publicado semanalmente, conforme as necessidades dos serviços.

Art. 142. Do Boletim constará:

I. discriminação do serviço a ser realizado ou executado pela Guarda Civil Municipal;

II. ordens e decisões do Comando e do Secretário, mesmo que já tenham sido executadas;

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

IV. alteração ocorrida com o pessoal e o material da Guarda Civil Municipal;

V. ordens e disposições gerais que interessem à Guarda Civil Municipal, com indicação do órgão oficial em que forem publicadas;

VI. assentamentos administrativos e correspondências recebidas;

VII. referências a servidores e ex-servidores falecidos que, pelo seu passado e conduta, mereçam ser apontados como exemplo;

VIII. os fatos extraordinários que interessam a Guarda Civil Municipal;

IX. os assuntos que devam ser publicados por força de regulamentos e outras disposições em vigor.

Art. 143. Do original do Boletim Interno são extraídas tantas cópias quantas forem necessárias à distribuição, observando- se, a respeito, as seguintes disposições:

I. o Boletim Interno deve ser conhecido no mesmo dia de sua publicação pelo maior número de servidores possível, sendo fixado nos locais de praxe a publicação oficial;

II. as ordens urgentes que constarem no Boletim Interno e interessarem aos servidores, ser-lhes-ão dadas a conhecer imediatamente pelo meio mais rápido;

III. o desconhecimento do Boletim Interno não justifica a falta ou o não cumprimento de ordens;

IV. mesmo informatizados, os originais dos boletins e seus aditamentos, com a assinatura de próprio punho do comandante são colecionados e periodicamente encadernados, digitalizados ou brochados em um volume, sendo guardados em arquivo próprio;

SEÇÃO VI
DO ARMAMENTO

Art. 144. Portaria editada pelo Prefeito de Guaxupé disporá quanto ao uso de armamento letal e não letal, tonfas, algemas, colete de proteção balística, carregador rápido de munição, dentre outros equipamentos.

Parágrafo único - A portaria regulamentando o *Caput* desse Artigo deve ser publicada em data anterior à distribuição dos equipamentos.

SEÇÃO VII
DOS CURSOS

Art. 145. 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, já descritos neste Estatuto.

§ 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.

SEÇÃO VIII
DA FALTA INJUSTIFICADA

Art. 146. O servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal que faltar ao serviço injustificadamente perderá o direito de solicitar troca ou liberação do serviço.

§ 1º. 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.

§ 2º. Entende-se por falta justificada, toda aquela em que o servidor além de informar com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do turno de trabalho, ainda encaminhar Relatório Administrativo comprovando o motivo da ausência.

SEÇÃO XIV
DO REMANEJAMENTO

Art. 147. O remanejamento é o meio utilizado para evitar o desguarnecimento de um posto de serviço em razão da carência de recursos humanos em que se fará a opção por transferir servidor de um posto de serviço de menor relevância para outro que demanda maior grau de risco e complexidade.

§ 1º. O Remanejamento deverá ser registrado no livro de freqüência, bem como na folha de freqüência do servidor remanejado.

§ 2º. A Supervisão de Área deverá evitar remanejamentos de servidores de postos abertos ao público, nas áreas de patrulhamento quando o efetivo for igual ou inferior a 02 (dois) servidores.

§ 3º. 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.

§ 4º. 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;

§ 5º. Excepcionalmente, caso não seja possível outra forma e se faça necessário remanejar um servidor de posto de patrulhamento e aberto ao público, tais como parques, praças, bosques, entre outros, deverá neste caso, remanejar ambos os servidores, desativando o referido posto de serviço.

§ 6º. O servidor da Guarda Civil Municipal, quando remanejado do seu local de trabalho para outro distante e de difícil acesso, terá direito a ser conduzido de volta no término do seu expediente pela equipe que efetuou o remanejamento.

SEÇÃO XV
DA PASSAGEM DE SERVIÇO

Art. 148. Ao término do serviço, o servidor deverá passar todos objetos e informações, observando e relatando irregularidade que porventura possa ter ocorrido durante o seu turno de trabalho.

Parágrafo único. Caso observe alguma alteração, deverá acionar o superior imediato relatando a ocorrência e/ou anormalidade.

Art. 149. A viatura, instrumento de trabalho, deve ser entregue para a equipe posterior de trabalho sempre limpa e higienizada.

§ 1º. O Comandante da Guarda Civil Municipal, a seu critério, poderá liberar as equipes 20 (vinte) minutos antes da troca de turno para limpeza das viaturas.

§ 2º. O Comandante da Guarda Civil Municipal deverá providenciar materiais de limpeza e locais adequados para limpeza e higienização das viaturas.

§ 3º. É extremamente proibido fumar ou alimentar-se dentro das viaturas.

§ 4º. É proibido utilizar trajes civis em patrulhamento e ou nas viaturas, com exceção de locomoção das viaturas para oficinas ou outra situação devidamente autorizada e justificada pelo comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 5º. Da mesma forma é proibido usar de veículo oficial "viatura" para levar civis ou caronas, sem justificativa, com exceção de situações devidamente autorizadas e/ou justificada.

CAPÍTULO VII
DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

SEÇÃO I
DA VACÂNCIA

Art. 150. A vacância do cargo público decorrerá pela:

I. exoneração;

II. demissão;

III. promoção;

IV. readaptação;

V. aposentadoria;

VI. falecimento.

Art. 151. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido ou de ofício, neste caso mediante prévio processo administrativo disciplinar no qual sejam oportunizados ampla defesa e contraditório..

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. 152. 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 II
DA APOSENTADORIA

Art. 153. O servidor será aposentado conforme dispuser a legislação municipal aplicável à espécie.

CAPÍTULO VIII
DOS DIREITOS E VANTAGENS

SEÇÃO I

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 154. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 155. 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. 156. O servidor perderá:

I. a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado e abonado;

II. a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, ressalvadas as concessões estabelecidas neste Estatuto.

SEÇÃO II
DAS VANTAGENS

Art. 157. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I. gratificações;

II. adicionais.

SEÇÃO III
DO TRANSPORTE COLETIVO

Art. 158. Os integrantes da Guarda Civil Municipal ficam isentos do pagamento da tarifa no uso do transporte coletivo do Município de Guaxupé.

§ 1º. O benefício consiste no direito ao uso do transporte coletivo sem passar pela catraca, devendo preferencialmente embarcar e desembarcar pelas portas traseiras;

§ 2º. Somente poderá beneficiar-se da isenção referida no "*caput*" deste artigo, o servidor da Guarda Civil Municipal que se apresentar trajando o uniforme da Corporação;

§ 3º. Para o disposto no parágrafo anterior, entende- se por uniforme da Corporação, o conjunto completo das vestimentas operacional descritas no Regulamento de Uniformes;

§ 4º. O número de Guardas Civis Municipais com direito ao uso da isenção, não poderá, ao mesmo tempo, exceder a 3 (três) servidores por veículo.

SEÇÃO IV
DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 159. Além do vencimento e das vantagens previstas neste Estatuto, serão deferidas aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I. retribuição pelo exercício do cargo em comissão e do exercício da função gratificada;
II. gratificação pela Supervisão.
III. adicional de Periculosidade;
IV- adicional pela prestação de serviço extraordinário;
V- adicional noturno;
VI- adicional de férias;

SEÇÃO V

DA RETRIBUIÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 160. Ao servidor ocupante de Cargo em Comissão ou Função Gratificada é devida retribuição pelo seu exercício.

SEÇÃO VI

DA RETRIBUIÇÃO PELO EXERCÍCIO DE COMANDO

Art. 161. - A permanência por determinado tempo no cargo de Comandante da Guarda Civil Municipal por integrante do quadro de carreira, gera ao servidor as seguintes vantagens;

§ 1º. A permanência na função de Comandante pelo período mínimo de 4 (quatro) anos, gera o direito a 01 (uma) progressão quando o servidor estiver dentre as graduações de classe.

§ 2º. A permanência na função de Comandante pelo período mínimo de 8 (oito) anos na função, gera o direito a 02 (duas) progressões quando o servidor estiver dentre as graduações de classe.

§ 3º. A permanência na função de Comandante pelo período mínimo de 12 (doze) anos, gera o direito a progressão ao Posto de Oficial Classe Distinta quando o servidor estiver dentre as graduações de classe.

§ 4º. A permanência na função de Comandante pelo período mínimo de 14 (quatorze) anos, gera o direito a progressão ao Posto de Oficial Subinspetor quando o servidor estiver dentre as graduações de classe.

§ 5º. A permanência na função de Comandante pelo período mínimo de 18 (dezoito) anos, gera o direito a progressão ao Posto de Oficial Inspetor quando o servidor estiver dentre as graduações de classe.

SEÇÃO VII
GRATIFICAÇÃO PELA SUPERVISÃO

Art. 162. A Supervisão é destinada a coordenação, fiscalização e orientação dos demais integrantes no turno de trabalho.

§ 1º. O servidor nomeado detém superioridade hierárquica perante os demais servidores, porém com subordinação ao Subcomandante e Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 2º. Aos Supervisores são confiadas atribuições de chefia geral quando não existir no quadro de carreira da GCMG Oficiais Efetivos e/ou esses não atendam à qualificação necessária para cumprimento dos deveres de cada turno.

§ 3º. Poderão ser nomeados Supervisores para suprir afastamento, férias, aposentadorias ou de outra forma justificada.

§ 4º. Qualquer Guarda Civil Municipal, independente de Classe ou Posto poderá exercer função de Supervisor ficando autorizado pelo poder público o pagamento de 30% de gratificação pelo exercício da função de Supervisão.

§ 5º. A supervisão da Guarda Civil Municipal deverá ser exercida por membros efetivos do quadro de carreira da Instituição.

SEÇÃO VIII
DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

Art. 163. O Adicional de Periculosidade é devido aos integrantes de Carreira de Guarda Civil Municipal, na ativa, bem como ao Comandante e Subcomandante.

§ 1º. É defeso o pagamento de Adicional de Periculosidade ao servidor que esteja em período de afastamento por motivos particulares e durante cumprimento de suspensão por penalidades.

§ 2º. É direito do servidor o percebimento do Adicional de Periculosidade durante gozo férias, licença para tratamento de saúde, licença por acidente em serviço, licença à funcionária gestante, licença paternidade, licença por luto, licença por casamento.

SEÇÃO IX
DO ADICIONAL DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 164. O serviço extraordinário corresponde à convocação do servidor para prestação de serviço excedente a sua escala normal, de acordo com o abaixo descrito:

I. serviço extraordinário para continuidade da atividade;

II. escala extraordinária durante o período de folga.

§ 1º. O limite máximo de horas extraordinárias respeitará a necessidade do serviço e mediante teto fixado por ato do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social.

§ 2º. Somente será permitido o serviço extraordinário que se refere o "*caput*" deste artigo para atender as situações excepcionais.

§ 3º. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho nos sábados e dias semanais e 100% (cem por cento) nos feriados e domingos, sendo considerada hora-extra.

Art. 165. O serviço extraordinário para continuidade da atividade ininterrupta corresponde ao serviço prestado até o término da ocorrência.

§ 1º. O serviço extraordinário que se refere ao "*caput*" deste artigo refere-se a ocorrências de natureza policial, de natureza hospitalar ou pronto-socorrismo e de defesa civil.

§ 2º. 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 ocorrência.

Art. 166. 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.
Parágrafo único. A escala extraordinária a que se refere o "*caput"* deste artigo deverá respeitar o interstício mínimo de 12 (doze) horas entre as jornadas de trabalho do servidor.

SEÇÃO X
DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 167 No serviço noturno, restado 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 o percentual de 20% 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 XI
DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 168. 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. O acréscimo de 1/3 (um terço) previsto no "*caput*" deste artigo será pago na remuneração do mês 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 XII
DA APRESENTAÇÃO EM JUÍZO

Art. 169. A apresentação em juízo, ou qualquer outra, desde que requisitada por autoridade competente e em decorrência da atividade profissional do Guarda Civil Municipal, quando não em serviço será considerada ato de serviço, computada como horas extras, consideradas o período entre o horário fixado para a apresentação e o horário de liberação.

Art. 170. Os profissionais da Guarda Civil Municipal que estiverem em exercício do cargo/função de provimento em comissão/designação, ficarão sujeito à jornada de trabalho determinada pelo Comandante da Guarda Civil Municipal ou seu dirigente.

Parágrafo único - Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração da jornada de trabalho exceder o limite legal ou convencionado, seja por motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

SEÇÃO XIII
DAS FÉRIAS

Art. 171. 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 serviço, recebendo remuneração, com finalidade de garantir-lhe o necessário repouso.

Art. 172. O servidor adquirirá direito a férias depois de cumpridos 12 (doze) meses de exercício, ininterruptos ou não, que deverão ser usufruídas no decorrer dos 12 (doze) meses subseqüentes à data em que tiver cumprido o referido período aquisitivo.

Art. 173. Durante as férias, o servidor terá direito à percepção do vencimento básico e demais vantagens previstas em Lei.

Parágrafo único. O servidor integrante de cargo de carreira, designado ou nomeado para o exercício de função gratificada ou cargo comissionado, perceberá as vantagens do cargo no período de férias.

Art. 174. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública e interesse da Administração devidamente justificado, desde que autorizada pelo Prefeito ou pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, devendo ser complementada a fruição tão logo cesse a causa da interrupção, de forma compulsória.

Parágrafo único. A solicitação de interrupção e a complementação da fruição de férias, previstas no "*caput*" deste artigo, deverão ser justificadas e comunicadas.

SEÇÃO XIV
DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 175. As férias serão usufruídas pelo servidor segundo escala organizada pela chefia imediata, até o mês de novembro de cada ano, para vigorar no ano subseqüente, que poderá ser alterada de acordo com as necessidades da Administração.

§ 1º. A chefia imediata deverá notificar o servidor, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias de que usufruirá férias, comunicando imediatamente a Divisão de Recursos Humanos.

§ 2º. Excepcionalmente, caso haja necessidade de fazer alteração no período de férias programado pelo servidor, a sua chefia imediata deverá informar o novo período de férias, com justificativa expressa da mudança.

Art. 176. É vedada, em qualquer hipótese, a acumulação de 2 (duas) férias vencidas;

CAPÍTULO IX
DAS LICENÇAS

SEÇÃO I
TIPOS DE LICENÇAS

Art. 177. Conceder-se-á ao servidor as seguintes licenças:

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

SEÇÃO II
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 178. 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, de forma justificada.

§ 1º. Nos casos previstos no "*caput*" deste artigo, é indispensável à inspeção médica que será realizada pela Perícia Médica do Município e quando necessário, na própria residência ou em outro local dentro do território municipal, onde se encontrar o servidor.

§ 2º. O servidor que se encontra acometido de moléstia, deverá procurar atendimento médico e, sendo o caso de afastamento, tendo em mãos o Atestado, deverá apresentá-lo à Perícia Médica, a qual emitirá prontuário confirmando o afastamento do trabalho.

Art. 179. No decurso do afastamento, o avaliador que concedeu a licença poderá, "ex-officio" ou a pedido, concluir pela reassunção, pela prorrogação, readaptação ou aposentadoria do servidor.

Art. 180. 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. 181. O servidor que se omitir ou se 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. 182. Para verificação das moléstias mencionadas no artigo anterior, a inspeção médica será feita, obrigatoriamente, pela Perícia Médica do Município, podendo o servidor requerer nova inspeção e outros exames de laboratório caso não se conforme com o laudo.

SEÇÃO IV
DA LICENÇA QUANDO ACIDENTADO NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 183. 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. 184. Acidente de serviço é o evento danoso à saúde do servidor, tendo como causa mediata ou imediata o exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função.

§ 1º. Considerar-se-á também acidente de serviço:

I- no local e no horário do serviço:

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.

II- fora do local e do horário de serviço:

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;

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

§ 2º. Não serão enquadradas como acidentes de serviço as manifestações súbitas de doenças agudas ou crônicas, havidas no local de serviço ou em seu trajeto.

Art. 185. Entende-se por doença profissional ou de trabalho a que decorrer das condições do serviço, conforme reconhecimento em laudo médico.

Art. 186. A Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) deverá ser feita logo após o evento à Divisão de Recursos Humanos, mediante preenchimento de formulário, em quatro vias, que serão remetidas diretamente à Perícia Médica do Município, e à Secretaria em que estiver lotado o servidor.

Art. 187. Compete à Perícia Médica a determinação do nexo de causa e efeito entre o acidente e a lesão apresentada pelo servidor, e, entre esta e a eventual incapacidade laborativa, bem como a determinação de nexo causal quando se tratar de doença profissional.

Parágrafo único. A Perícia Médica promoverá, quando necessário e a seu critério, diligências no sentido de comprovar a veracidade da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT, promovendo a anulação da mesma em caso de fraude ou incorreção, com encaminhamentos para fins de instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

SEÇÃO V
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DE PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 188. O servidor poderá obter licença por motivo de doença em pessoa de sua família, cujo nome conste de seu assentamento individual, desde que comprove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º. Provar-se-á a doença mediante inspeção médica.

§ 2. A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento integral durante os 2 (dois) primeiros meses e com os seguintes descontos, quando ultrapassar esse limite:

I- 50% (cinquenta por cento), de 2 (dois) até 6 (seis) meses;

II- 30% (trinta por cento), de 6 (seis) até 12 (doze) meses;

III- Sem vencimento, de 12 (doze) até 24 (vinte e quatro) meses.

SEÇÃO VI
DA LICENÇA MATERNIDADE

Art. 189. Conceder-se-á licença maternidade à servidora gestante ou adotante.

§ 1º. 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 da Corporação, devendo ser assegurado o exercício de suas funções na área administrativa, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 2º. O impedimento a que se refere o § 1º, não abrange o uso do agasalho de educação física, sendo este facultativo, de acordo com determinação do Comandante da Guarda civil Municipal.

Art. 190. À servidora gestante ou adotante é concedida, mediante inspeção médica, licença por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos com direito à percepção de vencimentos integrais e vantagens obtidas a título permanente.

§ 1º. Salvo prescrição médica em contrário, a licença deverá ser concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação.

§ 2º. Quando necessária a preservação do recém- nascido, a licença poderá ser prorrogada, por motivo de doença em pessoa da família na forma da Lei.

SEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA AMAMENTAÇÃO

Art. 191. Toda servidora lactante, mesmo a adotiva, terá direito de amamentar seu filho, até a idade de seis meses.

Art. 192. 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. 193. 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. 194. 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 do documento que comprove a adoção a sua chefia imediata.

SEÇÃO IX
DA LICENÇA GALA

Art. 195. Conceder-se-á licença gala ao servidor em razão de casamento civil, tendo direito à dispensa do serviço 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 NOJO

Art. 196. Conceder-se-á licença nojo ao servidor em razão de falecimento de cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente, irmão, irmã, sogro, sogra, até o primeiro grau, tendo o direito de afastamento do trabalho por ate 08 (oito) dias consecutivos.

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

SEÇÃO XI
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 197. Após o cumprimento do estágio probatório, a critério da Administração em que serão analisadas a oportunidade e conveniência, o servidor poderá obter licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares, pelo prazo de ate 02 (dois) anos.

Parágrafo Único. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, que poderá ser negada se o afastamento for inconveniente ao serviço.

Art. 198. Fica vedado o benefício da licença para tratar de interesses particulares ao servidor que, a qualquer título, esteja obrigado à indenização ou devolução aos cofres municipais.

Art. 199. Só poderá ser concedida nova licença para tratamento de interesses particulares depois de decorridos 02 (dois) anos de efetivo exercício, após o término da anterior.

Art. 200. A autoridade que houver concedido a licença poderá, a qualquer momento, desde que haja o interesse do serviço público, revogá-la.

§ 1º. Para o disposto no "*caput*", deverá ser marcada pela chefia imediata a data de apresentação do servidor, desde que haja antecedência mínima, bem como seja dada ciência formalmente ao servidor.

§ 2º. O servidor poderá reapresentar-se ao serviço durante a vigência desta licença, considerando-se tal ato como desistência.

SEÇÃO XII
DA LICENÇA PARA ATIVIDADE DE POLÍTICA

Art. 201. O servidor ficará sujeito às regras eleitorais para a licença de atividades políticas.

SEÇÃO XIII
DA LICENÇA PARA EXERCER MANDATO ELETIVO

Art. 202. Ao servidor no exercício de mandato eletivo, aplicam- se as seguintes disposições:

I. tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, 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 cargo de Secretário Municipal, será afastado do cargo, emprego ou função de origem, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
IV. 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;

SEÇÃO XIV
DAS CONCESSÕES

Art. 203. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I. por 01 (um) dia, para doação de sangue, a cada 6 (seis) meses;

II. nas Eleições, para trabalhar junto à Justiça Eleitoral, quando convocado, conforme legislação eleitoral;

III. como jurado no Tribunal do Júri, quando convocado, conforme legislação especial;

IV. para desempenho de mandato classista, por entidade reconhecida e registrada nos setores competentes, mediante liberação do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social;

VI. para participação em competição desportiva ou convocação para integrar representação desportivas oficiais, representando a Guarda Civil Municipal de Guaxupé, a

Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social ou a Prefeitura de Guaxupé, ou outra entidade pública ou entidade sem fins lucrativos necessitando da autorização e liberação do Secretário da pasta para tal finalidade.

Art. 204. O Município poderá conferir prêmios, por intermédio do órgão competente, dentro dos recursos orçamentários, aos servidores autores de trabalhos considerados de interesse público, de grande relevância, de grande comoção ou de utilidade para a Administração.

Art. 205. O vencimento ou remuneração do servidor e o provento atribuído ao que estiver em disponibilidade ou aposentado não poderão sofrer outros descontos que não sejam previstos em lei, devidamente reconhecido e aceito pelo servidor.

Art. 206. Ao servidor estudante matriculado em estabelecimento de ensino poderá ser concedido escala de serviço que possibilite a freqüência 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 ao Comandante da Guarda Civil Municipal, anexando cópia da declaração de matrícula, ao qual será submetido à análise e conclusão, cabendo recurso ao Secretário da pasta no prazo de 15 (quinze) dias com as razões do pedido de reforma da decisão.

SEÇÃO XV
DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 207. Ao cônjuge, ou outro ente familiar, à pessoa que provar ter feito despesas em virtude do falecimento do servidor por ato de serviço ou decorrente dele, será concedido, a título de funeral, a importância correspondente as despesas havidas limitadas ao teto correspondente a um vencimento, tendo como parâmetro o piso base da categoria.

Parágrafo único. O pagamento será efetuado mediante requerimento do interessado, mediante apresentação pelo cônjuge ou pessoa cujas expensas houverem sido efetuadas para o funeral, de comprovação documental inequívoca dos gastos (nota fiscal ou recibo oficial), bem como pela apresentação do atestado de óbito.

SEÇÃO XVI
DAS RECOMPENSAS

Art. 208. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Civil Municipal de Guaxupé.

Art. 209. São recompensas:

I. Condecorações por serviços prestados;

II. Elogios.

§ 1º. As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Carreira de instituição por sua atuação em ocorrências de relevância na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal.

§ 2º. Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da instituição de Guaxupé, com a devida apuração dos fatos mediante Processo Sumário, o qual deverá em conclusão opinar pela formalização do ato.

§ 3º. As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, mediante Portaria, com a publicidade no órgão oficial de imprensa e transcrição no Boletim Interno da Corporação.

TÍTULO III
DO REGIME DISCIPLINAR DA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE GUAXUPÉ.

CAPÍTULO I
REGIMENTO DISCIPLINAR E CÓDIGO DE ÉTICA

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES E FINALIDADES

Art. 210. O Regime Disciplinar tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores e aplicam-se a todos os servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal de Guaxupé, incluindo os admitidos e os ocupantes de cargo em comissão.

SEÇÃO II
DO CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 211. Constitui-se o Código de Ética da Guarda Civil Municipal:

I. Ser honesto;

II. Pugnar pela verdade;

III. Cumprir as ordens prontamente;

IV. Usar a autoridade sem prepotência;

V. Proteger os presos sob sua guarda;

VI. Comparecer a todo o serviço a qualquer custo.

SEÇÃO III
DAS GENERALIDADES

Art. 212. A disciplina é o cumprimento dos deveres de cada um dos integrantes da Guarda Civil Municipal, independentemente das graduações e classes.

Art. 213. 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. 214. 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, estaduais e municipais;

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

Parágrafo único. Quando a ordem parecer obscura, compete ao subordinado solicitar os esclarecimentos necessários no ato de recebê-la.

Art. 216. Todo servidor da Guarda Civil Municipal de Guaxupé que se deparar com ato contrário à disciplina da instituição, deverá adotar medida saneadora.

Parágrafo único. Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Civil Municipal deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente; se subordinado ou no mesmo grau hierárquico, deverá comunicar a chefia imediata por escrito.

Art. 217. A cordialidade é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. A demonstração de cordialidade, cortesia e consideração, obrigatórias entre os Guardas Civis Municipais, devem ser dispensadas também a todos os servidores municipais, estaduais e federais.

Art. 218. Incumbe aos superiores incentivar e manter a harmonia e amizade entre seus subordinados e demais setores de relacionamento.

SEÇÃO IV
DOS DEVERES

Art. 219. 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 pela 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;

XIV. acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas;

XV. cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XVI. manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;

XVII. estar em dia com as leis, regulamentos, estatutos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

XVIII. proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;

XIX. frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;

XX. apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou estatuto;

XXI. atender, prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelos órgãos jurídicos incumbidos da defesa do Município em juízo e expedir certidões requeridas para defesa de direito;

XXII. representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

a) A representação de que trata o inciso XXII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

SEÇÃO V
DAS PROIBIÇÕES

Art. 220. 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 à 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;

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

IX. atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

X. receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XI. praticar usura sob qualquer de suas formas;

XII. proceder de forma desidiosa;

XIII. cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

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

XV. recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI. referir-se depreciativamente, em informações, parecer ou despacho, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los do ponto de vista doutrinário, técnico e da organização e eficiência do serviço público;

XVII. deixar de representar sobre ato ilegal que chegue a seu conhecimento em virtude de suas funções, sob pena de se tornar solidário ao infrator;

XVIII. exercer comércio entre os companheiros de serviço;

XIX. fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município, por si ou como representante de outrem;

XX. requerer ou promover a concessão de privilégios e garantia de juros ou outros favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilegio de invenção própria;

XXI. exercer mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função de empresa, estabelecimento ou instituições que tenham relações contratuais ou de dependência com o Município;

XXII. 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;

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

SEÇÃO VI
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 221. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, na seguinte conformidade:

I. pelos prejuízos que causar ao Município de Guaxupé por dolo, ignorância, indolência, negligência ou omissão;

II. 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;

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

IV. pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos de receita ou que tenham com elas relação desde que resulte sonegação ou insuficiência no pagamento do que for devido ao Município de Guaxupé.

Art. 222. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado, a juízo de autoridade competente, poderá ser descontada em única parcela ou em parcelas sucessivas até quitação da remuneração do servidor, não excedendo o desconto a 30% (trinta por cento) mensal da remuneração.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante o Município de Guaxupé, em ação regressiva.

§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra estes será executada, até o limite do valor da herança recebida.

§ 4º. Tendo havido dolo, a punição consistirá, além da indenização, na imposição de pena disciplinar, após o necessário processo administrativo disciplinar no qual sejam garantidos contraditório e ampla defesa.

Art. 223. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 224. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 225. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 226. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

SEÇÃO VII
DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 227. Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste regulamento e demais dispositivos, pelos servidores da Guarda Civil Municipal de Guaxupé.

Art. 228. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em leves, médias, graves e gravíssimas.

Art. 229. São penas disciplinares:

I. Advertência;

II. Repreensão;

III. Suspensão;

IV. Multa;

V. Destituição de função;

VI. Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

VII. Demissão;

VIII. Demissão a bem do serviço público.

Art. 230. Na aplicação da punição disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e conseqüências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

Art. 231. São circunstâncias atenuantes:

I. ter prestado relevantes serviços para a Guarda Civil Municipal de Guaxupé;

II. cometido a infração para preservação da ordem ou do interesse público;

III. estar sob forte emoção, em virtude da ocorrência.

Art. 232. São circunstâncias agravantes:

I. prática simultânea ou conexão de 02 (duas) ou mais infrações;

II. reincidência;

III. conluio de 02 (duas) ou mais pessoas;

IV. falta praticada com abuso de autoridade.

§ 1º. Verifica-se a reincidência quando o servidor cometer nova infração depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.

§ 2º. Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando da decisão não comportar mais recursos.

Art. 233. 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;

III. 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, descurar-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.

XI. usar telefone celular em serviço sem autorização expressa do comandante da Guarda Civil Municipal.

XII. fumar dentro de viaturas, dentro de ambiente de trabalho ou em locais públicos estando em horário de serviço, com exceção de locais apropriados para tabagismo previamente autorizado pelo superior hierárquico.

Art. 234. 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 dar informações em processos, quando lhe competir;

IV. deixar de encaminhar documento no prazo legal;

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

VI. desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;

VII. afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;

VIII. deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;

IX. assumir compromisso da Guarda Civil Municipal que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;

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

XI. dirigir veículo da Guarda Civil Municipal com negligência, imprudência ou imperícia;

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

XIII. responder por qualquer modo desrespeitoso a servidor da Guarda Civil Municipal com função superior, igual ou subordinada, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;

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

XV. andar armado, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a arma particular, descumprindo o disposto na legislação federal;

XVI. disparar arma de fogo por descuido;

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

XVIII. ser surpreendido por superiores hierárquicos ou pessoas civis usando celulares por meio de redes sociais ou outros meios que distraia a atenção.

Art. 235. São infrações disciplinares de natureza grave:

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;

VIII. abrir ou tentar abrir qualquer unidade da Guarda Civil Municipal sem autorização;

IX. ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;

X. retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;

XI. retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;

XII. deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;

XIII. descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;

XIV. aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;

XV. dar ou acatar ordem ilegal ou claramente inexeqüível;

XVI. referir-se depreciativamente na imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais;

XVII. determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;

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

XIX. violar ou deixar de preservar local de crime;

XX. publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;

XXI. deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;
XXII. omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

XXIII. transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;

XXIV. deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;

XXV. faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte;

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

XXVII. ser surpreendido por infratores quando distraído pelo uso de celular.

XXVIII. não estar com habilitação para dirigir de categoria exigida devidamente regularizada.

XIX. Não agir com urbanidade com os cidadãos.

Art. 236 São infrações disciplinares de natureza gravíssimas:

I. dificultar ao servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada à 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 Administração 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 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.

XVI. omitir informação ou de outra forma, usar habilitação vencida ou sem sua devida regularização no exercício da função.

SEÇÃO VIII
DA ADVERTÊNCIA

Art. 237. A advertência é a mais branda das sanções e será aplicada verbalmente pela chefia imediata quando se tratar das faltas de natureza leve.

Parágrafo único. Quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, a pena de advertência deverá ser comunicada à Corregedoria da Guarda Civil Municipal e à Diretoria de Recursos Humanos de forma escrita para o devido assentamento funcional.

SEÇÃO IX
DA REPREENSÃO

Art. 238. A pena de repreensão será aplicada, por escrito, ao servidor, nos seguintes casos:

I. quando reincidente na prática de infrações de natureza leve;

II. quando na prática de infração de natureza média;

III. quando da falta de cumprimentos dos deveres funcionais.

§ 1º. A aplicação da pena de repreensão é feita por Portaria, contendo o motivo da punição disciplinar e o embasamento legal.

§ 2º. A penalidade de repreensão poderá ser aplicada pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, devendo ser comunicada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal e à Diretoria de Recursos Humanos formalmente para os devidos assentamentos funcionais.

§ 3º. Na aplicação da penalidade, será dada publicidade ao ato, sendo a Portaria publicada na Imprensa Oficial do Município e transcrita no Boletim Interno da Corporação.

SEÇÃO X
DA SUSPENSÃO

Art. 239. A pena de suspensão será aplicada ao servidor em caso de falta grave ou gravíssima, devidamente fundamentada ou reincidência, nos seguintes casos:

I. até 08 (oito) dias para as faltas graves;

II. até 90 (noventa) dias para as faltas gravíssimas.

§ 1º. A penalidade de suspensão até 08 (oito) dias, poderá ser aplicada pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, devendo ser comunicada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal e à Diretoria de Recursos Humanos formalmente para os devidos assentamentos funcionais.

§ 2º. Para a penalidade de suspensão até 90 (noventa) dias, deve o fato ser levado ao conhecimento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, para a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, acompanhado de Relatório Circunstanciado e Processo Sumário que conterá a descrição dos fatos, provas colhidas, indicação de testemunhas e demais dados que possam comprovar o evento denunciado.

§ 3º. Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da Guarda Civil Municipal de Guaxupé perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.
§ 4º. Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, obrigando o servidor neste caso a permanecer em serviço.

§ 5º. A aplicação da pena de suspensão é feita por Portaria, contendo o motivo da punição disciplinar, sua matrícula e o embasamento legal.

§ 6º. Na aplicação da penalidade, será dada publicidade ao ato, sendo a Portaria publicada na Imprensa Oficial do Município somente com a matrícula do servidor e transcrita no Boletim Interno da Corporação.

SEÇÃO XI
DA DESTITUIÇÃO DA FUNÇÃO

Art. 240. A destituição da função dar-se-á:

I. quando se verificar falta de exação no seu desempenho;

II. quando se verificar que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que se não apurasse, no devido tempo, a falta de outrem.

SEÇÃO XII
DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA OU DISPONIBILIDADE

Art. 241. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado que o servidor aposentado ou em disponibilidade:

I. praticou falta grave no exercício do cargo ou função, ainda não prescrita;

II. foi condenado por crime cuja pena importará em demissão, se estivesse na atividade;

III. aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

IV. exerceu advocacia administrativa, sob qualquer forma;

V. aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização legal.

Parágrafo único. Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir no prazo legal o cargo ou função para o qual foi determinado o seu aproveitamento.

SEÇÃO XIII
DA DEMISSÃO

Art. 242. 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 recursos financeiros públicos;

IV. incontinência pública e conduta escandalosa;

V. praticar crime no exercício do cargo após o trânsito em julgado da decisão judicial que o condenar.

VI. revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que resulte prejuízo para o Município ou particulares;

VII. praticar, em serviço, insubordinação grave, ofensas físicas contra servidores ou particulares, comprovados por condenação judicial, exceto nos casos de estrito cumprimento do dever legal ou legítima defesa;

VIII. lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio municipal;

IX. receber propinas, comissão, presentes ou vantagens de qualquer espécie ou solicitá-las, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;

X. pedir ou aceitar empréstimos ou quaisquer valores a pessoas que tratem ou tenha interesse na repartição ou que estejam sujeitas à sua fiscalização;

XI. exercer a advocacia administrativa.

XII. gravar ou filmar sem autorização do comando ou de forma escondida, reuniões de serviços ou mesmo conversas particulares entre colegas ou superiores com fins de chantagem, assédio ou divulgação anônima.

XIII. Vender, fornecer, emprestar ou de qualquer outro modo entregar a outrem munições ou arma da qual esteja sob sua posse ou guarda.

SEÇÃO XIV
DA DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO

Art. 243. Será aplicada a pena de demissão com a nota "a bem do serviço público" nos casos de:

I. exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função de empresa, estabelecimento ou instituições que tenham relações contratuais ou de dependência com o Município;

II. praticar usura sob qualquer de suas formas;

III. atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

IV. 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;

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

VI. ser surpreendido ou comprovado a permanência de servidor em horário de folga, férias, licenças ou afastamento por qualquer meio, com armas e/ou equipamentos da corporação em locais desonrosos, locais de ponto de tráfico de drogas ou similar, ou fazendo uso dos equipamentos e armas para cometimento de crimes ou contravenções.

SEÇÃO XV
DISPOSIÇÕES FINAIS DAS PENAS

Art. 244. Para a apuração das penas consideradas graves ou gravíssimas, na forma deste Estatuto, inaugurar-se-á o competente inquérito administrativo mediante ato do Prefeito ou a quem couber à competência por este delegada.

§ 1º. As penas de advertência, repreensão e suspensão poderão ser aplicadas, mediante Relatório Circunstanciado e Processo Sumário, até 30 (trinta) dias, pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social.

§ 2º. No caso de reincidência das faltas que determinarem as penas previstas no parágrafo anterior, estas poderão ser aplicadas em dobro, mediante Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 245. Uma vez submetido a Processo Administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido depois de seu término.

Art. 246. O servidor que deixar de atender, sem causa justificada, qualquer exigência, para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspendido o pagamento de seu vencimento ou remuneração, até que satisfaça essa exigência.

Art. 247. Deverão constar no assentamento funcional, todas as penas impostas ao servidor.

§ 1º. Além da pena judicial que couber serão considerados como de suspensão os dias em que o servidor deixar de atender as convocações do juiz sem motivo justificado.

§ 2º. As penalidades de advertência, repreensão, suspensão e multa terão seus registros cancelados, após o decurso de 04 (quatro) anos consecutivos.

§ 3º. O cancelamento do registro da penalidade imposta ao servidor, não surtirá efeitos retroativos.

Art. 248. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 249. 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 destituição de cargo em comissão;

II. em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III. em 01 (um) ano, quanto à repreensão;

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

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o ato foi praticado.

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

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

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

SEÇÃO XVI
DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 250. O servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal que for indiciado por autoridade policial pela prática de crime, deverá ser de imediato afastado do desempenho das atribuições próprias da graduação, exceto as administrativas e burocráticas, com a finalidade exclusiva de proteção ao interesse e moralidade pública.

§ 1º. No caso de indiciamento do servidor pela prática de crime no estrito cumprimento do dever legal ou estado de necessidade, será assegurado o direito de permanecer na sua lotação ou de ser transferido para outro posto, não sendo afastado do desempenho das atribuições próprias da graduação.

§ 2º. Verificada a hipótese prevista no "*caput*" deste artigo, o Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social deverá comunicar o fato à Corregedoria da Guarda Civil Municipal, para instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 3º. Na hipótese de servidor em Estágio Probatório aplicar-se-á o disposto no "*caput*" deste artigo, com remessa imediata à Corregedoria da Guarda Civil Municipal para apuração em caráter prioritário.

Art. 251. Nos casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar a aplicação das penas de demissão ou demissão “a bem do serviço público”, o Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social de Guaxupé poderá determinar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 252. A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes da graduação e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

Parágrafo único. Nos casos em que figurar o servidor como agente ativo de crime, com grande impacto social, poderá ser vedado o uso do uniforme e o porte de arma de fogo.

SEÇÃO XVII
DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR

Art. 253. 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. 254. Haverá uma apuração preliminar imediata ao conhecimento dos fatos devendo consistir em Relatório Circunstanciado sobre o que se verificou.

§ 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 em situações de furto, roubo e danos em bens, com autoria desconhecida, a referida peça será encaminhada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

§ 3º. O Relatório Circunstanciado servirá como peça de abertura do Processo Sumário.

SEÇÃO XVIII
DO PROCESSO SUMÁRIO

Art. 255. O Processo Sumário é o que se destina à apuração de irregularidades comprovadas na sua flagrância.

§ 1º. 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, no instante de sua perpetração, com termo de ocorrência lavrado no momento em que os envolvidos sejam apresentados à autoridade superior.

§ 2º. O termo de ocorrência deverá, necessariamente, conter o fato descrito, os servidores envolvidos, indicativos que os liguem ao fato como agentes eficazes, na qualidade de sujeitos passivos ou ativos, bem jurídico ofendido, data, horário e local do ocorrido, podendo ser suprido pela anexação do Relatório Circunstanciado.

Art. 256. Deverá compor o Processo Sumário de:

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

II. termo de abertura ou Relatório Circunstanciado;

III. documentos que ensejaram a abertura do processo;

IV. o termo de declarações;

V. documentos comprobatórios do fato;

VI. conclusão do encarregado.

Art. 257. O Relatório Circunstanciado e o Processo Sumário serão conduzidos por comissão composta de três servidores, os quais deverão ser ocupantes de cargo efetivo superior ou de mesmo nível do servidor envolvido no fato.

Art. 258. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato.

Art. 259. No Processo Sumário o depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo de declarações, sendo lícito à testemunha e envolvidos trazê-los por escrito.

§ 1º. As testemunhas e os envolvidos serão inquiridos juntos.

§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 260. O Processo Sumário deverá estar concluído no prazo de 30 (trinta) dias, o qual só poderá ser prorrogado mediante justificação fundamentada, dirigida ao Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá ser prorrogado o prazo de encerramento para 45 (quarenta e cinco) dias após o pedido, nos casos de férias, licença para tratamento de saúde ou falta injustificada de servidor envolvido no fato.

Art. 261. Confessada a falta pelo servidor infrator, a Chefia imediata poderá encaminhar o Processo Sumário ao Comandante da Guarda Civil Municipal, solicitando a pena cabível, devendo considerar a confissão como atenuante.

§ 1º. O Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, após parecer do Comandante da Guarda Civil Municipal, poderá aplicar a pena cabível, para as infrações com punição igual ou inferior a 8 (oito) dias de suspensão.

§ 2º. O ato punitivo, que será fundamentado, referirá as circunstâncias em que a infração disciplinar foi cometida e presenciada, apontando também os dispositivos de lei infringidos pelo servidor.

§ 3º. Para as infrações em que as penas sejam de suspensão superior a 08 (oito) dias ou demissão, mesmo com a confissão do servidor, deverá ser encaminhado o Processo Sumário para abertura do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 262. Negada a prática da falta pelo servidor, o encarregado do Processo Sumário encaminhará o respectivo procedimento ao Comandante da Guarda Civil Municipal, para pronunciamento e posterior encaminhamento à Corregedoria da Guarda Civil Municipal, solicitando o arquivamento ou a instauração da Sindicância.

Art. 263. O Processo Sumário que versar sobre crimes contra a vida, crimes de lesão corporal, crimes contra criança ou adolescente, crimes contra os costumes, crimes contra a incolumidade pública, crimes contra a fé pública e crimes contra a Administração Pública, independente da confissão do servidor ou da excludente de ilicitude penal, deverá ser encaminhado para abertura de Sindicância para apuração detalhada dos fatos.

SEÇÃO XIX
DA SINDICÂNCIA

Art. 264. A Sindicância é peça informativa do Processo Administrativo Disciplinar e será promovida, por ato do Corregedor ou do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Art. 265. A Sindicância não comporta o contraditório e possui caráter sigiloso, investigatório e inquisitório, devendo ser ouvidos os envolvidos nos fatos, objetivando a comprovação da materialidade delitiva e autoria do ato considerado irregular.

Art. 266. O relatório da Sindicância conterá a descrição pormenorizada dos fatos e proposta objetiva à vista do que se apurou, recomendando o arquivamento do feito ou a abertura do Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. Recomendando a abertura de processo disciplinar, o relatório deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.

Art. 267. A Sindicância deverá estar concluída no prazo de 30 (trinta) dias, o qual só poderá ser prorrogado mediante justificação fundamentada.

SEÇÃO XX
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 268. 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 08 (oito) dias, ou de cassação de aposentadoria e disponibilidade.

Parágrafo único. No Processo Administrativo Disciplinar é assegurado ao acusado o exercício do direito à ampla defesa e contraditório, consubstanciado no devido processo legal.

Art. 269. O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser instaurado por ato do Corregedor ou do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social e será conduzido pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 270. O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser instaurado no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato que determinar a sua instauração, contando-se o seu início da data do termo de abertura e concluído no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O prazo para conclusão do Processo Administrativo poderá ser prorrogado, a juízo da autoridade que determinou a sua instauração, mediante justificação fundamentada, quando as circunstâncias assim exigirem.

Art. 271. Autuada a Portaria, a comissão promoverá o indiciamento do servidor, por termo próprio, no qual conterá a descrição pormenorizada da irregularidade cometida, em tese, com o respectivo dispositivo legal infringido, bem assim a penalidade a que está sujeito o indiciado e a sua base legal.

Art. 272. O indiciado será citado pessoalmente para participar de todos os atos do processo e para se defender.

§ 1º. A citação pessoal deverá conter a data, hora e local marcado para o interrogatório, devendo estar acompanhada do termo de indiciamento e portaria.

§ 2º. Não sendo encontrado o indiciado ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação será feita por edital, publicada duas vezes no órgão oficial de imprensa do Município e uma vez em jornal local.

§3º Citado por edital, ao servidor será nomeado um curador especial escolhido preferencialmente no quadro de servidores do Município e que seja Bacharel em Direito ou Advogado.

§ 3º. Se o indiciado não comparecer, será declarada nos autos do processo a sua revelia.

Art. 273. Nenhum servidor será processado sem assistência de defensor habilitado.

§ 1º. Se o servidor não possuir advogado, ser-lhe-á designado defensor dativo Bacharel em Direito ou mesmo advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, já por ocasião do interrogatório.

§ 2º. Poderá, o servidor, autorizar ao seu defensor que receba notificações e intimações referentes ao respectivo processo.

Art. 274. O indiciado poderá estar presente a todos os atos do processo e intervir através do defensor, na coleta de provas e diligências que realizarem, nos prazos regulamentares, com observância do rito estabelecido para o processo.

Art. 275. De todos os atos instrutórios que objetivem a coleta de provas, será intimada a defesa com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único. Na hipótese de juntada de novos documentos no processo, será concedida vista à defesa, para manifestação, pelo prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 276. Realizadas as provas da Comissão, a defesa será intimada para indicar, em 03 (três) dias, as provas que pretende produzir.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 277. Encerrada a instrução, a defesa será intimada para apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, por escrito, as suas razões finais.

Art. 278. Avaliada a defesa, a Comissão apresentará, no prazo legal, relatório minucioso, no qual depois de resumidas as peças principais dos autos, serão apreciadas, em relação a cada indiciado, as irregularidades imputadas, as provas e as razões de defesa, propondo-se justificadamente a absolvição ou punição, indicando-se, neste caso, a pena cabível, a sua fundamentação legal, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

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

Art. 279. Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente para julgamento proferirá a decisão, no prazo de 20 (vinte) dias, podendo ser justificadamente prorrogado.

§ 1º. A autoridade julgadora deverá sempre fundamentar a sua decisão, com motivação própria ou adoção dos fundamentos do relatório, tanto para a condenação como para a absolvição.

§ 2º. Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, minorá-la ou excluir a responsabilidade do acusado.

§ 3º. A autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, minorá-la ou excluir a responsabilidade do acusado também por critérios de gradação.

Art. 280. Convertido o julgamento em diligência, será dada vista à defesa, para pronunciamento, pelo prazo de 05 (cinco) dias, devendo a Comissão aditar o relatório.

SEÇÃO XXI
DISPOSIÇÕES FINAIS DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 281. É competente para julgamento do Processo Administrativo Disciplinar, o Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social.

§1º. Da decisão proferida pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social caberá recurso para o Sr. Prefeito, instância final, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º. Recebido o recurso, o Sr. Prefeito proferirá decisão final, após ouvida a Procuradoria-Geral, no prazo de 20 (vinte) dias, podendo ser justificadamente prorrogado.

Art. 282. As penas de advertência, repreensão e suspensão até 08 (oito) dias poderão ser aplicadas de imediato pelo Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, independente de Processo Administrativo Disciplinar, desde que, apreciadas as razões de defesa do servidor, ainda assim as circunstâncias existentes e devidamente constatadas levarem à conclusão de sua culpabilidade.

§ 1º. Quando da aplicação da penalidade, o servidor deverá ser intimado pessoalmente de tal fato, tendo 05 (cinco) dias para apresentar defesa escrita.

§ 2º. O ato punitivo deverá sempre ser fundamentado juridicamente, dele cabendo pedido de reconsideração ou recurso hierárquico, na forma da lei.

§ 3º. Todas as penalidades deverão ficar consignadas no assentamento funcional do servidor, a menos que haja recurso procedente.

SEÇÃO XXII
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DAS CITAÇÕES

Art. 283. Todo servidor que for parte em apuração preliminar imediata ou Processo Sumário será citado, através de comunicado expedido pela chefia imediata, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se.

Parágrafo único. O comparecimento espontâneo da parte supre a falta de citação.

Art. 284. A citação far-se-á, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:

I. por entrega pessoal, devendo constar na original à ciência do servidor;

II. por correspondência.

§1º. Em caso de recusa do servidor em receber o documento de citação, o servidor responsável pela entrega certificará o acontecido.

§2º. A certidão do servidor responsável pela entrega tem fé pública e suprirá a assinatura do servidor que for parte em apuração o preliminar imediata ou Processo Sumário.

Art. 285. A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o servidor estiver em exercício.

Art. 286. Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício, nos casos de faltas consecutivas, férias e licenças, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante do cadastro onde se encontra lotado.

Art. 287. Estando o servidor em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante do cadastro onde se encontra lotado, promover-se-á sua citação por edital a ser publicado em jornal de circulação regional em duas edições com intervalo de cinco dias.

Art. 288. O mandado de citação conterá a designação de dia, hora e local para declaração pessoal e será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante.

SEÇÃO XXIII
DOS PRAZOS

Art. 289. Os prazos são contínuos, se interrompendo nos feriados e finais de semana, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

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

Art. 290. Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato.

SEÇÃO XXIV
DAS PROVAS E DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 291. Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 292. O encarregado da apuração poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

SEÇÃO XXV
DA PROVA FUNDAMENTAL

Art. 293. 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.

Art. 294. Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos anteriores constantes de outros procedimentos de apuração, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.

Art. 295. Servem também como prova dos fatos, o telegrama, o radiograma, a fotografia, a fonografia, a fita de vídeo e outros meios lícitos, inclusive os eletrônicos.

Art. 296. Caberá à parte que impugnar a prova produzir às suas expensas necessária à comprovação do alegado.

SEÇÃO XXVI
DA PROVA TESTEMUNHAL

Art. 297. 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. 298. Compete à parte envolvida arrolar as testemunhas de defesa, indicando o nome completo, endereço e outros meios de contato que tiver conhecimento.

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

§ 2º. O não comparecimento da testemunha implicará na desistência de sua oitiva.

Art. 299. Cada servidor envolvido poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas.

Art. 300. Serão ouvidas primeiramente as testemunhas arroladas pela parte denunciante e após, aquelas arroladas pelo servidor envolvido.

Art. 301. O servidor envolvido, independentemente de comunicação, se incumbirá de conduzir as testemunhas por ele indicadas que não sejam servidores públicos, decaindo do direito de ouvi-las caso não compareçam.

Art. 302. Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for servidor municipal, o número da matrícula funcional.

Art. 303. O depoimento, depois de findo, será rubricado e assinado pelo encarregado, testemunhas e pelo depoente.

SEÇÃO XXVII
DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE

Art. 304. Extingue-se a punibilidade:

I. pela morte do servidor envolvido;

II. pela prescrição;

III. pela anistia.

IV. Demais causas previstas no Código de Processo Penal.

Art. 305. O Procedimento Disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal, após pronunciamento do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social.

Parágrafo único. Findo o procedimento, serão os autos encaminhados à Divisão de Recursos Humanos para anotações no assentamento funcional do servidor.

Art. 306. Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando o Corregedor da Guarda Civil Municipal, proferir a decisão nos seguintes casos:

I. morte do servidor envolvido;

II. ilegitimidade da parte;

III. quando o servidor envolvido já tiver sido demitido, dispensado ou exonerado do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no assentamento funcional, para fins de registro de antecedentes;

IV. quando o Procedimento Disciplinar versar sobre a infração já apurada;

V. anistia.

VI. demais causas previstas no Código de Processo Civil.

Art. 307. Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando o Corregedor da Guarda Civil Municipal proferir decisão fundamentada:

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;

V. pela imposição de penalidade ao servidor, findo o Processo Disciplinar Administrativo;

VI. pelo reconhecimento da prescrição.

VII. demais causas previstas no Código de Processo Civil.

SEÇÃO XXVIII
DO JULGAMENTO

Art. 308. Aquele que estiver atuando como encarregado do Processo Sumário, para decidir sobre o procedimento administrativo deverá fazer uso de todas as diligências necessárias para elucidação dos fatos.

Art. 309. Findo o Processo Sumário será remetido ao Comandante da Guarda Civil Municipal, que exarará 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. 310. Recebidos os autos, o Corregedor da Guarda Civil Municipal, opinará sobre o procedimento em 20 (vinte) dias, prorrogáveis, por mais 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Findo o prazo, deverá remetê-lo ao Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social, o qual julgará o procedimento, decidindo e fundamentando-o:

I. pela absolvição do acusado;

II. pela punição do acusado;

III. pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

Art. 311. O servidor será absolvido nos seguintes casos:

I. provada a inexistência do fato;

II. não havendo prova da existência do fato;

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:

a. motivo de força maior ou caso fortuito;

b. legítima defesa própria ou de outrem;

c. estado de necessidade;

d. estrito cumprimento do dever legal;

e. coação irresistível.

SEÇÃO XXIX
DOS RECURSOS

Art. 312. Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

I. pedido de reconsideração;

II. recurso;

III. revisão.

Art. 313. As decisões em grau de recurso e revisão não autorizam a agravação da punição do recorrente.

Art. 314. O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso é de 5 (cinco) dias, contados da data da ciência do ato impugnado ou da publicação oficial, se for o caso.

§ 1º. Os recursos serão interpostos por petição e não terão efeito suspensivo.

§ 2º. Os recursos interpostos interrompem a prescrição por 01 (uma) vez, tendo prosseguimento à contagem do prazo, a partir da data da decisão.

Art. 315. As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, recurso e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo e se forem providos implicará em efeitos retroativo à data do ato impugnado.

Art. 316. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 317. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 318. 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.

Art. 319. Concluída a instrução ou a produção de provas, quando pertinentes, os autos serão encaminhados à autoridade para decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO XXX
DO RECURSO

Art. 320. Caberá recurso:

I. do indeferimento do pedido de reconsideração;

II. das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

SEÇÃO XXXI
DA REVISÃO

Art. 321. A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I. a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;

II. a decisão fundamentar-se em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;

III. surgirem, após a decisão, provas novas da inocência do punido.

SEÇÃO XXXII
DO CANCELAMENTO DA PUNIÇÃO

Art. 322. O cancelamento de punição disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no assentamento funcional do servidor da Guarda Civil Municipal de Guaxupé, sendo realizado automaticamente no decurso de 04 (quatro) anos consecutivos.

Parágrafo único. Para os efeitos de reincidência, considera-se a punição aplicada no período inferior ao "*caput*" deste artigo.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

SEÇÃO I
DA PROIBIÇÃO DO USO DE TATUAGEM

Art. 323. Fica proibido o ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal como também da sua permanência nos quadros da instituição os candidatos que mantenham em seu corpo em local aparente, conteúdo que viole "valores constitucionais" como incitação à violência, grave ameaça a outra pessoa, discriminação ou preconceito de raça e cor ou apologia da tortura e terrorismo.

Parágrafo único – A proibição a que alude o *caput* deste artigo também vale para os servidores já admitidos nos Quadros da Instituição em Estágio Probatório ou já efetivados na Corporação da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO II
DAS EQUIPES TÁTICAS

Art. 324. A regulamentação de atuação dos grupamentos específicos como ROMU, Canil, Patrulha Ambiental, Patrulha Escolar e outros grupamentos da Guarda Civil Municipal de Guaxupé será disciplinada por Instrução Normativa do Secretário Municipal de Segurança e Defesa Social.

SEÇÃO III
DA RONDA OSTENSIVA MUNICIPAL (ROMU)

Art. 325. – A Ronda Ostensiva Municipal (ROMU) será composta de membros voluntários dentro do quadro de servidores devidamente formados e atualizados.

§ 1º. A equipe de ROMU deverá ser composta por integrantes treinados para a função.

§ 2º. Para integrar a equipe de ROMU o servidor deverá preencher os seguintes requisitos:

1. Ter flexibilidade de horários;
b) Ter no mínimo 06 (seis) meses de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal;
c) Ter espírito e disposição para o trabalho em equipe;
d) IV. Ter boa disciplina.

§ 3º. Sem prejuízo da formação e atualização curricular padrão dos Guardas Civis Municipais, os integrantes do Grupamento de ROMU serão submetidos a treinamentos especializados na área de atuação, bem como, periodicamente, às avaliações psicológicas e técnicas.

Art. 326. A ROMU é um grupo de pronto emprego operacional, atuante na circunscrição municipal, mediante planejamento em conjunto com o Comando da Guarda Civil Municipal para o patrulhamento eminentemente preventivo, atendimento das ocorrências com as quais depararem ou para as quais for solicitado, além de prestar apoio às outras unidades de atendimento da Corporação, motorizada ou não, bem como às polícias estadual e federal, ao Ministério Público e aos órgãos locais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

Art. 327. A viatura utilizada pelo grupamento de ROMU deverá ser utilitária de grande porte, pintada na cor predominantemente azul marinho, podendo ser complementada pela cor preta, com brasão da Guarda Civil Municipal no capô e portas dianteiras, portas do passageiro com as iniciais da unidade ROMU, na tampa traseira, de um lado o Brasão da Guarda Civil Municipal

e do outro o símbolo da unidade.

Art. 328. O fardamento a ser utilizado pelos integrantes da ROMU será determinado por Portaria editada pelo Prefeito de Guaxupé.

Art. 329. Os equipamentos e armamentos a serem utilizados pelas equipes de ROMU serão aqueles regulamentados pela lei complementar que organiza e disciplina a Guarda Civil Municipal de Guaxupé.

Parágrafo Único – A ROMU poderá ter equipamentos de apoio como espelhos, facas, canivetes, lanternas, binóculos, cordas e outros itens estritamente necessários ao bom desempenho das ações.

Art. 330. Os procedimentos de atuação do grupo, bem como as atribuições dos integrantes da equipe, deverão seguir os procedimentos operacionais padrão da ROMU, que serão instituídos pelo Comandante da Guarda Civil Municipais.

Parágrafo Único – O integrante da ROMU cuja ação ou omissão for contrária aos imperativos legais pertinentes, será enquadrado nas disposições do Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal, sem prejuízo das eventuais providências e sanções cabíveis nas esferas cível e criminal.

CAPÍTULO II
DOS VENCIMENTOS, BOLSAS E GRATIFICAÇÕES.

SEÇÃO I
DA BOLSA FORMAÇÃO

Art. 331. O Município de Guaxupé formalizará ajuda de custo para formação dos Guardas Civis Municipais Aspirantes através de Bolsa Formação.

Art. 332. Fará jus ao benefício de que trata o *caput* deste artigo o candidato que lograr êxito em todos os testes relativos ao concurso de Guarda Civil Municipal de Guaxupé e que em ato foi convocado para o Curso de Formação de Guardas Civis Municipais e esteja regularmente matriculado na instituição de ensino conveniada ou contratada para este fim.

Art. 333. O Prefeito a seu critério, poderá convocar até 50% (cinquenta por cento) a mais de candidatos das vagas abertas em edital para participarem do curso de formação de Guardas Civis Municipal.

§ 1º. Os candidatos que forem convocados dentro da porcentagem de até cinqüenta por cento a mais do número de vagas abertas para participarem do Curso de Formação de Guardas Civis Municipais deverão, por ocasião, assinar Termo de Ciência que, após o término do Curso de Formação, ficarão adstritos à lista de espera de vagas que poderão surgir durante a vigência do concurso.

§ 2º. Os alunos bolsistas não farão jus a nenhum outro tipo de gratificação.

Art. 334. A convocação para participação no curso de formação de Guardas Municipais deverá obedecer à lista da 5ª (quinta) fase de classificação do concurso público.

Art. 335. O candidato que for eliminado no transcorrer do Curso de Formação automaticamente terá suspenso o pagamento da bolsa-formação.

Art. 336. O Prefeito poderá, a seu critério, cancelar a bolsa formação de ofício caso constate alguma irregularidade, devendo tomar as providências necessárias para saná-las.

Art. 337. O valor da Bolsa Formação está descrito no Anexo I tabela 3 desta Lei.

SEÇÃO II
DA ESCALA DE VENCIMENTOS

Art. 338. A escala de vencimentos da carreira dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Guaxupé rege-se de acordo com as referências e os valores constantes no Anexo I, Tabela 1 da presente Lei.

Art. 339. A escala de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas de acordo com escala de porcentagens e referências de valores para cargos em Comissão de Comandantes, Subcomandante e Gratificação por Função de Supervisão, rege-se de acordo com as porcentagens e valores constante na tabela 2 do Anexo I, da presente Lei.

Art. 340. As despesas oriundas da presente lei correrão por conta das verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 341. As disposições da Lei Municipal n. 1396/98 e n. 742/77 não se aplicam à Guarda Civil Municipal.

Art. 342. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário,

Guaxupé, 29 de agosto de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

ANEXO I

TABELA 1 **REFERÊNCIAS SALARIAS**

CARREIRA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**PORCENTAGEM**	**VALOR/ REFERÊNCIA**
01	Guarda Civil Municipal 3º Classe	**FIXO INICIAL**	**R$ 1.769,49**
02	Guarda Civil Municipal 2º Classe	**+ 10%**	**R$ 1.946,44**
03	Guarda Civil Municipal 1º Classe	**+ 10%**	**R$ 2.141,08**
04	Guarda Civil Municipal Classe Especial	**+ 10%**	**R$ 2.355,19**
05	Guarda Civil Municipal Oficial Classe Distinta	**+ 15%**	**R$ 2.708,47**
06	Guarda Civil Municipal Oficial Subinspetor	**+ 15%**	**R$ 3.114,74**
07	Guarda Civil Municipal Oficial Inspetor	**+ 15%**	**R$ 3.581,95**

TABELA 2 REFERÊNCIAS SALARIAS CARGOS EM COMISSÃO E GRATIFICAÇÕES POR FUNÇÃO				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**PORC/REFERÊNCIA**	**GRATIFICAÇÃO**
01	Comandante da Guarda Civil Municipal	**01**	**R$ 2.815,13**	**Gratificação de até 60 %**
02	Subcomandante da Guarda Civil Municipal	**01**	**R$ 1.915,08**	**Gratificação de até 60 %**
03	Supervisor de Turno da Guarda Civil Municipal	**04**	**Salário Base**	**Gratificação de até 30%**

TABELA 3 VALOR BOLSA FORMAÇÃO EM PORCENTAGENS			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTDE**	**VALOR/ REFERÊNCIA**
01	Bolsa Formação Guarda Civil Municipal Aspirante	**Até 50% a mais do número de vagas criadas**	**70% do valor da referencia de GCM 3ª classe**

RELAÇÃO DE LICITAÇÕES PUBLICADAS 2018					
MODALIDADE	NUMERO	OBJETO	DISPONIBILIDADE DO EDITAL	DATA ABERTURA	HORÁRIO DE ABERTURA
Pregão Presencial	130	seleção e contratação de empresa para fornecimento e instalação de playground em madeira tratada para compor as áreas de lazer das escolas municipais: Elias José – CIEG e Thereza Buffoni no município de Guaxupé/MG	04.01.2018	17.01.2018	09:00
Pregão Presencial	131	REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual contratação de empresa para realização dos serviços de transporte dos alunos da rede municipal e estadual de ensino do Município de Guaxupé/MG – (linha 2) por um período de 12 (doze) meses	05.01.2018	18.01.2018	09:00
Tomada de Preços	016	seleção e contratação de empresa na área de engenharia civil para execução da obra de Reforma da UBS (Unidade Básica de Saúde) Francisco José Ferreira, localizada na Rua Roque Sipola, 100 – Vila Carloni, no Município de Guaxupé/MG	05.01.2018	24.01.2018	09:00
Concorrência Publica	004	seleção e contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública no Município de Guaxupé/MG. O edital completo estará à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Guaxupé, localizada na Avenida Conde Ribeiro do Vale, 113 – Segundo Pavimento, Centro, Guaxupé/MG	1º.12.2017	~~03.01.2018~~ ~~22.01.2018~~ ~~NOVA DATA~~ ~~29.01.2018~~ NOVA DATA 05.02.2018	09:00
Pregão Presencial	001	REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de trio elétrico durante eventos que serão realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo da Prefeitura do Município de Guaxupé/MG, durante um período de 12 (doze) meses	11.01.2018	25.01.2018	09:00
Pregão Presencial	002	Seleção e contratação de empresa(s) especializada(s) para cessão de direitos de uso de som, iluminação e palco para realização do carnaval 2018 durante os dias 09 a 13 de fevereiro de 2018	11.02.2018	26.01.2018	09:00
Chamada Publica	004	aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar para comporem a alimentação escolar das escolas de ensino infantil, de ensino fundamental e creches conveniadas do Município de Guaxupé/MG, com vigência até 31 de dezembro de 2018	05.01.2018	23.01.2018 REVOGADA	09:00
Pregão Presencial	003	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para a futura e eventual contratação de empresa especializada na locação de banheiros químicos para uso durante os eventos	18.01.2018	31.01.2018	09:00

RELAÇÃO DE LICITAÇÕES PUBLICADAS 2018					
MODALIDADE	NUMERO	OBJETO	DISPONIBILIDADE DO EDITAL	DATA ABERTURA	HORÁRIO DE ABERTURA
		realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo da Prefeitura de Guaxupé/MG			
Pregão Presencial	129	REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de material de expediente para todas as Secretarias e convênios da Prefeitura de Guaxupé, por um período de 12 (doze) meses	28.12.2017	11.01.2018 NOVA DATA 01.02.2018	09:00
Pregão Presencial	004	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios para diversas secretarias da Prefeitura de Guaxupé e Convênios	19.01.2018	05.02.2018 NOVA DATA 08.02.2018	09:00
Pregão Presencial	005	Seleção e contratação de empresa(s) para confecção de carnês de IPTU e carnês de ISSQN para a Prefeitura de Guaxupé/MG	02.01.2018	07.02.2018	09:00
Tomada de Preços	001	Seleção e contratação de empresa na área de engenharia civil para execução da reforma da calçada e guarda corpo na ponte localizada à Rua João Maria Domingos Curto – Vila Progresso, no Município de Guaxupé.	26.01.2018	16.02.2018	09:00
Pregão Presencial	006	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de serviços técnicos profissionais de engenharia e/ou arquitetura para avaliação de imóveis urbanos e/ou rurais do Município de Guaxupé/MG	02.02.2018	19.02.2018	09:00
Pregão Presencial	007	REGISTRO DE PREÇOS, durante um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa para confecção de impressos gráficos para a Secretária Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Guaxupé/MG	02.02.2018	20.02.2018	09:00
Pregão Presencial	008	REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de medicamentos em atendimento a REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais) que serão distribuídos na Farmácia Municipal e na Farmácia Para Todos, mediante prescrição médica, para atendimento de diversos pacientes	08.02.2018	26.02.2018	09:00
Pregão Presencial	009	Registro de Preços, por um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médicos e odontológicos das Unidades Básicas de Saúde do Município de Guaxupé/MG	16.02.2018	1º.03.2018	09:00
Pregão Presencial	010	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de Massa Asfáltica em C.B.U.Q. (Concreto Betuminoso Usinado a Quente) e fornecimento de Emulsão Asfáltica RR-1C	16.02.2018	02.03.2018	09:00
Pregão Presencial	011	REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de fraldas geriátricas para a Secretária Municipal de Saúde da Prefeitura de Guaxupé/MG, para serem distribuídas para pacientes cadastrados no Sistema Único de Saúde	23.02.2018	08.03.2018	09:00
Pregão Presencial	012	Seleção e contratação de empresa especializada na organização e realização de Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Agente Comunitário de Saúde	23.02.2018	09.03.2018	09:00
Credenciamento	001	credenciamento de clínicas veterinárias para a realização de castração e microchipagem animal – cirurgias de OSH ovariosalpingohisterectomia (retirada dos ovários, tubas e útero) nas fêmeas e Orquiectomia (retirada dos testículos) nos machos e colocação de microchip nos animais castrados	22.02.2018	07.03.2018	09:00
Pregão Presencial	013	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de Nutrição clínica e fórmula infantil para atender as necessidades nutricionais de pacientes adultos, idosos e crianças portadores de moléstias graves e que necessitam de suporte nutricional para atendimento aos usuários da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Guaxupé/MG	1º.03.2018	14.03.2018	09:00
Pregão Presencial	014	Seleção e contratação de serviços técnicos profissionais de engenharia e/ou arquitetura para elaboração de Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico – PSCIP, para as Escolas Municipais e colaboradoras	02.03.2018	15.03.2018 REVOGADO	09:00
Pregão Presencial	015	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para confecção de impressos gráficos para as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Guaxupé/MG	02.03.2018	16.03.2018	09:00

RELAÇÃO DE LICITAÇÕES PUBLICADAS 2018					
MODALIDADE	NUMERO	OBJETO	DISPONIBILIDADE DO EDITAL	DATA ABERTURA	HORÁRIO DE ABERTURA
Pregão Presencial	016	Seleção e contratação de serviços técnicos profissionais para regularização de cascalheiras localizadas no Município de Guaxupé/MG, abrangendo a liberação de Autorização de Extração, Registro da cascalheira junto ao DNPM e Licença Ambiental junto ao órgão competente, assim com as demais providências necessárias para a obtenção destas autorizações	02.03.2018	19.03.2018	09:00
Pregão Presencial	017	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento, com instalação, de divisórias para a atender as diversas secretarias da Prefeitura de Guaxupé-MG	08.03.2018	21.03.2018	09:00
Pregão Presencial	018	REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de leites especiais para distribuição, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Guaxupé/MG, a famílias em situação de vulnerabilidade	09.03.2018	22.03.2018	09:00
Chamamento	001	participação da iniciativa privada na realização de estudos de modelagem técnica, econômico financeira e jurídica visando parceria público privada para gestão, revitalização, modernização, manutenção e operação do parque de iluminação pública do município de Guaxupé-MG	07.03.2018	20.03.2018	09:00
Chamada Publica	001	aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, até dezembro de 2018, para comporem a alimentação escolar destinada aos aproximadamente 5.530 alunos das 23 escolas do Município de Guaxupé/MG nas modalidades de Ensino Infantil e Ensino Fundamental, conforme §1º do art.14 da Lei n.º 11.947/2009 e Resolução CD/FNDE/MEC n.º 26/2013, atualizada pela Resolução CD/FNDEMEC n.º 04/2015	09.03.2018	03.04.2018	09:00
Pregão Presencial	019	Seleção e contratação de empresa para o fornecimento e instalação de 2 (dois) Giroflex em veículos para a Prefeitura de Guaxupé/MG	14.03.2018	27.03.2018	09:00
Pregão Presencial	020	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de Concreto Asfáltico Usinado a Quente para aplicação a frio em manutenção de pavimentos (operação tapa-buracos) para o Município de Guaxupé/MG	15.03.2018	28.03.2018	09:00
Pregão Presencial	021	Seleção e contratação de empresa(s) para o fornecimento, com instalação, de placas de identificação com nomenclatura de logradouros da cidade de Guaxupé/MG	15.03.2018	02.04.2018	09:00
Pregão Presencial	022	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de mudas, sementes, materiais de consumo e futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de plantio de mudas, sementes, irrigação, aplicação de formicida e fertilizantes. Itens e serviços destinados às obras de recuperação de área do aterro controlado municipal, localizado na Rodovia Jamil Nasser/MG450 no município de Guaxupé/MG	16.03.2018	04.04.2018	09:00
Pregão Presencial	023	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para o fornecimento de lanches e refrigerantes para serem servidos durante os eventos realizados pelas secretarias da Prefeitura de Guaxupé/MG	21.03.2018	05.04.2018	09:00
Pregão Presencial	024	Registro de Preços, por um período de 12(doze) meses, destinado a futura e eventual contratação de empresa(s) para o fornecimento de medicamentos para atendimento a ordens judiciais	22.03.2018	06.04.2018	09:00
Pregão Presencial	025	REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de materiais elétricos diversos e materiais de telefonia diversos, para atender a todas as secretarias da Prefeitura de Guaxupé/MG	23.03.2018	09.04.2018	09:00
Pregão Presencial	026	REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de medicamentos em atendimento a REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais), referente aos ITENS FRUSTRADOS no pregão presencial 008/201/8 de mesmo objeto, e que serão distribuídos na Farmácia Municipal e na Farmácia Para Todos, mediante prescrição médica, para atendimento de diversos pacientes	28.03.2018	12.04.2018	09:00
Pregão Presencial	027	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento, com instalação, de divisórias para atender as diversas secretarias da Prefeitura de Guaxupé-MG	28.03.2018	13.04.2018	09:00
Pregão	028	Registro de Preços, por um período de 12(doze) meses, destinado	28.03.2018	16.04.2018	09:00

RELAÇÃO DE LICITAÇÕES PUBLICADAS 2018					
MODALIDADE	NUMERO	OBJETO	DISPONIBILIDADE DO EDITAL	DATA ABERTURA	HORÁRIO DE ABERTURA
Presencial		a futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de materiais médicos/hospitalares, utilizados nas atividades realizadas nos serviços de saúde, unidades básicas, em domicílios e também no atendimento realizado pela terapeuta ocupacional da Prefeitura de Guaxupé/MG			
Pregão Presencial	029	Seleção e contratação de empresa(s) para cessão de direitos de uso de som, iluminação e palco para realização do evento Guaxupé Café Festival 2018, a ser realizado do dia 30 de maio de 2018 a 03 de junho de 2018	06.04.2018	19.04.2018	09:00
Pregão Presencial	030	REGISTRO DE PREÇOS, durante um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de refeições prontas tipo self service para artistas, grupos e equipes esportivas que se apresentarão nos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo e Secretaria de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Guaxupé/MG	06.04.2018	20.04.2018	09:00
Pregão Presencial	031	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de cestas básicas acondicionadas em sacos plásticos resistentes	06.04.2018	23.04.2018	09:00
Pregão Presencial	032	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de Emulsão Asfáltica RR-1C	06.04.2018	24.04.2018	09:00
Pregão Presencial	033	Seleção e contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, montagem, manutenção técnica e desmontagem de estandes para realização do 1º evento Guaxupé Café Festival a ser realizado do dia 30 de maio a 03 de junho de 2018	13.04.2018	26.04.2018	14:00
Pregão Presencial	034	REGISTRO DE PREÇOS por um período de 12 (doze) meses para futura e eventual contratação de empresa(s) para prestação de serviços em alinhamento, balanceamento, cambagem, caster e serviços em pneus para as diversas secretarias da Prefeitura de Guaxupé/MG	13.04.2018	27.04.2018	09:00
Chamamento Público	002	seleção de artesãos (pessoa física) interessados em participarem da Feira de Arte, Artesanato, Cultura e Gastronomia denominada GUAXUPE CAFÉ FESTIVAL, que será realizada do dia 30 de maio de 2018 ao dia 03 de junho de 2018	17.04.2018	02.05.2018	09:00
Tomada de Preços	002	seleção e contratação de empresa na área de engenharia civil para execução de obra de Drenagem Pluvial, a ser realizada no local de execução do Terminal Urbano de Guaxupé, localizado na rua João Pessoa, nº 146, confrontando com a rua Alcides Baldini, rua Mancini e rua Benedicto Gherardo Lopes, Centro – Guaxupé/MG. Recursos provenientes do Convênio SICONV nº 829.360/2016	13.04.2018	03.05.2018	09:00
Pregão Presencial	035	Seleção e contratação de empresa(s) para fornecimento de móveis de escritório para as diversas Secretarias da Prefeitura de Guaxupé/MG	20.04.2018	07.05.2018	09:00
Chamamento Publico	002	Seleção de artesãos (pessoa física) interessados em participarem da Feira de Arte, Artesanato, Cultura e Gastronomia denominada GUAXUPÉ CAFÉ FESTIVAL, que será realizada do dia 30 de maio de 2018 ao dia 03 de junho de 2018	04.05.2018	08.05.2018	14:00
Pregão Presencial	036	Registro de Preços, por um período de 12(doze) meses, para contratação de empresa(s) para o fornecimento de materiais esportivos diversos e fornecimento de uniformes esportivos para a Divisão de Esportes da Prefeitura Municipal de Guaxupé/MG	20.04.2018	08.05.2018	09:00
Pregão Presencial	037	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12(doze) meses para futura e eventual contratação de empresa(s) para o fornecimento de Troféus e Medalhas para premiação dos vencedores dos campeonatos promovidos pela Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo nas modalidades de futebol e futsal, além de jogos estudantis, jogos escolares e demais competições programadas durante o período	20.04.2018	10.05.2018	09:00
Pregão Presencial	038	Registro de Preços, por um período de 12(doze) meses, destinado a futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de chapas de MDF para a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura de Guaxupé/MG	27.04.2018	14.05.2018	09:00
Pregão Presencial	040	REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada em serviços de Segurança Desarmada para atuarem nos eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo da Prefeitura de Guaxupé, por um período de 12(doze) meses	04.05.2018	21.05.2018	09:00
Chamamento Público	003	seleção de cafés artesanais e artesanatos do gênero alimentício para participarem da Feira de Arte, Artesanato, Cultura e Gastronomia denominada GUAXUPE CAFÉ FESTIVAL, que será	26.04.2018	11.05.2018 Abertura	09:00 14:00 hrs

RELAÇÃO DE LICITAÇÕES PUBLICADAS 2018					
MODALIDADE	NUMERO	OBJETO	DISPONIBILIDADE DO EDITAL	DATA ABERTURA	HORÁRIO DE ABERTURA
		realizada do dia 30 de maio de 2018 ao dia 03 de junho de 2018		22.05.2018	
Pregão Presencial	042	REGISTRO DE PREÇOS visando a futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de brigada de incêndio e socorristas para uso durante os eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo da Prefeitura de Guaxupé/MG, por um período de 12 (doze) meses	04.05.2018	23.05.2018	09:00
Pregão Presencial	043	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de plantio de mudas, sementes, irrigação, aplicação de formicida e fertilizantes para obras de recuperação de área do aterro controlado municipal, localizado na Rodovia Jamil Nasser/MG450 no município de Guaxupé/MG	11.05.2018	24.05.2018	09:00
Pregão Presencial	044	REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de fraldas geriátricas para a Secretária Municipal de Saúde da Prefeitura de Guaxupé/MG, para serem distribuídas para pacientes cadastrados no Sistema Único de Saúde	11.05.2018	25.05.2018	09:00
Concorrência	001	alienação de imóveis – doação com encargos, destinada à seleção de empresas com vistas à implantação de empreendimentos no denominado “Pólo da Moda” no Município de Guaxupé/MG	21.02.2018	09.05.2018 25.05.2018	09:00 14:00
Pregão Presencial	046	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de gasolina comum, diesel comum e diesel s-10, dentro do perímetro urbano do Município de Guaxupé, para abastecimento da frota de veículos da Prefeitura de Guaxupé e Convênios	18.05.2018	04.06.2018	09:00
Tomada de Preços EMURB	001	seleção e contratação de empresa na área de engenharia civil para execução da reforma do Velório Municipal, situado na rua Luiz Celani, esquina com a rua Capitão Martiniano Prado, no Município de Guaxupé/MG	14.05.2018	05.06.2018	09:00
Pregão Presencial	047	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de Carnes resfriadas para compor os gêneros alimentícios da alimentação escolar das escolas de ensino infantil, fundamental, médio e EJA do município de Guaxupé/MG	18.05.2018	06.06.2018	09:00
Pregão Presencial	041	Seleção e contratação de empresa(s) para prestação de serviços de oficinas, educadores, orientadores e agentes operacionais, para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Guaxupé/MG por um período de 06(seis) meses	04.05.2018 22.05.2018	22.05.2018 06.06.2018	09:00 14:00
Pregão Presencial	048	Seleção e contratação de empresa para fornecimento de 01(um) veículo automotor tipo pickup 0km para a Divisão de Trânsito da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura de Guaxupé/MG	18.05.2018	07.06.2018	09:00
Pregão Presencial	049	Registro de Preços, por um período de 12(doze) meses, destinado a futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos de serviços de saúde da Prefeitura de Guaxupé/MG, grupos “A”, “B” e “E”, conforme resolução nº 306 da Diretoria Colegiada da ANVISA	18.05.2018	08.06.2018	09:00
Pregão Presencial	050	REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de Materiais diversos para sinalização viária para a Secretária Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura de Guaxupé/MG	25.05.2018	11.06.2018	09:00
Pregão Presencial	039	Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) para prestação de serviços de transportes em vans, micro ônibus e ônibus para atender os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Guaxupé/MG	04.05.2018 24.05.2018	18.05.2018 11.06.2018	09:00 14:00
Pregão Presencial	051	Seleção e contratação de empresa(s) para fornecimento de 01(um) soprador manual e 01(uma) esquadrejadeira para a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura de Guaxupé/MG	25.05.2018	12.06.2018	09:00
Pregão Presencial	052	Seleção e contratação de empresa para o fornecimento e instalação de 1 (um) Giroflex em veículo para a Prefeitura de Guaxupé/MG	30.05.2018	18.06.2018	09:00
Credenciamento	002	credenciamento de clínicas especializadas na prestação de serviços em odontologia, na especialidade de buco-maxilo-facial, para atendimentos aos usuários do Sistema Único de Saúde no Centro de Especialidades Odontológicas – CEO	08.06.2018	19.06.2018	09:00

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
www.guaxupe.mg.gov.br
PREFEITURA DE GUAXUPÉ
ANO II - Nº 65 – 14 DE SETEMBRO DE 2018

RELAÇÃO DE LICITAÇÕES PUBLICADAS 2018					
MODALIDADE	NUMERO	OBJETO	DISPONIBILIDA DE DO EDITAL	DATA ABERTURA	HORÁRIO DE ABERTURA
Pregão Presencial	053	REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de produtos de nutrição clínica para atender as necessidades nutricionais de pacientes adultos, idosos e crianças portadores de moléstias graves e que necessitam de suporte nutricional e são atendidos pela Secretaria de Saúde da Prefeitura de Guaxupé/MG	08.06.2018	21.06.2018	09:00
Pregão Presencial	054	Seleção e contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoramento na implementação de políticas de fiscalização e gestão do Imposto Territorial Rural (ITR), mediante convênio com a Receita Federal	08.06.2018	22.06.2018	14:00
Pregão Presencial	055	Seleção e contratação de empresa(s) para fornecimento de equipamentos odontológicos para o Centro de Especialidades Odontológicas – CEO da Prefeitura de Guaxupé/MG	08.06.2018	25.06.2018	09:00
Tomada de Preços	003	seleção e contratação de empresa na área de engenharia civil para execução de reforma na cobertura do Centro Integrado de Educação de Guaxupé – CIEG	27.04.2018	17.05.2018 ABERTURA PROPOSTA COMERCIAL 25.06.2018	09:00 14:00
Pregão Presencial	056	Registro de Preços, por um período de 12(doze) meses, destinado a futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de medicamentos para atendimento a mandados judiciais	15.06.2018	28.06.2018	09:00
Pregão Presencial	057	Contratação de Instituição Financeira, Pública ou Privada, para a prestação de serviços, com exclusividade de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores da Administração Pública Municipal Direta e Autárquica do município de Guaxupé/MG	15.06.2018	29.06.2018 SUSPENSA	09:00
Tomada de Preços	004	seleção e contratação de empresa na área de engenharia civil para execução de reforma do telhado do antigo edifício da FEPASA (1ª etapa da revitalização do Complexo Mogiana), localizado na Avenida Felipe Elias Zeitune/Praça Paulo Carneiro, no Município de Guaxupé/MG	28.05.2018	15.06.2018 ABERTURA PROPOSTAS COMERCIAIS 29.06.2018	09:00 14:00
Pregão Presencial	059	Registro de Preços, por um período de 12(doze) meses, destinado a futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material de consumo odontológico que serão utilizados nas realizações de procedimentos curativos e preventivos nas unidades da divisão odontológica da Prefeitura de Guaxupé/MG	22.06.2018	05.07.2018	09:00
Pregão Presencial	060	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para o fornecimento de baterias veiculares para atender a frota da Prefeitura de Guaxupé/MG e convênios firmados com o município	22.06.2018	06.07.2018	09:00
Pregão Presencial	061	REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de computadores para todas as Secretarias da Prefeitura de Guaxupé/MG	22.06.2018	09.07.2018	09:00
Pregão Presencial	045	Registro de Preços, por um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de serviços de arbitragem esportiva para trabalharem nos campeonatos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo da Prefeitura de Guaxupé/MG	~~11.05.2018~~	~~28.05.2018~~ NEGOCIAÇÃO 2ºs COLOCADOS 11.07.2018	09:00
Tomada de Preços	007	seleção e contratação de empresa ou técnico especializado com vistas à elaboração de projetos complementares para obra do PROCON, Unidade II, localizada na Avenida Walmor Álvaro Toledo Russo, nº 340, esquinas com as ruas Alfenas e Machado, lotes A e B, quadra D-3, bairro Catetos, no município de Guaxupé/MG	29.06.2018	18.07.2018	09:00
Tomada de Preços	008	seleção e contratação de empresa ou técnico especializado com vistas à elaboração de projetos complementares para obra de Reforma do Estádio Carlos Costa Monteiro, localizado na Rua Giácomo Volta, nº 80, Centro, no município de Guaxupé/MG	29.06.2018	19.07.2018	09:00
Tomada de Preços	009	seleção e contratação de empresa(s) ou técnico(s) especializado(s) com vistas à elaboração de Projetos de Segurança Contra Incêndio e Pânico – PSCIP para as Escolas Municipais e Colaboradoras – Educação Infantil, cujos prédios são de propriedade do Município de Guaxupé-MG	19.06.2018	20.07.2018	09:00
Pregão Presencial	062	Seleção e contratação de empresa especializada em serviço de coordenação, organização e cronometragem para a 7ª corrida de Cidade de Guaxupé/MG a ser realizada em 02/09/2018	09.07.2018	23.07.2018	09:00
Pregão	064	Seleção e contratação de empresa para fornecimento de 01(um)	09.07.2018	25.07.2018	09:00

RELAÇÃO DE LICITAÇÕES PUBLICADAS 2018					
MODALIDADE	NUMERO	OBJETO	DISPONIBILIDADE DO EDITAL	DATA ABERTURA	HORÁRIO DE ABERTURA
Presencial		veículo automotor tipo Van, 0km, para a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Guaxupé/MG			
Pregão Presencial	065	REGISTRO DE PREÇOS, durante um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de refeições prontas, tipo marmitex, para usuários atendidos no CAPS e servidores que trabalham nas diversas campanhas de vacinação e outros eventos da Secretária Municipal de Saúde e eventos realizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Guaxupé/MG	09.07.2018	26.07.2018	09:00
Credenciamento	003	credenciamento para contratação de prestação de serviços em medicina (Pessoa jurídica - CNPJ) para atendimento aos usuários, atendimento de familiares e matriciamento de equipes de atenção básica e de pontos de atenção da rede de urgência e emergência do serviço de Atenção Psicossocial do Município de Guaxupé/MG	16.07.2018	26.07.2018	14:00
Tomada de Preços	005	seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria apta a prestar assessoria/consultoria sob aspectos jurídicos e processuais de interesse do Município de Guaxupé/MG pelo período de 12(doze) meses	~~15.06.2018~~ ~~22.06.2018~~ ~~11.07.2018~~ NOVA DATA 06.08.2018	~~03.07.2018~~ ~~10.07.2018~~ ~~27.07.2018~~ NOVA DATA 22.08.2018	09:00
Pregão Presencial	058	REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de Materiais diversos para pintura para as diversas secretarias e convênios da Prefeitura de Guaxupé/MG	~~15.06.2018~~ NOVA DATA 16.07.2018	~~02.07.2018~~ ~~13.07.2018~~ NOVA DATA 30.07.2018	09:00
Pregão Presencial	066	REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de sacolas personalizadas que serão utilizadas nas entregas de medicamentos realizados pela Farmácia Municipal e fornecimento de caixas organizadoras para o almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Guaxupé/MG	17.07.2018	31.07.2018 DESERTO	09:00
Pregão Presencial	067	Registro de preços, por um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de pneus novos, câmaras de ar e protetores para todas secretarias da Prefeitura de Guaxupé/MG e convênios firmados com o Município de Guaxupé	17.07.2018	1º.08.2018	09:00
Tomada de Preços	010	seleção e contratação de empresa na área de engenharia civil para execução de serviços de reforma parcial de galpão localizado na Avenida dos Inconfidentes, 147, bairro Vila Rica, no Município de Guaxupé/MG	17.07.2018	02.08.2018	09:00
Pregão Presencial	063	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de carnes resfriadas e carnes congeladas para compor os gêneros alimentícios da alimentação escolar das escolas de ensino infantil, ensino fundamental, ensino médio e EJA e também fornecimento para os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos da Secretaria de Desenvolvimento Social Prefeitura de Guaxupé/MG	~~09.07.2018~~ NOVA DATA 23.07.2018	~~24.07.2018~~ NOVA DATA 03.08.2018	09:00
Pregão Presencial	068	Registro de Preços, pelo período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de peças de reposição originais para os veículos da frota do Município de Guaxupé (todas as secretarias) e convênios	30.07.2018	10.08.2018	09:00
Pregão Presencial	069	Seleção e contratação de empresa(s) para a aquisição de veículos, computadores, eletrônicos, ar condicionado, equipamentos odontológicos, equipamentos hospitalares, móveis, fogões, bebedouros, geladeira e materiais permanentes para as Unidades de Saúde da Prefeitura de Guaxupé, por meio das propostas de aquisição nºs 19111.832000/1160-01; 19111.832000/1170-02; 19111.832000/1150-01, 326.5313/2016, considerando a Portaria 3.134 de 17 de dezembro de 2013, conforme referências SIGEM; RENEM e PROCOT do Ministério da Saúde, itens para melhor atenderem a população assistida pelo SUS – Sistema Único de Saúde	31.07.2018	13.08.2018	09:00
Pregão Presencial	070	Registro de preços, por um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de cilindros de oxigênio e acetileno para utilização na oficina da Secretaria de Obras da Prefeitura de Guaxupé/MG	1º.08.2018	15.08.2018	09:00
Pregão Presencial	071	Seleção e contratação de empresa(s) para fornecimento, com instalação, de playgrounds em madeira tratada para comporem as	02.08.2018	16.08.2018	09:00

RELAÇÃO DE LICITAÇÕES PUBLICADAS 2018					
MODALIDADE	NUMERO	OBJETO	DISPONIBILIDADE DO EDITAL	DATA ABERTURA	HORÁRIO DE ABERTURA
		áreas de lazer de 09 (nove) escolas municipais do município de Guaxupé/MG			
Pregão Presencial	072	Seleção e contratação de empresa para o fornecimento, com instalação, de divisórias para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente e para a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Guaxupé/MG	13.08.2018	24.08.2018	09:00
Pregão Presencial	073	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para o fornecimento de ferro para construção, para atender todas as Secretarias da Prefeitura de Guaxupé e os convênios firmados com o município de Guaxupé/MG	13.08.2018	27.08.2018	09:00
Pregão Presencial	074	Seleção e contratação de empresa(s) para fornecimento com instalação, de Mobiliário Urbano; Playground em Madeira Tratada; Placa Orientativa e Equipamentos de Ginástica para obra de revitalização e adequação do Parque Municipal da Mogiana, conforme Convênio nº 808363/2014 Contrato de Repasse nº 2691.1015932-93/2014 entre o Ministério do Turismo-CEF/ Apoio a projetos de infra-estrutura turística e o Município de Guaxupé/MG	14.08.2018	28.08.2018	09:00
Pregão Presencial	075	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de tubos de concreto para a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura de Guaxupé/MG	14.08.2018	30.08.2018	09:00
Pregão Presencial	076	Seleção e contratação de empresa(s) para o fornecimento de cordões de led, mangueira de led, fios, fita isolante, conectores, lâmpadas, fios diversos e refletores de led para execução da decoração natalina no município de Guaxupé/MG no ano de 2018	21.08.2018	03.09.2018	09:00
Pregão Presencial	077	REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 meses, visando à futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) em transporte rodoviário em micro-ônibus de, no mínimo, 28 lugares e transporte rodoviário em ônibus de, no mínimo, 48 lugares, para transporte intermunicipal e interestadual das equipes esportivas coordenadas pela Divisão de Esportes da Prefeitura de Guaxupé/MG e Grupos Culturais coordenados pela Divisão de Cultura da Prefeitura de Guaxupé/MG	21.08.2018	04.09.2018	09:00
Pregão Presencial	078	Seleção e contratação de empresa para fornecimento de 01(um) presépio realista em resina com 13 (treze) peças para decoração das festividades de Natal de Luz 2018 da Cidade de Guaxupé/MG	28.08.2018	11.09.2018	09:00
CONCORRÊNCIA PÚBLICA	002	concessão de uso de espaço público, a título oneroso, para empresas especializadas e com cadastro prévio nos termos estabelecidos pela SETOP, interessadas em explorarem a atividade de embarque e desembarque de passageiros, venda de passagens, despacho de bagagens ou encomendas e demais serviços de apoio ao usuário do transporte intermunicipal no Terminal Rodoviário de Passageiro Sálvio Calicchio, no Município de Guaxupé-MG	28.08.2018	28.09.2018	09:00
Pregão Presencial	057	Contratação de Instituição Financeira, Pública ou Privada, para a prestação de serviços, com exclusividade de pagamento de vencimentos, salários, proventos, aposentadorias, pensões e similares, dos servidores da Administração Pública Direta do Município de Guaxupé/MG	29.08.2018	REABERTURA 12.09.2018	09:00
Tomada de Preço	006	seleção e contratação de empresa na área de engenharia civil para execução da obra de drenagem pluvial na Rua João Carlos Farah – Jardim Agenor de Lima, no município de Guaxupé-MG	~~29.06.2018~~ ~~23.07.2018~~ NOVA DATA ~~13.08.2018~~	~~17.07.2018~~ ~~08.08.2018~~ ~~NOVA DATA~~ ~~29.08.2018~~ ABERTURA PROPOSTA COMERCIAL 13.09.2018	09:00
Pregão Presencial	079	REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de remoção em ambulância de suporte avançado, tipo D, para transporte de pacientes de alto risco em emergências pré hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar de pacientes que necessitam de cuidados médicos intensivos	04.09.2018	18.09.2018	09:00
Pregão Presencial	080	Seleção e contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e manutenção elétrica para as festividades do Natal de Luz 2018 no município de Guaxupé/MG	05.09.2018	19.09.2018	09:00

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
www.guaxupe.mg.gov.br
PREFEITURA DE GUAXUPÉ
ANO II - Nº 65 – 14 DE SETEMBRO DE 2018

RELAÇÃO DE LICITAÇÕES PUBLICADAS 2018					
MODALIDADE	NUMERO	OBJETO	DISPONIBILIDADE DO EDITAL	DATA ABERTURA	HORÁRIO DE ABERTURA
Pregão Presencial	081	Seleção e contratação de empresa para fornecimento de 01(um) veículo automotor tipo Van, 0(zero) km, para a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Guaxupé/MG	05.09.2018	20.09.2018	09:00
Pregão Presencial	082	Seleção e contratação de empresa(s) para o fornecimento de: Móveis para escritório; Eletrodomésticos: fogão, microondas, liquidificador; Roçadeira; Sroprador manual; Bebedouro; Lavadora de alta Pressão; Tenda piramidal e Tenda sanfonada, itens para atenderem as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Guaxupé/MG	06.09.2018	24.09.2018	09:00
Pregão Presencial	083	Registro de Preços, por um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos das Unidades Básicas de Saúde do Município de Guaxupé/MG	12.09.2018	25.09.2018	09:00
Pregão Presencial	084	Seleção e contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos de serviços de saúde, grupos “A”, “B” e “E”, conforme Resolução nº 306 da Diretoria Colegiada da ANVISA, para a Prefeitura de Guaxupé/MG	12.09.2018	26.09.2018	09:00
Pregão Presencial	085	Registro de PREÇOS, durante um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para fornecimento de água, lanches e refrigerantes para serem servidos durante eventos realizados pelas secretarias da Prefeitura de Guaxupé/MG	12.09.2018	27.09.2018	09:00
Pregão Presencial	086	REGISTRO DE PREÇOS, durante um período de 12(doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de gêneros alimentícios para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para programas complementares e atividades de desenvolvimento e oportunidades para famílias beneficiárias do PBF da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social da Prefeitura de Guaxupé/MG	13.09.2018	1º.10.2018	09:00

Guaxupé, 11 de setembro de 2018

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2018
GUARDA CIVIL MUNICIPAL – TERCEIRA CLASSE (MASCULINO E FEMININO)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ**, Estado de Minas Gerais, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para Provimento de Cargos Vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público de Guarda Civil Municipal – Terceira Classe – Masculino e Feminino de Guaxupé/MG, Estatuto Próprio da Guarda Civil Municipal, **Lei nº 2.609/2018**, **Lei Municipal Complementar nº 002/2017**, de **01 de novembro de 2017** e **Emenda nº 02**, de **10 de setembro de 2004**, e em conformidade com a **Lei Federal nº 13.022/2014**, e de acordo com a distribuição de vagas especificada na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pela **Portaria nº 148**, de **06 de junho de 2018**.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos e vagas de Guarda Civil Municipal – Terceira Classe – Masculino e Feminino, mencionados na **Tabela I** deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)**, no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Guaxupé, bem como no **Diário Oficial Eletrônico de Guaxupé**.

1.1.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada no **Diário Oficial Eletrônico de Guaxupé**, bem como nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)** e no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Guaxupé.

1.2. As Atribuições Básicas dos Cargos estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial do Cargo de Guarda Civil Municipal – Terceira Classe, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.5. Os Códigos dos Cargos, os Cargos, as respectivas Vagas, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento Mensal, a Jornada de Trabalho e a Valor da Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	TOTAL DE VAGAS EXISTENTES (*)	RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES/ NEGROS (**)	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R$ / JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
ENSINO MÉDIO COMPLETO VALOR DA INSCRIÇÃO: R$50,00					
201	**GUARDA CIVIL MUNICIPAL – FEMININO**	**05**	**01**	Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria "A ou B". Possuir altura mínima de 1,60m.	**R$1.769,49** 40 horas semanais
202	**GUARDA CIVIL MUNICIPAL – MASCULINO**	**20**	**04**	Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria "A ou B". Possuir altura mínima de 1,65m.	**R$1.769,49** 40 horas semanais

(*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Afrodescendentes.
(**) Reserva de vagas para Afrodescendentes, regulamentada pela Lei Municipal nº 1.585, de 25 de setembro de 2003.

1.6. **A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da** PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**.**

1.6.1. Jornada de trabalho de plantões de 12x36 (doze horas corridas de trabalho e trinta e seis horas de recesso).

1.6.2. Jornada de trabalho de plantões de 12x24 – 12x48 (doze horas corridas de trabalho diurno e vinte e quatro horas de recesso e posterior doze horas corridas de trabalho noturno e, quarenta e oito horas de recesso).

1.6.3. Poderá, a critério do Comandante da Guarda Civil, haver convocação para escalas extraordinárias de serviços que deverão ser formalizadas e remuneradas mediante horas extras, banco de horas ou descanso premiado.

1.7. Em conformidade com o Inciso II, do Artigo 38, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, não será reservada vaga para pessoas com deficiência em virtude de o cargo exigir "aptidão plena do candidato".

1.8. Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

1.9. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.10. O Cargo de Guarda Civil Municipal – Terceira Classe será regido pelo regime estatutário, na forma prevista na **Lei Complementar nº 002/2017**.

1.11. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** oferece aos cargos em Concurso Público o benefício do **Cartão Alimentação**, conforme legislação municipal em vigor.

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. **Os requisitos básicos para nomeação nos cargos são os especificados a seguir:**

2.1.1. **O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas.**

2.1.2. **Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público.**

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da convocação que antecederá a posse.

2.1.4. Ter idade entre 18 e 35 anos, quando da convocação que antecederá a posse.

2.1.5. Encontrar-se em gozo dos direitos políticos.

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares quando da convocação que antecederá a posse.

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral quando da convocação que antecederá a posse.

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez.

2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Cargo, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação.

2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas.

2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público.

2.1.13. Não encontrar-se acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal.

2.1.14. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**, quando da convocação.

2.1.15. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

2.1.16. Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Artigo 37, Inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos Incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão declarados em Lei de livre nomeação e exoneração.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **12 de novembro a 10 de dezembro de 2018**, iniciando-se às **10h00**, do dia **12 de novembro de 2018**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **10 de dezembro de 2018**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para nomeação no Cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **12 de novembro a 10 de dezembro de 2018**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.1.2. Para os candidatos que não possuem acesso a computadores, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**, disponibilizara computadores para realização das inscrições, em seu Posto de Atendimento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, localizada à **Praça Comendador Sebastião de Sá, S/N – Parque das Orquídeas – Guaxupé/MG** (Terminal Rodoviário).

3.1.2.1. O horário de atendimento de atendimento é das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, exceto aos sábados, domingos e feriados.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária credenciada, com vencimento para o dia **11 de dezembro de 2018**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line* conforme **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.2.1. O formulário de inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **10 de dezembro de 2018**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até as **18h00** do dia **11 de dezembro de 2018**.

3.2.2. Ocorrendo a hipótese de pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Concurso Público, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição.

3.3. Não será aceito pagamento do valor de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, *fac-símile*, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados nos termos da Lei Estadual nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999, ou do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **12 a 14 de novembro de 2018**, por intermédio de solicitação enviada via *Internet* ao endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da Solicitação De Isenção Da Taxa De Inscrição**, deste Edital.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente ao valor de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento do valor de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2** deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da Prova Objetiva deverá solicitá-la por escrito, no período das inscrições, **de 12 de novembro a 10 de dezembro de 2018**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **"Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG – Edital nº 01/2018 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL"**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da Prova Objetiva (materiais, equipamentos etc.).

3.7.1. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.7.3. As solicitações de Condição Especial se postadas após a data de encerramento das inscrições **(10 de dezembro de 2018)** serão indeferidas.

3.8. O candidato que exerceu efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a função de Jurado.

3.8.1. Os documentos previstos no **item 3.8**, alíneas "**a**" e "**b**", deverão ser encaminhados, durante o período das inscrições, **de 12 de novembro a 10 de dezembro de 2018**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **"Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG – Edital nº 01/2018 – Ref.: JURADO"**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

3.8.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.8** e **subitem 3.8.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.9. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado neste Capítulo, serão considerados **05 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

3.10. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção de **Cargo** conforme **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, **item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.11. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.12. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a

transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. Após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*, o candidato ou seu procurador deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo de interesse está correto;

b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento do valor de inscrição consta o nome do candidato;

c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pela Caixa Econômica Federal;

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **104**, que identifica a Caixa Econômica Federal;

f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem à Caixa Econômica Federal, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento do valor de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**.

3.14. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.15. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.15.1. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.15.2. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e, consequente, crédito na conta de titularidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.16. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

3.17. A partir de 03 (três) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.18. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e clicar no *link* "**Meus Concursos**", digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.

3.19. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.20. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

3.21. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

3.22. **Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.**

3.23. A partir do dia **28 de dezembro de 2018**, será divulgado no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)** as inscrições deferidas ou indeferidas.

3.23.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XIV**, deste Edital, na data provável de **02 e 03 de janeiro de 2019**.

3.24. O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as Provas Objetivas, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)**, na data provável de **18 de janeiro de 2019**.

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela **Lei Estadual nº 13.392**, de **07 de dezembro de 1999** ou **Decreto Federal nº 6.593**, de **02 de outubro de 2008**, poderá realizar, nos dias **12 a 14 de novembro de 2018**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** desde que:

a) comprovadamente, esteja desempregado (Lei Estadual nº 13.392, de 07 de dezembro de 1999); ou

b) esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico e seja membro de família de baixa renda (membro de família com renda per capita familiar mensal de até ½ salário mínimo ou for membro de família com renda familiar mensal de até três salários mínimos – Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007).

4.1.1. O candidato deverá preencher **CORRETAMENTE**, no período de inscrição/isenção, o **requerimento de solicitação de inscrição/isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei, e proceder conforme indicado abaixo:

4.1.1.1. Comprovação de Desemprego:

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou emprego temporário ou estágio remunerado (deverá ser encaminhada ou entregue em cópia simples das páginas onde constem a foto, a identificação e as anotações de admissão e demissão e a folha branca subsequente); ou
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, em branco, emitida há, no mínimo, 06 (seis) meses do início do período de inscrições; e

4.1.1.2. Solicitação de Isenção CadÚnico:

- Indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico, quando da solicitação de inscrição/ isenção, que será enviado ao Órgão Gestor do CADÙnico para análise.

4.1.2. Os documentos relacionados no **subitem 4.1.1.1**, **Comprovação de Desemprego**, deverão ser:

a) entregues pessoalmente pelo candidato, ou por seu procurador legalmente constituído, no Posto de Atendimento da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa

Social, localizada à **Praça Comendador Sebastião de Sá, S/N – Parque das Orquídeas – Guaxupé/MG** (Terminal Rodoviário), cujo o horário de atendimento é das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, exceto aos sábados, domingos e feriados, nos dias 12 a 14 de novembro de 2018; ou

b) enviados via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, nos dias 12 a 14 de novembro de 2018, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **"Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG – Edital nº 01/2018 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO"**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP.

4.1.3. A solicitação de que trata o **subitem 4.1.1.2, Solicitação de Isenção CadÙnico,** será encaminhada pelo **INSTITUTO MAIS** ao Órgão Gestor do CADÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Neste caso não será necessário o envio ou entrega de documentação, apenas o registro do Número de Identificação Social no ato da solicitação da inscrição/isenção, nos dias 12 a 14 de novembro de 2018.

4.1.3.1. O pedido de isenção de que trata o **item 4.1.3. acima** será analisado e julgado pelo Órgão Gestor do CADÚnico.

4.2. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas; e

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.2.1. Para os casos mencionados **no item 4.2**, **alíneas** "**a**" e "**b**", acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.2.2. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher o requerimento de **inscrição/isenção** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;

b) não observar o período para a solicitação de isenção; e

c) não observar ao solicitado no **item 4.1.1** e seus **subitens 4.1.1.1** e **4.1.1.2**.

4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via *fax*, via correio eletrônico, e-*mail* ou outro meio que não estabelecido neste Edital.

4.4. É vedada a concessão de isenção de duas ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

4.5. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **30 de novembro de 2018**, o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na área restrita do candidato.

4.6. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso.

4.7. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **03 e 04 de dezembro 2018**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

4.8. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **(www.institutomais.org.br)**, na data provável de **07 de dezembro de 2018**, o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na área restrita do candidato.

4.9. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **11 de dezembro de 2018**, disponível **até 18h00**.

4.10. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

4.11. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

V – DA INSCRIÇÃO PARA AFRODESCENDENTES (LEI MUNICIPAL Nº 1.585/2003)

5.1. Ao candidato afrodescendente que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na Lei Municipal nº 1.585, de 25 de setembro de 2003, fica reservado, para cada Cargo em Concurso, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, conforme na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, **item 1.5**, deste Edital.

5.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a três.

5.1.2. Conforme estabelece a Lei Municipal nº 1.585, de 25 de setembro de 2003, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, este será aumentado para o primeiro número subsequente, em caso de fração igual ou maior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero virgula cinco).

5.1.3. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, estas serão reservadas conforme **item 5.1**, deste Edital.

5.2. Poderão concorrer às vagas reservadas, conforme estabelecido no **item 5.1**, aqueles que se autodeclararem afrodescendentes da cor preta ou parda no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.3. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.4. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

5.4.1. A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

5.5. Para concorrer às vagas referidas no item 5.1, deste Edital, o candidato deverá, no momento de sua inscrição:

5.5.1. Preencher, em sua ficha de inscrição, essa condição.

5.5.2. Preencher a autodeclaração constante do **Anexo III**, deste Edital.

5.5.3. Encaminhar 01 (uma) foto, em tamanho 5x7, de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de postagem, durante o período das inscrições, devendo a data estar estampada na frente da foto.

5.5.4. Durante o período das inscrições, de **12 de novembro a 10 de dezembro de 2018**, encaminhar a cópia da ficha de **inscrição**, a **autodeclaração** e a **foto 5X7**, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, localizado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, identificando o nome

do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: "**Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG – Edital nº 01/2018 – REF.: AUTODECLARAÇÃO**".

5.5.4.1. A ficha de inscrição ficará disponível para impressão no ícone "**Meus Concursos**", em "**Situação da Inscrição**", onde o candidato selecionará o Concurso e poderá imprimir a referida ficha.

5.5.5. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto nos **subitens 5.5.1**, **5.5.2**, **5.5.3** e **5.5.4** deste Edital, acarretará sua participação somente nas demais listas, se for o caso.

5.5.6. Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7), sem data ou com data escrita a "mão".

5.5.7. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.

5.5.8. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos afrodescendentes.

5.6. O candidato, inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao(s) horário(s), ao(s) local(is) de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

5.7. Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, caso existam, de acordo com a sua classificação no Concurso.

5.7.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas listas, o mesmo será nomeado por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, nomeando-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

5.7.2. Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

5.7.3. As vagas reservadas, ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrição no Concurso ou aprovação de candidatos afrodescendentes.

5.8. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos afrodescendentes.

VI – DAS FASES/ PROVAS/ AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O Concurso Público para o Cargo de Guarda Civil Municipal, será composto das seguintes fases:

FASES	TIPO DE AVALIAÇÃO			CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL DA REALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE CADA FASE
PRIMEIRA	**PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS GERAIS:** **PROVAS OBJETIVAS**	**DISCIPLINAS**	**Nº DE ITENS**	Eliminatória e Classificatória	INSTITUTO MAIS
		Língua Portuguesa	08		
		Matemática	07		
		Atualidades	05		
		Noções de Informática	05		
		Conhecimentos Específicos	15		
SEGUNDA	**PROVA DE APTIDÃO FÍSICA:** Exame Antropométrico e Teste de Aptidão Física			Eliminatória	INSTITUTO MAIS
TERCEIRA	**AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:** Avaliação Psicológica com análise de perfil para o Cargo e habilitação para o Porte de Armas.			Eliminatória	INSTITUTO MAIS
QUARTA	**INVESTIGAÇÃO DE CONDUTA SOCIAL**			Eliminatória	PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG por meio da Corregedoria da Guarda Civil Municipal
QUINTA	**AVALIAÇÃO MÉDICA ESPECÍFICA PARA O CARGO**			Eliminatória	INSTITUTO MAIS
SEXTA	**CURSO DE FORMAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**			Eliminatório	INSTITUTO MAIS

6.2. A **Primeira Fase – Prova Escrita de Conhecimentos Gerais – Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terá uma única resposta correta. Versará sobre os programas contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo e será avaliada conforme **Capítulo VIII**, deste Edital.

6.3. A **Segunda Fase** – **Prova de Aptidão Física: Exame Antropométrico e Teste de Aptidão Física**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

6.4. A **Terceira Fase – Avaliação Psicológica**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

6.5. A **Quarta Fase – Investigação de Conduta Social**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

6.6. A **Quinta Fase – Avaliação Médica Específica para o Cargo**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste Edital.

6.7. A **Sexta Fase – Curso de Formação da Guarda Civil Municipal**, de caráter eliminatório, será realizado e avaliado conforme estabelecido no **Capítulo XVI**, deste Edital.

VII – PRIMEIRA FASE – PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS GERAIS – PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva** será realizada na cidade de **Guaxupé/MG**, na data prevista de **27 de janeiro de 2019**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial Eletrônico de Guaxupé**, conforme período estabelecido a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
27/01/2019 (MANHÃ)	**201 – GUARDA CIVIL MUNICIPAL – FEMININO** **202 – GUARDA CIVIL MUNICIPAL – MASCULINO**

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de **Guaxupé/MG**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial Eletrônico de Guaxupé** e no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Guaxupé.

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.2. Os eventuais erros de digitação de **nome**, **número de documento de identidade**, **sexo**, **data de nascimento**, **endereço**, **telefone** e ***e-mail***, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, após a aplicação das provas em **até 02 (dois) dias corridos**, no Menu "**Meus Concursos**", Ícone "**Correção Cadastral**".

7.2.1. Caso haja inexatidão em outras informações, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** por meio do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado, caso o candidato não conste da lista de inscritos),

b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.); e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503/1997); e

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

7.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

7.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.3.3.2. No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

7.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 7.13** e **subitem 7.13.6**.

7.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no **Edital de Convocação**, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização da prova, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização da prova, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.6.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

7.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo

no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

7.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 7.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

7.7. Durante a realização da Prova Objetiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

7.9. Quanto à Prova Objetiva:

7.9.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

7.9.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.11. A totalidade da Prova Objetiva terá a duração de **03 (três) horas**.

7.11.1. Iniciada a prova, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01 (uma) hora** do início das mesmas.

7.11.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões de Prova Objetiva, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção.

7.11.3. O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

7.11.4. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.

7.12. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

7.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.

7.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3**, **alínea** "**b**", deste Capítulo.

7.13.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.

7.13.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.11.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado.

7.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.

7.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido.

7.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

7.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização das provas.

7.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

7.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.

7.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

7.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

7.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.13.14. Recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal.

7.13.15. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.

7.14. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7.15. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

7.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.

7.18. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.19. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

7.19.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um

Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

7.19.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no **item 7.3**, alínea "**b**" para acessar o local designado e permanecer nele.

7.19.3. O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

7.19.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.20. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.21. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.21.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

7.22. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.21** e seu **subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.23. O Gabarito da Prova Objetiva, considerado como correto, será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **28 de janeiro de 2019**, **após às 14h00**.

7.24. Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

7.25. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

7.26. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Coordenação Geral. Não serão emitidos comprovantes de comparecimento após a data de realização da prova.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA (PRIMEIRA FASE – PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS GERAIS)

8.1. A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

8.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

IX – DA SEGUNDA FASE – PROVA DE APTIDÃO FÍSICA – EXAME ANTROPOMÉTRICO E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

9.1. Os candidatos habilitados nas Primeira Fase – Prova Escrita de Conhecimentos Gerais – Provas Objetivas, conforme estabelecido no Capítulo VIII, deste Edital, serão convocados para a Prova de Aptidão Física: Exame Antropométrico e Teste de Aptidão Física, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada na tabela abaixo:

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DO EXAME ANTROPOMÉTRICO E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DO EXAME ANTROPOMÉTRICO E TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (VAGAS RESERVADAS PARA AFRODESCENDENTES)
201	GUARDA CIVIL MUNICIPAL – FEMININO	05	40	TODOS OS CANDIDATOS HABILITADOS CONFORME CAPÍTULO VIII, DO EDITAL.
202	GUARDA CIVIL MUNICIPAL – MASCULINO	20	160	TODOS OS CANDIDATOS HABILITADOS CONFORME CAPÍTULO VIII, DO EDITAL.

9.2. O **Exame Antropométrico e o Teste de Aptidão Física** serão realizados na cidade de **Guaxupé/MG**, na data prevista de **16 e/ou 17 de março de 2019**, em horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva.

9.3. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**.

9.4. Os demais candidatos não convocados para a realização do **Exame Antropométrico e o Teste de Aptidão Física**, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

9.5. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização do **Exame Antropométrico e o Teste de Aptidão Física**, será divulgado por meio de **Edital de Convocação**, a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial Eletrônico de Guaxupé** e no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Guaxupé.

9.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para o Exame Antropométrico e o Teste de Aptidão Física, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.5.2. Ao candidato somente será permitida a participação no **Exame Antropométrico e o Teste de Aptidão Física** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

9.5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade original.

9.5.4. O **Teste de Aptidão Física** será aplicado por Banca Examinadora presidida por profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física – CREF

com habilitação plena em Educação Física.

9.5.5. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização do **Exame Antropométrico e do Teste de Aptidão Física** em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.5.6. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização do **Teste de Aptidão Física**, sendo de sua responsabilidade a sua preparação, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

9.5.7. A critério do **INSTITUTO MAIS** o **Exame Antropométrico e do Teste de Aptidão Física** poderão ser filmados.

9.5.8. Antes de realizar o Teste de Aptidão Física será realizado o Exame Antropométrico do candidato.

9.5.9. O candidato que não tiver a altura mínima exigida para o Cargo, comprovado na realização do Exame Antropométrico, não poderá realizar o Teste de Aptidão Física e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.6. O **Teste de Aptidão Física** constará dos seguintes exercícios:

9.6.1. Agilidade / Teste "*Shuttle Run*".

9.6.2. Abdominal.

9.6.3. Flexão dos Braços.

9.6.4. Corrida em 12 (doze) minutos.

9.7. O **Teste de Aptidão Física** terá caráter eliminatório.

9.7.1. Após realização do **Teste de Aptidão Física** os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do resultado final, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

9.7.2. Será considerado habilitado no **Teste de Aptidão Física** o candidato que obtiver aprovação mínima em todos os testes realizados, conforme especificados nas tabelas constantes no **item 9.17** e seus **subitens**.

9.8. O candidato convocado para o **Teste de Aptidão Física** deverá:

a) apresentar-se munido de **Atestado Médico nominal ao candidato**, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do seu teste, devidamente **assinado e carimbado pelo médico**, constando visivelmente o **número do registro do Conselho Regional de Medicina** do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato **apto para realizar ESFORÇO FÍSICO de acordo com o modelo de atestado abaixo**.

a.1) o Modelo de Atestado Médico é o que segue:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o Senhor (a) _____, portador(a) do Documento de Identidade RG nº _____, encontra-se APTO(A) para realizar testes de esforços físicos ou atividades físicas.

(Local e data de emissão do atestado – Obs.: esta data não poderá ultrapassar os 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do teste)

_____

(Nome, Assinatura, CRM e carimbo do Médico)

b) apresentar documento oficial de identidade, no seu original, conforme especificado no **Capítulo VII**, **item 7.3**, **alínea** "**b**";

c) comparecer ao local designado para o **Exame Antropométrico e do Teste de Aptidão Física** com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário marcado para a sua realização; e

d) comparecer com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis.

9.9. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo, conforme especificado, ou não apresentar documento oficial de identidade, não poderá realizar o **Exame Antropométrico e o Teste de Aptidão Física** e será eliminado do Concurso Público.

9.10. O candidato poderá decidir se realizará ou não aquecimento/alongamento para realização dos testes, já que o mesmo não será ministrado pelos avaliadores.

9.10.1. Não haverá compensação do tempo utilizado para a realização do aquecimento/alongamento.

9.11. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o **Teste de Aptidão Física** poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram o teste, o adiamento para nova data de realização.

9.12. Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação no intervalo do teste.

9.13. O **Teste de Aptidão Física** objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do Cargo.

9.14. O **Teste de Aptidão Física** consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se **APTO** o candidato que atingir a quantidade mínima de aprovação indicada para cada um dos exercícios conforme indicados nas tabelas do **item 9.17** e seus **subitens**.

9.15. Quando reprovado em qualquer um dos testes, o candidato não dará continuidade nos demais testes, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.16. Todos os exercícios descritos serão demonstrados antes de seu início pelos Avaliadores das provas.

9.17. Os exercícios físicos que compõem o **Teste de Aptidão Física** e a sua quantidade mínima para aprovação estão definidos seguir:

9.17.1. TESTE SHUTTLE RUN (CORRIDA DE IR E VIR):

a) objetivo: avaliação da agilidade neuromotora e da velocidade.

b) material: 02 (dois) blocos de madeira (5cm x 5cm x 10cm), 01 (um) cronômetro e espaço livre de obstáculos.

c) procedimento: o candidato coloca-se em afastamento ântero-posterior das pernas, com o pé anterior o mais próximo possível da linha de saída. Com a voz de comando: "Atenção! Já!" o candidato inicia o teste com o acionamento concomitante do cronômetro. O candidato em ação simultânea corre à máxima velocidade até os blocos equidistantes da linha de saída a 9,14m (nove metros e catorze centímetros), pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando esse bloco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida vai buscar o segundo bloco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o candidato coloca o último bloco no solo e ultrapassa com pelo menos um dos pés a linha final. Ao pegar ou deixar o bloco, o candidato terá que cumprir uma regra básica do teste, ou seja, transpor pelo menos com um dos pés as

linhas que limitam o espaço demarcado. O bloco não deve ser jogado, mas sim, colocado ao solo.

d) tempo de execução (medido em segundos e décimos de segundos):

FEMININO		MASCULINO
TEMPO MÁXIMO		**TEMPO MÁXIMO**
14 (quatorze) segundos		13 (treze) segundos
Acima de 14 (quatorze) segundos – eliminada		Acima de 13 (treze) segundos – eliminado

9.17.2. TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL (AMBOS OS SEXOS):

1) o teste terá a duração de 01 (um) minuto e a metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão abdominal para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

a) ao comando "em posição" o(a) candidato(a) deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo; joelhos estendidos; braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e as costas das mãos em contato com o solo;

b) ao comando "iniciar", o(a) candidato(a) começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o(a) candidato(a) deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução;

c) a contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

c.1) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;

c.2) se, ao término do teste, o(a) candidato(a) estiver em meio à execução, essa repetição não será computada; e

c.3) a cabeça também deverá encostar no solo ao final de cada repetição.

2) número de repetições:

FEMININO		MASCULINO
Tempo de Execução: 01 (um) minuto		
NÚMERO MÍNIMO		**NÚMERO MÍNIMO**
25 (vinte e cinco) repetições		30 (trinta) repetições
Abaixo de 25 (vinte e cinco) repetições – eliminada		Abaixo de 30 (trinta) repetições – eliminado

9.17.3. TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO COM O APOIO DE FRENTE AO SOLO:

EXECUÇÃO FEMININA

1) o procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

a) posição inicial: a candidata posiciona-se de pé de frente para o examinador. Ao comando de "em posição", a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

b) execução: ao comando "iniciar", a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés.

EXECUÇÃO MASCULINA

2) a metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

a) consiste em o candidato ficar em 04 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos.

b) execução: Ao comando de "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés.

3) tempo de execução (para ambos os sexos):

FEMININO		MASCULINO
Tempo de Execução: 01 (um) minuto		
NÚMERO MÍNIMO DE REPETIÇÕES		**NÚMERO MÍNIMO DE REPETIÇÕES**
20 (vinte) repetições		20 (vinte) repetições
Abaixo de 20 (vinte) repetições – eliminada		Abaixo de 20 (vinte) repetições – eliminado

9.17.4. TESTE DE CORRIDA EM 12 (DOZE) MINUTOS:

1) o procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

a) o candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a maior distância possível;

b) o candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;

c) o início e término do teste serão indicados ao comando da Banca Examinadora do Concurso Público emitido por sinal sonoro;

d) ao toque do apito final todos os candidatos deverão permanecer na pista, no local onde estavam ao ouvir o som do apito final, sendo que deverão ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardarão a anotação do percurso.

2) não será permitido ao candidato:

a) uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela Banca Examinadora do Concurso Público;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;

c) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela Banca Examinadora do Concurso Público.

3) tempo de execução:

FEMININO		MASCULINO
Tempo de Execução: 12 (doze) minutos		
METRAGEM MÍNIMA A SER PERCORRIDA		**METRAGEM MÍNIMA A SER PERCORRIDA**
1.700 (hum mil e setecentos) metros		2.000 (dois mil) metros
Abaixo de 1.700 (hum mil e setecentos) metros – eliminada		Abaixo de 2.000 (dois mil) metros – eliminado

9.18. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato, em qualquer um dos **Testes de Aptidão Física**.

9.19. O candidato, para ser considerado **APTO**, terá que realizar a prova no tempo e nas repetições/distâncias exigidas para a mesma.

9.20. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

9.21. Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, podendo parar e depois dar continuidade à corrida, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.

9.22. O candidato, que der ou receber ajuda, será eliminado do Concurso Público.

9.23. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica, temporária, que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

9.24. O resultado de cada Teste será registrado pelo examinador na Planilha de Avaliação do candidato.

9.25. O **Teste de Aptidão Física** terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

9.26. O candidato considerado **INAPTO** ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.27. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

9.28. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão do **Teste de Aptidão Física**, em quaisquer das formas de avaliação, seja qual for o motivo alegado.

9.29. Anormalidades observadas com os candidatos, durante a aplicação destas provas, deverão ser informadas aos avaliadores, os quais as registrarão, não sendo aceitas reclamações após a realização dos testes.

9.30. O candidato no dia da realização do **Exame Antropométrico** e do **Teste de Aptidão Física** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo os critérios completos que serão utilizados na realização/avaliação.

9.31. Após a ciência dos critérios a serem avaliados no **Exame Antropométrico** e no **Teste de Aptidão Física**, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

9.32. A condição de saúde do candidato, no dia de realização do teste será de sua exclusiva responsabilidade e caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

9.33. O local de realização da prova será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

9.34. O candidato ao ingressar no local de realização do teste deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

9.35. No dia da realização da prova, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

9.36. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

9.37. O candidato que se apresentar no dia da realização do **Exame Antropométrico** e do **Teste de Aptidão Física** **com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes**, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar o teste, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

9.38. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal responsável por onde estiver realizando a prova e retirá-lo junto à Coordenação Geral. Não serão emitidos comprovantes posteriormente.

9.39. Após realização do **Exame Antropométrico** e do **Teste de Aptidão Física**, os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação dos resultados, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

9.40. Caberá recurso do **Exame Antropométrico** e do **Teste de Aptidão Física**, em conformidade com o **Capítulo XIV** deste Edital.

X – DA TERCEIRA FASE – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

10.1. Serão convocados para a **Avaliação Psicológica**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, todos os candidatos habilitados na Segunda Fase – Prova de Aptidão Física.

10.1.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no **item 13.5**, do **Capítulo XIII**, deste Edital.

10.2. A **Avaliação Psicológica** será realizada por Psicólogos credenciados na Polícia Federal, com suporte técnico do **INSTITUTO MAIS**.

10.3. A **Avaliação Psicológica** atenderá ao disposto na Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, no Art. 4º, Inciso III, no Decreto Federal nº 5.123, de 1º de julho de 2004, e na Instrução Normativa 001-DG/DPF, de 26 de fevereiro de 2004, que tratam da aferição de avaliação para porte de arma de fogo, para o Sistema Nacional de Armas.

10.4. A **Avaliação Psicológica** terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade, aptidões específicas necessárias para portar arma de fogo, bem como ao desempenho eficiente as atividades inerentes à função de Guarda Civil Municipal.

10.5. A **Avaliação Psicológica** será realizada na cidade de **Guaxupé/MG**, na data prevista de **06 e/ou 07 de abril de 2019**, em horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do resultado do **Exame Antropométrico e Teste de Aptidão Física**.

10.6. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da **Avaliação Psicológica**, serão divulgadas por meio de **Edital de Convocação**, a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial Eletrônico de Guaxupé** e no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Guaxupé.

10.6.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Avaliação Psicológica, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.6.2. Ao candidato somente será permitida a participação na **Avaliação Psicológica** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

10.6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade original.

10.6.4. O candidato somente poderá realizar a **Avaliação Psicológica** se estiver portando documento oficial de identidade original, conforme especificado no **Capítulo VII**, **item 7.3**, **alínea** "**b**".

10.6.5. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da **Avaliação Psicológica** em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.7. A **Avaliação Psicológica** será realizada em conformidade com as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia, bem como, as normas vigentes para o porte de arma e consistirá na aplicação de instrumentos de avaliação que serão aplicados de acordo com as normas técnicas dos manuais.

10.8. Os testes psicológicos a serem utilizados, são validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, estarão embasados em normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza e poderão ser aplicados tanto individual como coletivamente.

10.9. Para efeito de conclusão sobre a **Avaliação Psicológica**, o candidato **ao porte de arma de fogo na função de Guarda Civil Municipal** deverá ser considerado **APTO** ou **INAPTO**.

10.9.1. O candidato será considerado **APTO** para portar arma de fogo se tiver posicionado na faixa de normalidade contida no Manual dos Instrumentos utilizados.

10.9.2. **Será considerado** INAPTO **o candidato que não apresentar perfil psicológico para portar arma de fogo e apresentar características restritivas ou incapacitantes para o exercício da função pleiteada.**

10.9.2.1. Nenhum candidato **INAPTO** será submetido à nova avaliação psicológica no presente Concurso.

10.9.3. Após realização da **Avaliação Psicológica**, os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do **Resultado Final das Etapas I a III**, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

10.9.4. O candidato considerado **INAPTO** na **Avaliação Psicológica** ou que não comparecer para realizá-la, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.10. A condição de saúde do candidato, no dia de realização da **Avaliação Psicológica** será de sua exclusiva responsabilidade e, caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

10.11. O local de realização da **Avaliação Psicológica** será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida avaliação.

10.12. O candidato ao ingressar no local de realização da **Avaliação Psicológica** deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

10.13. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

10.14. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da **Avaliação Psicológica**, nem por danos neles causados.

10.15. Não haverá segunda chamada ou repetição da **Avaliação Psicológica** seja qual for o motivo alegado.

10.16. O candidato que se apresentar no dia da realização da **Avaliação Psicológica** **com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes**, com alteração da capacidade psicomotora ou não, **será impedido de realizar a Avaliação Psicológica**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

10.17. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal responsável por onde estiver realizando a prova e retirá-lo junto à Coordenação Geral. Não serão emitidos comprovantes posteriormente.

10.18. Caberá recurso da **Avaliação Psicológica**, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital, e o candidato, se assim desejar, poderá solicitar também a Entrevista Devolutiva.

10.19. Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da **Avaliação Psicológica** por meio de Entrevista Devolutiva, para obter acesso às informações concernentes aos testes a que se submeteu.

10.19.1. A Entrevista Devolutiva será realizada em data e local a ser confirmado para o candidato através de resposta ao recurso.

10.19.2. Na Entrevista Devolutiva o candidato será atendido por um psicólogo que irá informar seus resultados na **Avaliação Psicológica** realizada.

XI – DA QUARTA FASE – INVESTIGAÇÃO DE CONDUTA SOCIAL

11.1. A **Quarta Fase – Investigação de Conduta Social** será realizada pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ/MG**, por meio da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, de tal forma que identifique condutas inadequadas do candidato, impedindo a nomeação de: toxicômanos, pessoas com antecedentes criminais, alcoólatras, procurados pela Justiça, violentos e agressivos, desajustados no serviço militar obrigatório e/ou possuidores de certificados escolares inidôneos ou inválidos ou não reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

11.2. Para a **Investigação de Conduta Social** serão convocados os candidatos considerados **APTOS** na **Terceira Fase – Avaliação Psicológica**.

11.3. A **Investigação de Conduta Social** será realizada na cidade de **Guaxupé/MG** na data prevista de **22 a 24 de maio de 2019**.

11.4. Ao candidato só será permitida a participação na **Investigação de Conduta Social** na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial Eletrônico de Guaxupé** e no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Guaxupé.

11.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a realização da Investigação de Conduta Social, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.5. Os candidatos convocados através de Edital irão receber a relação dos documentos a serem entregues para início da Pesquisa Social, dentro de prazo estabelecido no Edital de Convocação.

11.6. Entende-se por **Investigação de Conduta Social** a investigação da vida pública do candidato, através de avaliação objetiva de documentos e atestados, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral, incluindo a apresentação de documentos relativos aos antecedentes criminais e de distribuição de feitos pelo candidato.

11.7. Os documentos a serem fornecidos pelo candidato à Investigação Social e Comportamental, além de outros solicitados quando da convocação, são:

a) cópia autenticada da cédula de identidade e do CPF;

b) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado no qual tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

c) Certidão de Distribuições e Execuções Criminais da comarca onde reside ou residiu nos últimos 5 (cinco) anos;

d) Certidão Negativa do Departamento de Polícia Federal;

e) Certidão Negativa da Justiça Militar Estadual;

f) Certidão Negativa da Justiça Militar Federal em Primeiro Grau; e

g) Certidão Negativa de Crimes Eleitorais.

11.8. No caso do candidato ser ou ter sido servidor público, deverá entregar a comprovação do motivo da demissão, dispensa ou exoneração, no caso de ex-servidor civil ou militar das esferas Federal, Estadual ou Municipal, para verificação de eventuais impedimentos do exercício de função pública.

11.9. Além da entrega dos documentos exigidos neste Capítulo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** também poderá solicitar outros documentos.

11.10. Após análise desses elementos, o candidato será excluído do Concurso Público se verificada a condenação em qualquer tipo de crime, ou respondendo inquérito criminal que inviabilize o porte de arma funcional.

11.11. Esta etapa será eliminatória, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** na avaliação da Pesquisa Social.

11.11.1. Os candidatos considerados **INAPTOS** ou que **não comparecerem quando convocados**, serão excluídos automaticamente do Concurso Público.

11.12. Após realização da Pesquisa Social, os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação dos resultados, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

11.13. O resultado da Pesquisa Social será publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial Eletrônico de Guaxupé**.

11.14. Os candidatos considerados **APTOS** na **Investigação de Conduta Social** serão convocados para realizar a Avaliação Médica Específica.

11.15. Não caberá recurso do resultado da **Investigação de Conduta Social**.

XII – DA QUINTA FASE – DA AVALIAÇÃO MÉDICA ESPECÍFICA PARA O CARGO

12.1. Para a realização da **Avaliação Médica Específica para o Cargo**, serão convocados os candidatos considerados **APTOS** na **Investigação de Conduta Social**.

12.2. A **Avaliação Médica Específica** será realizada por inspeção de saúde, com realização de exames complementares próprios, toxicológicos a identificar/avaliar se o candidato possui as condições físicas necessárias para desempenhar as funções do cargo de Guarda Civil Municipal.

12.3. A **Avaliação Médica Específica** será realizada na cidade de **Guaxupé/MG** na data prevista de **05 a 07 de junho de 2019**.

12.3.1. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da **Avaliação Médica Específica**, será divulgado por meio de **Edital de Convocação**, a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial Eletrônico de Guaxupé** e no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Guaxupé.

12.3.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a realização da Avaliação Médica Específica, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.3.3. Ao candidato somente será permitida a participação na **Avaliação Médica Específica** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

12.4. Os candidatos convocados através de Edital receberão informações quanto aos locais e horários de realização da referida **Avaliação Médica Específica**.

12.5. Esta etapa será eliminatória e será realizada sob a responsabilidade do **INSTITUTO MAIS**, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** na **Avaliação Médica Específica**.

12.5.1. Na **Avaliação Médica Específica** o candidato será submetido a exame clínico geral, através de anamnese geral e exame físico geral.

12.5.2. O candidato será submetido também à avaliação oftalmológica, onde será observada a escala de SNELLEN na acuidade visual.

12.5.3. Serão considerados **INAPTOS** os candidatos que apresentarem alterações clínicas ou outras patologias que impeçam o exercício da função de Guarda Civil Municipal.

12.6. Os candidatos convocados e considerados **APTOS** na **Avaliação Médica Específica** serão convocados automaticamente para realizar o Curso de Formação da Guarda Civil Municipal (dentro do número de vagas disponíveis de 20 (vinte) masculinas e 05 (cinco) femininas)

12.7. Os candidatos considerados **INAPTOS** na **Avaliação Médica Específica** serão eliminados do Concurso Público.

12.8. Após realização da **Avaliação Médica Específica**, os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação dos resultados, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

12.9. O resultado da **Avaliação Médica Específica** será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial Eletrônico de Guaxupé**.

12.10. Não caberá recurso do resultado da **Avaliação Médica Específica**.

XIII – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

13.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva**.

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação.

13.3. Serão elaboradas **02 (duas)** listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam afrodescendentes; e

b) uma especial, com a relação dos candidatos que se declaram afrodescendentes.

13.4. O Resultado Final será publicado na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)**.

13.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

13.5.1. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

13.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.

13.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Matemática.

13.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Noções de Informática.

13.5.5. Obtiver maior número de pontos na prova de Atualidades.

13.5.6. Tiver maior idade.

13.5.7. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

XIV – DOS RECURSOS

14.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de:

a) 02 (dois) dias úteis contados da divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

b) 01 (um) dia útil contado a partir da data da aplicação das Provas Objetivas, do Exame Antropométrico e Teste de Aptidão Física, e da Avaliação Psicológica;

c) 02 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação dos Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas;

d) 02 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Objetivas, do Exame Antropométrico e Teste de Aptidão Física, e da Avaliação Psicológica.

14.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

14.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

14.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

14.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 14.1**.

14.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

14.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 14.2**.

14.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

14.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

14.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 14.8.1**, acima, não cabendo recursos adicionais.

14.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

14.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

14.9.2. Fora do prazo estabelecido.

14.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente.

14.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

14.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

14.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)**.

14.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XV – DA INVESTIDURA NO CARGO

15.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados na Primeira a Sexta Fases, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

15.1.1. A convocação para a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público.

15.2. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

15.2.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de publicação no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial Eletrônico de Guaxupé**, na data e horários estabelecidos no mesmo.

15.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação.

15.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 15.2** e **subitem 15.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

a) declaração de vínculos empregatícios anteriores;

b) inscrição no PIS/PASEP atualizado;

c) 01 (uma) foto 3x4 recente;

d) comprovante de residência atualizado;

e) atestado de antecedentes criminais;

f) carteira de identidade (RG) e CPF;

g) Título de Eleitor e último comprovante de votação;

h) Carteira de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;

i) Certidão de Casamento e RG do cônjuge ou companheiro(a);

j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos e CPF aos maiores de 08 (oito) anos;

k) Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;

l) Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;

m) Diploma ou Histórico Escolar autenticado;

n) Declaração de acúmulo de cargos e proventos;

o) Declaração de vínculo e/ou exoneração de outros órgãos públicos;

p) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão; e

q) Declaração de antecedentes de saúde para o ingresso no serviço público.

15.4.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** poderá solicitar outros documentos complementares.

15.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado do Município, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

15.5.1. Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

15.6. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.

15.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

15.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 15.2**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

15.7.2. O não cumprimento dos **itens 15.4** e **15.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

15.8. Os candidatos aprovados e convocados no Concurso serão contratados pelo regime Estatutário, nos termos da legislação vigente.

XVI – DA SEXTA FASE – DO CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG

16.1. Os candidatos habilitados na Quinta Fase, dentro do número de vagas disponíveis, conforme **Tabela I, item 1.5, do Capítulo I**, após a homologação do Concurso Público, serão convocados para realizarem a Sexta Fase – matrícula no **Curso de Formação de Guarda Civil Municipal de Guaxupé/MG**, observada a ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.

16.1.1. O candidato convocado para o **Curso de Formação**, que não aceitar participar do referido curso, estará automaticamente desclassificado.

16.2. A carga horária mínima do **Curso de Formação da Guarda Civil Municipal de Guaxupé/MG** fica estabelecida conforme segue:

16.2.1. Curso de Formação de Ingresso de 476 (quatrocentos e setenta e seis) horas aula;

16.2.2. Curso de Armamento e Tiro para porte de arma de fogo com duração mínima de 60 (sessenta) horas para Revólver Calibre 38 e mínima de 100 (cem) horas para Pistola Calibre 380;

16.2.3. Outros calibres autorizados pelo Exército e/ou Polícia Federal para uso das Guardas Civis Municipais e adotado pelo Comandante da Guarda Civil Municipal de Guaxupé/MG, deverão obedecer à carga horária em legislação própria, ou na falta de regulamentação, 60 (sessenta) horas para armas de repetição e 100 (cem) horas para armas semi-automáticas.

16.2.4. O Programa dos **Cursos de Formação dos Guardas Civis Municipais de Guaxupé/MG** obedecerá a conteúdos programáticos da Matriz Curricular Nacional para formação de Guardas Municipais e será disciplinado de acordo com o Estatuto próprio da Guarda Civil Municipal de Guaxupé/MG, podendo ser adaptada a Matriz Curricular Nacional da Segurança Pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP, do Ministério da Justiça.

16.3. Em atendimento a Lei Complementar n° 002, de 01 de novembro de 2017, a partir da matrícula no **Curso de Formação** o aluno faz jus ao percebimento de bolsa auxílio correspondente a 70% (setenta porcento) do vencimento base fixado para o cargo inicial de 3ª Classe, desde a matrícula até a sua conclusão, não se figurando neste período, qualquer vínculo empregatício com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**.

16.4. Os requisitos necessários para inscrição no Concurso Público, além de outros previstos em Edital, serão comprovados no momento da posse.

16.5. Os candidatos serão informados quanto ao local do **Curso de Formação** e da apresentação dos documentos solicitados quando de sua nomeação, por meio de Edital de Convocação, que será divulgado e publicado no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial Eletrônico de Guaxupé** e no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Guaxupé.

16.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação e nomeação e conseguinte **Curso de Formação** e apresentação da documentação.

16.5.2. Os candidatos que não possuírem todos os requisitos necessários não poderão tomar posse de seus respectivos cargos, sendo convocados os próximos candidatos da classificação final constante da homologação, para verificação da documentação, posse e conseguinte **Curso de Formação**.

16.6. Os candidatos em lista de espera ficarão em cadastro reserva para futuras convocações para a Sexta Fase, dentro da vigência do concurso, conforme a necessidade da Guarda Civil Municipal.

16.7. O **Curso de Formação** será realizado em um único módulo de forma a dar aos recém habilitados informações necessárias e suficientes para que possam ser promovidos ao primeiro nível da Carreira – **Guarda Civil Municipal – Terceira Classe**.

16.8. O não aproveitamento no **Curso de Formação de Guarda Civil Municipal de Guaxupé/MG** implicará em desligamento automático.

16.9. Vencidas todas as Etapas, tendo o candidato obtido média suficiente, aprovado na avaliação final do **Curso de Formação**, receberá o Certificado de Conclusão do Curso de Formação de Guardas Civis Municipais, com aproveitamento, e estará apto para ser investido no cargo de Guarda Civil Municipal, obtendo todos os benefícios referentes ao Cargo.

XVII – DA POSSE

17.1. O ato de investidura nos cargos da carreira da Guarda Civil Municipal, é de competência do Prefeito Municipal, observada a classificação Final obtida no Concurso Público.

17.2. A posse no cargo de Guarda Civil Municipal – Terceira Classe, far-se-á mediante assinatura do respectivo termo e declaração de aceitação das atribuições, responsabilidades, deveres e obrigações, em observância às Leis, normas e regulamentos.

XVIII – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

18.1. Os servidores investidos no Cargo de Guarda Civil Municipal ficarão submetidos ao estágio probatório, com avaliações semestrais, pelo período de 03 (três) anos, a partir da data de início do exercício.

18.2. Durante o estágio probatório o Guarda Civil Municipal poderá ser exonerado, com base no resultado da avaliação do estágio probatório.

18.3. Na avaliação de desempenho dos Guardas Civis Municipais serão considerados, além dos previstos em legislação específica, os seguintes fatores:

a) subordinação;

b) conduta moral e profissionalismo que se revelem compatíveis com suas atribuições;

c) não cometimento de irregularidades administrativas graves; e

d) não ter praticado ilícito penal doloso relacionado, ou não, com suas atribuições.

18.4. Caberá à unidade de correição da Guarda Civil Municipal a coordenação e a supervisão dos trabalhos de avaliação de desempenho dos seus integrantes.

XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados na *Internet* nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG (www.guaxupe.mg.gov.br)** e no quadro de avisos Prefeitura Municipal de Guaxupé, exceto os Editais de Convocação para o Curso de Formação e Convocação para nomeação que serão divulgados no **Diário Oficial Eletrônico de Guaxupé** e no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**, podendo, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

19.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior são de responsabilidade exclusiva do candidato.

19.2. Serão publicados, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

19.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no **Diário Oficial Eletrônico de Guaxupé**.

19.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

19.5. Caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

19.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

19.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço, *e-mail* e telefone perante ao **INSTITUTO MAIS**, situado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após este prazo, junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**.

19.8. Após a homologação dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** no *site* **www.guaxupe.mg.gov.br** e no **Diário Oficial Eletrônico de Guaxupé**.

19.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras

decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

19.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por textos não oficiais, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público ou por cursos que não os indicados na Tabela referente ao **item 6.1**, deste Edital.

19.11. Após a publicação deste Edital, em havendo alteração na legislação, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos, estas não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

19.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange à realização deste Concurso Público.

19.13. *O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação do Edital de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da* ***PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG****.*

Guaxupé/MG, 11 de setembro de 2018.

JARBAS CORREA FILHO

PREFEITO MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO
ENSINO MÉDIO COMPLETO	
201– GUARDA CIVIL MUNICIPAL – FEMININO **202 – GUARDA CIVIL MUNICIPAL – MASCULINO**	Proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas; Preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas; Patrulhamento preventivo; Compromisso com a evolução social da comunidade; e uso progressivo da força. Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local. No exercício de suas competências, a guarda municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA OS CARGOS:
201 – GUARDA CIVIL MUNICIPAL – FEMININO e 202 – GUARDA CIVIL MUNICIPAL – MASCULINO

LÍNGUA PORTUGUESA
Ortografia oficial; Classes de palavras; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Formas de tratamento; Verbos; Colocação de pronomes nas frases; Correção de textos; Sintaxe: termos essenciais da oração; Análise e interpretação de textos; Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões.

MATEMÁTICA
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regra de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

ATUALIDADES
Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data da prova.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Constituição Federal Brasileira de 1988 e suas Emendas: Título I – Dos Princípios Fundamentais. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, do Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Emenda Constitucional nº 45/2004; Declaração Universal dos Direitos do Homem de 1948 (ONU); Lei Orgânica do Município de Guaxupé e suas alterações; Código de Trânsito Brasileiro; Resolução 66/98 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e suas alterações; Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003) e suas alterações; Legislação Ambiental: Lei da Ação Civil Pública (nº 7.347, de 24 de julho de 1985), Lei de Crimes Ambientais (nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998), Decreto-Lei do Patrimônio Cultural (nº 25, de 30 de novembro de 1937) e Lei da Política Nacional do Meio Ambiente (nº 6.938, de 17 de janeiro de 1981) e Bens de Domínio Público (Direito Administrativo).

ANEXO III
AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA DE PESSOA AFRODESCENDENTE

(LEI MUNICIPAL Nº 1.585/2003)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ
ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2018

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____,
(nome completo, sem abreviações)

portador do Documento de Identidade nº _____, órgão expedidor _____, UF _____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro ser afrodescendente da cor preta ou parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guaxupé/MG – Edital nº 01/2018**, para o Cargo de _____.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa afrodescendente/negra que assim sejam socialmente reconhecidas, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

II – Nos termos do Edital do Concurso Público e da Lei Municipal nº 1.585, de 25 de setembro de 2003, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário; e

III – Se no procedimento adotado pela Comissão da Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas restar verificada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de minha nomeação (caso tenha nomeado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa.

_____, _____ de _____ de 2018.
Cidade *Dia* *Mês*

_____
Assinatura do Candidato

Cole aqui a foto 5x7

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

DATAS	EVENTOS
11/09/2018	Publicação do Edital de Abertura de Inscrição, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** na Imprensa Oficial e nos *sites* do **IMAIS** e **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**.
12/11 a 10/12/2018	**Período de inscrição pela *Internet* no *site* do IMAIS (www.institutomais.org.br).**
12 a 14/11/2018	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, através do *site* do **IMAIS (www.institutomais.org.br)** com entrega da documentação na **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** ou envio pelos Correios.
30/11/2018	Publicação do resultado da análise do pedido de isenção da taxa de inscrição nos *sites* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**.
03 e 04/12/2018	Prazo recursal referente ao resultado da análise do pedido de isenção da taxa de inscrição no *site* do **IMAIS**.
07/12/2018	Divulgação do resultado dos recursos do pedido de isenção da taxa de inscrição nos *sites* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**.
11/12/2018	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
28/12/2018	Publicação dos deferimentos e indeferimentos das inscrições nos *sites* do **IMAIS** e **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**.
02 e 03/01/2019	Prazo recursal contra o indeferimento das inscrições no *site* do **IMAIS**.
PRIMEIRA FASE – PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS GERAIS – PROVAS OBJETIVAS – REALIZAÇÃO DO IMAIS	
18/01/2019	Publicação do Extrato do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Títulos na Imprensa Oficial, afixação das listas de convocação na **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** e disponibilização do Edital na íntegra nos *sites* do **IMAIS** e **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**.
27/01/2019	**Aplicação das Provas Objetivas.**
28/01/2019	Prazo recursal contra a aplicação das Provas Objetivas no *site* do **IMAIS**.
28/01/2019 (tarde)	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas, no *site* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**.
29 e 30/01/2019	Prazo recursal referente a publicação dos gabaritos das Provas Objetivas.
22/02/2019	Afixação das listas de Resultado Provisório das Provas Objetivas no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**, divulgação da análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos gabaritos e da aplicação das Provas Objetivas na área restrita dos candidatos no *site* do **IMAIS** e divulgação do resultado nos *sites* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**.

DATAS	EVENTOS
25 e 26/02/2019	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas no *site* do **IMAIS**.
08/03/2019	Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público dos: Recursos interpostos contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas; e Resultado Final da Provas Objetivas.
SEGUNDA FASE – PROVA DE APTIDÃO FÍSICA – REALIZAÇÃO DO IMAIS	
08/03/2019	Publicação do Edital de Convocação Teste de Capacitação Física nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.
16 e/ou 17/03/2019	**Aplicação do Teste de Capacitação Física – Exame Antropométrico e Teste de Aptidão Física.**
18/03/2019	Prazo recursal contra a aplicação do Teste de Capacitação Física no *site* do **IMAIS**.
22/03/2019	Afixação das listas de Resultado Provisório do Teste de Capacitação Física no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** e divulgação nos *sites* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** e **IMAIS**.
25 e 26/03/2019	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório do Teste de Capacitação Física, no *site* do **IMAIS**.
29/03/2019	Publicação do Resultado Final do Teste de Capacitação Física.
TERCEIRA FASE – AVALIAÇÃO **PSICOLÓGICA / HABILITAÇÃO DO PORTE DE ARMAS – REALIZAÇÃO DO IMAIS**	
29/03/2019	Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público da convocação para a **Avaliação Psicológica/Habilitação do Porte de Armas**.
06 e/ou 07/04/2019	**Aplicação da Avaliação Psicológica/Habilitação do Porte de Armas.**
08/04/2019	Prazo recursal contra a aplicação da **Avaliação Psicológica/Habilitação do Porte de Armas** no *site* do **IMAIS**.
03/05/2019	Afixação das listas de Resultado Provisório da **Avaliação Psicológica/Habilitação do Porte de Armas** no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** e divulgação nos *sites* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** e **IMAIS**.
06 e 07/05/2019	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório da **Avaliação Psicológica/Habilitação do Porte de Armas**, no *site* do **IMAIS**.
17/05/2019	Publicação do Resultado Final da **Avaliação Psicológica/Habilitação do Porte de Armas**.
19/05/2019	Entrevista devolutiva da **Avaliação Psicológica/Habilitação do Porte de Armas**.
QUARTA FASE – INVESTIGAÇÃO DE CONDUTA SOCIAL – PREFEITURA / GUARDA CIVIL MUNICIPAL	
17/05/2019	Publicação do Edital de Convocação para a Pesquisa Social nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG.**
22 a 24/05/2019	**Entrega dos Documentos para a Pesquisa Social.**
31/05/2019	Publicação do Resultado Final da Pesquisa Social nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.
QUINTA FASE – AVALIAÇÃO MÉDICA ESPECÍFICA – REALIZAÇÃO IMAIS	
31/05/2019	Publicação do Edital de Convocação para a Avaliação Médica Específica nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG.**
05 a 07/06/2019	**Realização da Avaliação Médica Específica.**
14/06/2019	Publicação do Resultado Final da Avaliação Médica Específica nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.
SEXTA FASE – CURSO DE FORMAÇÃO – REALIZAÇÃO IMAIS	
A definir	Convocação para o Curso de Formação sob responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG** e da **GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE GUAXUPÉ/MG**.

REALIZAÇÃO:

instituto mais.org.br
O Futuro é nosso Presente

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
www.guaxupe.mg.gov.br
PREFEITURA DE GUAXUPÉ
ANO II - Nº 65 – 14 DE SETEMBRO DE 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Aviso de licitação. **TOMADA DE PREÇOS 011/2018 – AMPLA PARTICIPAÇÃO – PROCESSO nº 222/2018.** O Município de Guaxupé – MG torna pública a realização da TOMADA DE PREÇOS 011/2018, Processo nº 222/2018, empreitada tipo menor preço global, destinada a seleção e contratação de empresa na área de engenharia para execução dos serviços de implantação asfáltica na entrada da Unidade Básica de Saúde localizada à Rua Antônio Ferreira, nº 128, Jardim Rosana, no Município de Guaxupé/MG. O edital completo estará à disposição dos interessados na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021, a partir do dia **20 de setembro de 2018** e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital completo poderá ser baixado. Entrega dos envelopes, até o dia **08 de outubro de 2018**, às **09:00 horas**, abertura no mesmo dia as **09:00 horas** na Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, centro, Guaxupé, Minas Gerais, devendo as empresas interessadas se **cadastrarem** na Prefeitura de Guaxupé até o dia **03 de outubro de 2018** e realizarem a **caução** no valor de 1%(um por cento) do valor do objeto desta Tomada de Preços até o dia **05 de outubro de 2018**, devendo o comprovante da caução ser entregue na Secretaria de Finanças/Tesouraria da Prefeitura de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Vale, 68 – Centro, Guaxupé/MG **até as 17:00 horas do dia 05 de outubro de 2018**. **VISITA TÉCNICA:** deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, endereço Rua Barão de Guaxupé, 50 – Centro – Guaxupé/MG – fone (35) 3559-1090 para ser realizada entre os dias **21 de setembro a 05 de outubro de 2018**, nos horários das 09:00 as 11:00 horas e das 14:00 as 16:00 horas. Maiores informações na Secretaria Municipal de Administração de Guaxupé e no site www.guaxupe.mg.gov.br. Guaxupé, 14 de setembro de 2018. Rafael Augusto Olinto – Secretário Municipal de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade Pregão Presencial n.º 089/2018 – Exclusivo para ME e EPP - Processo n.º 220/2018, tipo Menor Preço por Item. Objeto: **Seleção e contratação de empresa(s) para prestação de serviços de recarga em extintores de incêndio para todas as Secretarias da Prefeitura de Guaxupé/MG.** A **abertura** será dia **04 de outubro de 2018**, às **09:00 horas**. A partir do **dia 20 de setembro de 2018,** o **edital** completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão **à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado. Guaxupé, 14 de setembro de 2018. Rafael Augusto Olinto – Secretário Municipal de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade Pregão Presencial n.º 090/2018 – AMPLA PARTICIPAÇÃO - Processo n.º 221/2018, tipo Menor Preço por Item. Objeto: **Seleção e contratação de empresa(s) para o fornecimento de diversos materiais para decoração natalina durante as festividades do natal de luz de 2018 da Prefeitura de Guaxupé/MG.** A **abertura** será dia **05 de outubro de 2018**, às **09:00 horas**. A partir do **dia 20 de setembro de 2018,** o **edital** completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão **à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado. Guaxupé, 14 de setembro de 2018. Rafael Augusto Olinto – Secretário Municipal de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade Pregão Presencial n.º 088/2018 - **AMPLA PARTICIPAÇÃO** - Processo n.º 219/2018, tipo Menor Preço por **LOTE**. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 meses, visando à futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) em transporte rodoviário em micro-ônibus de, no mínimo, 28 lugares e transporte rodoviário em ônibus de, no mínimo, 48 lugares, para transporte intermunicipal e interestadual das equipes esportivas coordenadas pela Divisão de Esportes da Prefeitura de Guaxupé/MG e Grupos Culturais coordenados pela Divisão de Cultura da Prefeitura de Guaxupé/MG.** A **abertura** será dia **03 de outubro de 2018**, às **09:00 horas**. A partir do **dia 19 de setembro de 2018,** o **edital** completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão **à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado. Guaxupé, 14 de setembro de 2018. Rafael Augusto Olinto – Secretário Municipal de Administração

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade Pregão Presencial n.º 087/2018 – AMPLA PARTICIPAÇÃO - Processo n.º 218/2018, tipo Menor Preço por Item. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, durante um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa(s) para o fornecimento de pedra brita e pó de pedra para a Prefeitura de Guaxupé/MG.** A **abertura** será dia **02 de outubro de 2018**, às **09:00 horas**. A partir do **dia 19 de setembro de 2018,** o **edital** completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão **à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado. Guaxupé, 14 de setembro de 2018. Rafael Augusto Olinto – Secretário Municipal de Administração.

PORTARIA Nº 227/2018

Nomeia

SERVIDORA CONCURSADA

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais, e com fundamento nas Leis Municipais nº 742/1977 e 1.396/1998, alterada pela Lei Municipal nº 1952/09,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a servidora, abaixo elencada, aprovada no concurso público 001/2016 de acordo com os resultados publicados no jornal "A Folha Regional", edição 1.328 de 30/12/2016.

Nome	Cargo
RENATA CAMILA CUSTODIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I (FEMININO)

Art. 2º A servidora ora nomeada cumprirá o estágio probatório, com efeito

a partir da assinatura do termo de posse, durante o qual eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

Art. 3º O cargo, carga horária e a remuneração são definidos na Lei Municipal nº 1.396/1998, alterada pela Lei Municipal nº 1952/09**.**

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Guaxupé, 3 de setembro de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé
RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 229/2018

Prorrogação de prazo de conclusão dos trabalhos da
Comissão Do Processo Administrativo Disciplinar 010/2018

O Prefeito do Município de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e conforme dispõe o art. 209 da Lei Municipal nº 742/1977 e considerando a justificativa apresentada pela Comissão Processante;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o prazo, por mais 60 (sessenta) dias, para a conclusão dos trabalhos da Comissão destinada a apuração da prática de infrações funcionais constantes no Processo Administrativo Disciplinar 010/2018, vista a necessidade de produção de mais provas, conforme previsão do artigo 209 da Lei Municipal 742/1977.

Art. 2º Manter a composição da Comissão Especial instituída pela Portaria 174/2018.

Art. 3º Definir o período de 11/09/2018 a 09/11/2018 para que os trabalhos estejam conclusos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.
Guaxupé, 10 de setembro de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

PORTARIA Nº 228/2018

Nomeia Interinamente
EDSON KILIAN BITTENCOURT
para cargo de
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições, e com fundamento na Lei Municipal nº 1.396/98, a qual foi alterada pela Lei Municipal nº 1.952/09,

Considerando o período de férias do Sr. Secretário Municipal de Desenvolvimento Social de 10 de setembro a 10 de outubro;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear interinamente **EDSON KILIAN BITTENCOURT,** para cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL somente no período de 10 de setembro a 10 de outubro.**

Art. 2º O secretário, ora nomeado, exercerá a interinidade acumulando com as funções do cargo de Diretor de Assistência Social e Coordenador de Defesa Civil.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Guaxupé, 10 de setembro de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG - HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO da TOMADA DE PREÇOS n.º 009/2018 – Processo Administrativo nº 159/2018, empreitada tipo menor preço por objeto, destinada a seleção e contratação de empresa(s) ou técnico(s) especializado(s) com vistas à elaboração de Projetos de Segurança Contra Incêndio e Pânico – PSCIP para as Escolas Municipais e Colaboradoras – Educação Infantil, cujos prédios são de propriedade do Município de Guaxupé-MG. Com base no exame e parecer da Assessoria Jurídica do Município de Guaxupé, a Tomada de Preços 009/2018 – Processo Administrativo 159/2018 foi Homologada e foi Adjudicada para a empresa **DIRETORIO DA ARQUITETURA & URBANISMO SIMPLES PURA** - CNPJ: 71.741.193/0001-80, situada na Rua Doutor Neto de Araújo, 375, SL J, Vila Mariana, CEP: 04.111-001 – SÃO PAULO – SP, vencedora de todos os objetos do certame, com os valores de: **Objeto 01:** E. M. Barão de Guaxupé e Creche Domit Cecílio, com o valor de R$2.544,13 (dois mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e treze centavos); **Objeto 02:** E.M. Cel. Antonio Costa Monteiro, com o valor de R$2.715,00 (dois mil, setecentos e quinze reais); **Objeto 03:** E. M. Delfim Moreira, com o valor de R$1.887,80 (um mil, oitocentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos); **Objeto 04:** E. M. D. Olimpia Felippe da Silva, com o valor de R$2.394,00 (dois mil, trezentos e noventa e quatro reais); **Objeto 05:** E. M. D. Olympia Leite Ribeiro, com o valor de R$1.888,16 (um mil, oitocentos e oitenta e oito reais e dezesseis centavos); **Objeto 06:** E. M. Prof. José de Sá, com o valor de R$2.638,16 (dois mil, seiscentos e trinta e oito reais e dezesseis centavos); **Objeto 07:** E. M. Dr. Carlos de Souza Ribeiro, com o valor de R$2.411,60 (dois mil, quatrocentos e onze reais e sessenta centavos); **Objeto 08:** E. M. Wagner Ribeiro Macedo – CAIC; Creche CAIC e Creche Arco-íris, com o valor de R$4.229,24 (quatro mil, duzentos e vinte e nove reais e vinte e quatro centavos); **Objeto 09:** E.M. Prof. Elias José – CIEG, com o valor de R$5.621,20 (cinco mil, seiscentos e vinte e um reais e vinte centavos); **Objeto 10:** E. M. Noêmia Costa Monteiro, com o valor de R$2.740,33 (dois mil, setecentos e quarenta reais e trinta e três centavos); **Objeto 11:** E. M. Ed. Yolanda Conti Bertoni, com o valor de R$2.353,44 (dois mil, trezentos e cinqüenta e três reais e quarenta e quatro centavos); **Objeto 12:** E. M. Profa. Thereza Buffoni, com o valor de R$2.711,72 (dois mil, setecentos e onze reais e setenta e dois centavos); **Objeto 13:** E.M.E.I. ProfªAlice Smargiassi Silva, com o valor de R$1.811,96 (um mil, oitocentos e onze reais e noventa e seis centavos); **Objeto 14:** Creche Santa Rita, com o valor de R$1.533,96 (um mil, quinhentos e trinta e três reais e noventa e seis centavos); **Objeto 15:** Creche Serafina Stamponi Smargiassi, com o valor de R$1.233,80 (um mil, duzentos e trinta e três reais e oitenta centavos) e **Objeto 16:** Creche Centenário, com o valor de R$2.698,28 (dois mil, seiscentos e noventa e oito reais e vite e oito centavos). Valor total: **R$ 41.412,78** (quarenta e um mil, quatrocentos e doze reais e setenta e oito centavos). Guaxupé, 11 de setembro de 2018 – Marco Aurélio Silva Batista - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PORTARIA Nº 226/2018

Altera Portaria 145/2018 e servidores para uso do SICOM

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Altera servidores para o uso e o desempenho das funções exigidas pelo TCEMG – Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do sistema SICOM, conforme MAPA DE ATRIBUIÇÕES – SICOM:

Responsáveis pelas Solicitações e Cotações de Compras				
MAT.	SERVIDOR	SECRETARIA MUNICIPAL DE:	E-MAIL	TELEFONE
16145	FABIANA MARA MARQUES	ADMINISTRAÇÃO	fabianacomprasguaxupe@yahoo.com	(35)-3559-1020
16002	WALQUIRIA INFANTE NOGUEIRA	ADMINISTRAÇÃO	walquiria@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1011
2111	LUIZ RIBEIRO DE PAULA	ADMINISTRAÇÃO	luiz@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1014
34542	RAFAEL AUGUSTO OLINTO	ADMINISTRAÇÃO	rafael@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1060
16968	JOSE AUGUSTO DA SILVEIRA	ADMINISTRAÇÃO	joseaugusto@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1020
34846	FILLIPE AUGUSTO DA SILVA ALVES	ADMINISTRAÇÃO	fillipe@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1014
16516	LUCIA PASQUA	ADMINISTRAÇÃO	lucia.pasqua@guaxupe.mg.gov.br	(35)3559-1020
24922	EWERTON DOS REIS MORENO NAVARRO	ADMINISTRAÇÃO	administração@guaxupe.mg.gov.br	(35)3559-1020
16271	FLÁVIO LUCIANO GRATIERI	CULTURA	flaviogratieri@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1097
34545	MARCOS ALEXANDRE COSTA BULED	CULTURA	marcos.buled@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1004
16220	ANGÉLICA ARAUJO DIAS PRADO	CULTURA	angelica@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1004
16389	SANDRA APARECIDA DA COSTA	EDUCAÇÃO	sandracosta877@hotmail.com	(35) 3559-1096
16700	MARIANGELA CRUVINEL CARVALHO	EDUCAÇÃO	mariangela@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1040
16052	IVONETE DE OLIVEIRA CELANI	EDUCAÇÃO	ivonete@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1040
34565	ANDRÉ LUIZ DE SANTI	EDUCAÇÃO	andresanti@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1020
34549	ELAINE GONÇALVES RICCIARDI CERDEIRA	FINANÇAS	elaine.ricciardi@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1019
16323	BEATRIZ ELIZABETH DE MELO	FINANÇAS	bia@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1016
16000	ANA CLAUDIA ELIAS	FINANÇAS	anaclaudia@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1005
33651	DANIELA COSTA FERREIRA	FINANÇAS	danny_ferreyra@yahoo.com.br	(35) 3559-1031
16245	SONIA DE FREITAS LAMIM	FINANÇAS	sonia@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1005
34541	ARTUR FERNANDES GONÇALVES FILHO	GOVERNO E PLANEJAMENTO	artur.gabinete@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1001
16233	ALEXSANDRA GOMES SILVA SANTOS	GOVERNO E PLANEJAMENTO	alexsandra@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1001
33653	CRISTIANE DE FÁTIMA BRAGA	GOVERNO E PLANEJAMENTO	cristianecontab@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1010
16037	LENI HELCE ELIAS DE MELO TAUIL	JURÍDICO	lenihelce.juridico@outlook.com	(35)-3559-1018
33502	DEBORAH DE ANDRADE VASCONCELOS	JURÍDICO	deborahandrade@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1009

34548	LISIANE CRISTINA DURANTE	JURÍDICO	lisianedurante@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3551-6712
34550	RENATO CARLOS DE GOUVÊA	MEIO AMBIENTE	renatocgouvea@yahoo.com.br	(35) 3551-8007
34571	GISELLE VECHI PALOS	MEIO AMBIENTE	giselle@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3551-8007
16916	GRAZIELE BARONI DE OLIVEIRA	MEIO AMBIENTE	grazielebaroni@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3551-8007
34563	RAFAELA MACEDO SOARES	MEIO AMBIENTE	rafaela@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3551-8007
16892	CAROLINA STEPHANIA RODRIGUES RAMOS	MEIO AMBIENTE	carolinaramos.advogada@gmail.com	(35) 3551-8007
2437	MARCOS ROBERTO DA CUNHA	OBRAS	marcosroberto@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1084
16216	DANIELA APARECIDA CURTIO	OBRAS	danielacurtio@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1090
16488	ANDRÉ LUIS LEPIANE	OBRAS	Andretransporteguaxupe@gmail.com	(35) 3559-1147
34845	DENISE FÁTIMA MARIANO DOS SANTOS	OBRAS	denisefmsantos@hotmail.com	(35) 3559-1089
34546	ELITON ISRAEL PEREIRA	OBRAS	eliton.pereira@hotmail.com	(35) 3559-1089
16684	ADILSON DE IÓRIO FREITAS	SAÚDE	adilson.freitas@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1165
16012	ELIZABETE DE MELO MONTEIRO	SAÚDE	bete.adm@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1165
34553	DANIELA BETTELLI LUFT	SAÚDE	smsdaniela@hotmail.com	(35) 3559-1062
33828	JOÃO CARNEIRO DA SILVA NETO	SAÚDE	joaoneto@guaxupe.mg.gov.br	(35\)3559-1065
34555	VALÉRIA ALVES FERREIRA	SAÚDE	valeriaalvesferreira@gmail.com	(35)3559-1061
33606	ALEX DE CASTRO RESENDE	SAÚDE	alexcastro@guaxupe.mg.gov.br	(35)3559-1068
34543	ELINA JUREMA COSTA	SAÚDE	elinajurema@yahoo.com.br	(35) 3559-1141
33782	SOLANGE DOS SANTOS CARVALHO	SAÚDE	solangesaude@yahoo.com.br	(35) 3559-1054
16735	CRISTIANE AP. DOMINGUES FERREIRA	SAÚDE	cristianeferreira@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1054
34696	DANIELA APARECIDA SALGADO TARGINO	SAÚDE	visaguaxupe@gmail.com	(35) 3551-2719
16804	LUCIA HELENA DE SOUZA OLIVEIRA	SAÚDE	luciasaudeguaxupe@gmail.com	(35) 3559-1054
34936	FAUSTINO JOSÉ DOS SANTOS NETO	SAÚDE	faustinosaude@gmail.com	(35) 3559-1165
34544	CLAUDINEI VITOR	SOCIAL	claudinei@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1078
34557	MARIA AMÉLIA STEMPNIEWSKI RICCIARDI	SOCIAL	mariaamelia@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1078
16168	CRISTIANE ABILIO PEREIRA	SOCIAL	cristiane.abilio@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1078
16208	FABIO DE LIMA FANTINI	SOCIAL	fabio@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3552-3261

Responsável pela Reserva Orçamentaria/Financeira

MAT.	SERVIDOR	SECRETARIA MUNICIPAL DE:	E-MAIL	TELEFONE
16683	JULIANA REIS MOREIRA FREIRE	FINANÇAS	julianareis@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1016
33625	TATIANA GONÇALVES DUARTE	FINANÇAS	tatiana@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1022

Responsável pelo Edital

MAT.	SERVIDOR	ATRIBUIÇÃO	E-MAIL	TELEFONE
16039	JOÃO INÁCIO BERNARDES	PREGOEIRO	joaoinacio@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1014
34256	MARCO AURÉLIO SILVA BATISTA	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	procuradoria.gxp@gmail.com	(35)-3559-1009

16032	CARLOS ROBERTO NAZARE	PREGOEIRO	algol2br@yahoo.com.br	(35)3559-1021
16968	JOSÉ AUGUSTO DA SILVEIRA	PREGOEIRO	joseaugusto@guaxupe,mg.gov.br	(35)3559-1020

Responsável pela abertura do processo licitatório			
SERVIDOR	SECRETARIA MUNICIPAL DE:	E-MAIL	TELEFONE
RAFAEL AUGUSTO OLINTO	ADMINISTRAÇÃO	rafael@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1060

Responsável pela condução do processo licitatório				
MAT.	SERVIDOR	ATRIBUIÇÃO	E-MAIL	TELEFONE
16039	JOÃO INÁCIO BERNARDES	PREGOEIRO	joaoinacio@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1014
16032	CARLOS ROBERTO NAZARE	PREGOEIRO	algol2br@yahoo.com.br	(35)3559-1021
34256	MARCO AURÉLIO SILVA BATISTA	PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	procuradoria.gxp@gmail.com	(35)-3559-1009

Responsável pela Adjudicação				
MAT.	SERVIDOR	ATRIBUIÇÃO	E-MAIL	TELEFONE
16039	JOÃO INÁCIO BERNARDES	PREGOEIRO	joaoinacio@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1014
16032	CARLOS ROBERTO NAZARE	PREGOEIRO	algol2br@yahoo.com.br	(35)3559-1021
34256	MARCO AURÉLIO SILVA BATISTA	PRESIDENTE DA COMISÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	procuradoria.gxp@gmail.com	(35)-3559-1009

Responsável pela Homologação	
PREGÃO PRESENCIAL SIMPLES	SECRETARIO SOLICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS - CONCORRÊNCIA - CARTA CONVITE - LEILÃO - CONCURSOS	SECRETARIO SOLICITANTE

Responsável pelo Pregão Presencial e CPL	
PREGÃO PRESENCIAL	Portaria Especifica
TOMADA DE PREÇOS - CONCORRÊNCIA - CARTA CONVITE - LEILÃO - CONCURSOS	Portaria Especifica

Responsável pela publicação em Órgão de Imprensa Oficial				
MAT.	SERVIDOR	SECRETARIA MUNICIPAL DE:	E-MAIL	TELEFONE
16037	LENI HELCE ELIAS DE MELO TAUIL	JURÍDICO	lenihelce.juridico@outlook.com	(35)-3559-1018
16145	FABIANA MARA MARQUES	ADMINISTRAÇÃO	administracao@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1020
33525	LEANDRO CESAR FIDELIS	ADMINISTRAÇÃO	leandro@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1020

Responsáveis para apoiar o almoxarifado central e responder pelo recebimento de bens e serviços

MAT.	SERVIDOR	SECRETARIA	RESPONSÁVEIS PELO:	E-MAIL	TELEFONE
16216	DANIELA APARECIDA CURTIO	OBRAS	Serviços de Obras e Engenharia	danielacurtio@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1090
34845	DENISE FÁTIMA MARIANO DOS SANTOS	OBRAS	Serviços da Divisão de Planejamento e Urbanismo	denisefmsantos@hotmail.com	(35) 3559-1089
34323	JOSÉ LUIZ RIBEIRO	OBRAS	Serviços da Divisão de Serviços Públicos	obras@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1147
16488	ANDRÉ LUIS LEPIANE	OBRAS	Apoiar o Almoxarifado Central/Controle de combustíveis da frota municipal	andretransporteguaxupe@gmail.com	(35) 3559-1147
34546	ELITON ISRAEL PEREIRA	OBRAS	Apoiar o Almoxarifado de Obras e Serviços da Secretaria de Obras	eliton.pereira@hotmail.com	(35) 3559-1089
16092	MARCOS LUIZ RODRIGUES	OBRAS	Controle da frota Municipal	marcosluizobras@guaxupe.mg.gov.br	(35)3559-1084
16006	ANTONIA MARIA HONORATO LOMBARDI	SAUDE	Apoiar o Almoxarifado Central	toninha@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1054
16684	ADILSON DE IÓRIO FREITAS	SAÚDE	Apoiar o Almoxarifado Central/ Farmácia e Serviços da Secretaria	adilson.freitas@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1165
16012	ELIZABETE DE MELO MONTEIRO	SAÚDE	Apoiar o Almoxarifado Central/ Farmácia e Serviços da Secretaria	bete.adm@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1165
16703	GISLAINE SALOMÃO BRUNO DE MELO	SAÚDE	Serviços de Média e Alta Complexidade	gislainesalomao@gmail.com	(35) 3559-1061
34543	ELINA JUREMA COSTA	SAÚDE	Apoiar o Almoxarifado Central/ Farmácia e Serviços da Secretaria	elinajurema@yahoo.com.br	(35) 3559-1141
33828	JOÃO CARNEIRO DA SILVA NETO	SAÚDE	Serviços de Média e Alta Complexidade	joaoneto@guaxupe.mg.gov.br	(35\)3559-1065
34555	VALÉRIA ALVES FERREIRA	SAÚDE	Serviços de Atenção Básica	valeriaalvesferreira@gmail.com	(35)3559-1061
16252	PATRÍCIA DE ANDRADE PEREIRA SALES OLIVEIRA	SAÚDE	Medicamentos da Farmácia Municipal	farmacia@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1056

33606	ALEX DE CASTRO RESENDE	SAÚDE	Medicamentos da Farmácia Municipal	alexcastro@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-1068
16735	CRISTIANE APARECIDA DOMINGUES FERREIRA	SAÚDE	Apoiar o Almoxarifado Central	cristianeferreira@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1054
34696	DANIELA APARECIDA SALGADO TARGINO	SAÚDE	Serviços da Vigilância em Saúde	visaguaxupe@gmail.com	(35) 3551-2719
16804	LUCIA HELENA DE SOUZA OLIVEIRA	SAÚDE	Recebimento de Serviços da Seção de Transportes	luciasaudeguaxupe@gmail.com	(35) 3559-1054
34565	ANDRÉ LUIZ DE SANTI	EDUCAÇÃO	Apoiar o Almoxarifado Central/ Educação e Serviços da Secretaria	andresanti@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1020
16052	IVONETE DE OLIVEIRA CELANI	EDUCAÇÃO	Apoiar o Almoxarifado Central/ Educação	ivonete@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1040
16700	MARIANGELA CRUVINEL CARVALHO	EDUCAÇÃO	Apoiar o Almoxarifado Central/ Educação e Serviços da Secretaria	mariangela@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1040
16389	SANDRA APARECIDA DA COSTA	EDUCAÇÃO	Serviços da Secretaria	sandracosta877@hotmail.com	(35) 3559-1096
34544	CLAUDINEI VITOR	SOCIAL	Serviços da Secretaria	claudinei@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1078
33865	MARIA AMÉLIA STEMPNIEWSKI RICCIARDI	SOCIAL	Serviços da Secretaria	mariaamelia@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1078
16208	FABIO DE LIMA FANTINI	SOCIAL	Serviços da Secretaria	fabio@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3552-3261
34549	ELAINE GONÇALVES RICCIARDI CERDEIRA	FINANÇAS	Serviços da Secretaria	elaine.ricciardi@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1019
34542	RAFAEL AUGUSTO OLINTO	ADMINISTRAÇÃO	Serviços da Secretaria	jair.pbastos@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1060
16968	JOSE AUGUSTO DA SILVEIRA	ADMINISTRAÇÃO	Serviços da Secretaria	joseaugusto@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1020
34554	MEIRI AP. PELICER VILAS BOAS	ADMINISTRAÇÃO	Serviços da Divisão de R.H.	meiri@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1012
34846	FILLIPE A. DA SILVA ALVES	ADMINISTRAÇÃO	Serviços da Divisão de Informática	fillipe@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1014
16516	LÚCIA PASQUA	ADMINISTRAÇÃO	Patrimônio	patrimonio@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1109
16074	EDUARDO MORENO NAVARRO	ADMINISTRAÇÃO	Patrimônio	eduardomorenonavarro@hotmail.com	(35)3559-1109

33514	ARGEL ENRIQUO GALANTE	ADMINISTRAÇÃO	Apoiar Almoxarifado Central/Obras	argel.galante@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-5051
16457	ELZA DE MESQUITA	ADMINISTRAÇÃO	Almoxarifado Central/ Obras	elza.adm@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-5051
16728	LUIZ CARLOS FERREIRA	ADMINISTRAÇÃO	Almoxarifado Central/ Obras	almoxarifado@guaxupe.mg.gov.br	(35)-3559-5051
34548	LISIANE CRISTINA DURANTE	JURÍDICO	Serviços da Secretaria	lisianedurante@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3551-6712
34550	RENATO CARLOS DE GOUVÊA	MEIO AMBIENTE	Serviços do Secretario	renatocgouvea@yahoo.com	(35) 3551-8007
34541	ARTUR FERNANDES GONÇALVES FILHO	GOVERNO E PLANEJAMENTO	Serviços da Secretaria	artur.gabinete@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1010
16220	ANGÉLICA ARAUJO DIAS PRADO	CULTURA	Serviços da Secretaria	angelica@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1004
34545	MARCOS ALEXANDRE COSTA BULED	CULTURA	Serviços da Secretaria	marcos.buled@guaxupe.mg.gov.br	(35) 3559-1004

Art. 2º - Fica revogada a Portaria nº 145/2018 de 25 de maio de 2018.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaxupé, 03 de setembro de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé/MG

PORTARIA Nº 222/2018
Nomeia Comissão de Seleção para parcerias celebradas com a Organização da Sociedade civil

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições em cumprimento a nomeação que trata o inciso X do art. 2º, e § 1º do art. 27 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014 alterada pela Lei 13.204 de 14 de dezembro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como membros permanentes para a seleção de parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil os seguintes servidores:

Renato Carlos de Gouvêa - Presidente	Secretaria de Assuntos Jurídicos
Adilson de Iório Freitas - Membro	Secretaria de Saúde
Siomara Maria de Oliveira Ferreira - Membro	Secretaria de Educação
Alexsandra Gomes Silva dos Santos-Membro	Secretaria de Governo e Planejamento
Edson Kilian Bitencourt - Membro	Secretaria de Desenvolvimento Social

Art. 2º Compete a Comissão de Seleção processar e julgar os chamamentos em todas as fases, selecionar, classificar, verificar documentos e homologar as parcerias nos prazos previstos.

§ 1º – A comissão deve solicitar que a Administração Pública divulgue o resultado do julgamento em até 5 dias úteis na Imprensa Oficial do Município e no Portal do Cidadão na internet.

§2º – A Comissão de Seleção deverá exigir da Entidade classificada e selecionada o atendimento aos requisitos previstos no art. 24, § 1º, da Lei Federal 13.019/2014, que caso não atendido proceder-se-á a verificação da entidade posteriormente classificada e assim sucessivamente.

Art. 3º Os membros, ora nomeados perceberão a gratificação pelo exercício da função, o valor de 2,5 (duas e meia) Unidades Fiscais do Município (UFM) mensal até 26/10/2018.

Art.4º Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Guaxupé, 28 de agosto de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
PREFEITURA DE GUAXUPÉ
www.guaxupe.mg.gov.br
ANO II - Nº 65 – 14 DE SETEMBRO DE 2018

DECRETO Nº 2011 DE 05 DE SETEMBRO DE 2018.

A TO DE APROVAÇÃO DO PROJETO DE LOTEAMENTO "JARDIM LIMOEIRO II ".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ**, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXI, do artigo 66, da Lei Orgânica Municipal e atendendo o disposto no art. 12, da Lei Federal 6.766, de 19 de dezembro de 1979, art. 21 da Lei Municipal nº 695, de 18 de novembro de 1976 e dispositivos da Lei nº 861, de 05 de maio de 1981, diante dos seguintes "*considerandas*":

Considerando que a empresa **PAVIDEZ LOTEADORA E INCORPORADORA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.297.599/0001-89, com sede na Av. Vereador Doutor Antero Verissimo da Costa, 635, Jardim Altamira, na cidade de Muzambinho/MG, aqui denominada LOTEADORA, representada pelo sócio proprietário **ELOIZIO MACIEL TAVARES**, brasileiro, separado judicialmente, engenheiro civil, portador do RG M-4.358.852 – SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 605.012.786-72, é legítima proprietária de um imóvel situado no perímetro urbano deste município, na determinação da Lei Municipal 1.210/1991, encerrando área de 110.289,50m², conforme matrícula nº 32.041 Livro 2 do Registro de Imóveis da Comarca de Guaxupé, a teor da certidão de 27/10/2016;

Considerando que a LOTEADORA mencionada apresentou requerimento a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano desta Prefeitura, solicitando as Diretrizes Básicas para o Pretendido loteamento sob denominação "Jardim Limoeiro II".

Considerando que em atendimento ao requerido a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano expediu as Diretrizes Básicas para que o interessado elaborasse o Projeto especifico;

Considerando que o projeto de loteamento em questão já havia sido aprovado conforme ato de aprovação decreto nº 1.908 de 31 de outubro de 2017 e o termo de ajuste assinado em 14 de novembro de 2017, no qual antes do registro do loteamento e inicio da obras foi descoberta uma nascente que não havia sido prevista, alterando as configurações fisicas do loteamento devida a Àrea de Preservação Permanente que será respeitada.

Considerando que foi analisada a adequação do projeto, inclusive pela Comissão de Análise e Aprovação de Loteamentos, a qual manifestou favorável;

Considerando que em 14/06/2018 a LOTEADORA protocolizou os documentos relativos ao loteamento "Jardim Limoeiro II", identificado como Projeto nº 065/2018, perfazendo **181** (cento e oitenta e um) lotes em área loteada de 110.289,50m².

Considerando que, em 17/08/2018, a Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano, por meio da Divisão de Planejamento e Urbanismo, atestou que o projeto atendeu todas as exigências urbanísticas indicadas nas Diretrizes Básicas,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, mediante condições, o projeto de loteamento denominado "**Jardim Limoeiro II**", que foi submetido à análise da Equipe Técnica da Prefeitura e considerado apto, inserido no perímetro urbano de Guaxupé e a requerimento do proprietário retro qualificado, cuja área loteada totaliza 110.289,50m², conforme matrícula nº 32.041 Livro 2 do Registro de Imóveis da Comarca de Guaxupé, ficha 01, a teor da certidão de 27/10/2016.

Art. 2º É de exclusiva responsabilidade técnica, financeira e de execução dos promotores do parcelamento, os serviços e obras de infraestrutura básica do loteamento "Jardim Limoeiro II", conforme dispõe o art. 22, inciso II, da Lei Municipal nº 695/76. No caso, a infraestrutura básica fica assim definida: abertura e pavimentação das vias de circulação, incluindo meio-fio e sarjeta; execução da rede de esgotamento sanitário, conforme projeto aprovado pela COPASA; rede de águas pluviais; rede de água potável, conforme projeto aprovado pela COPASA; rede de energia elétrica pública e domiciliar, conforme projeto aprovado pela CEMIG; observação da Lei Municipal nº 1.384/97 referente às guias rebaixadas para acesso de deficientes físicos, serviços de pavimentação e arborização, com prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) meses, a partir da data deste Decreto.

Art. 3º Em garantia da execução das obras de infraestrutura previstas no art. 22, incisos e parágrafo, da Lei Municipal nº 695/76, a LOTEADORA dará em garantia, na modalidade de caução hipotecária, em favor do Município, representando 10,023% da área loteada, os lotes: 01 ao 26 da Quadra "J" (6.425,72 m²), 01 ao 18 da Quadra "K" (4.625,82 m²), correspondendo a 44 (quarenta e quatro) lotes totalizando 11.051,54m², conforme determina art. 2ª da Lei Municipal 861/81, mediante Termo de Ajuste.

Art. 4º O cronograma de execução das obras de infraestrutura do loteamento terá prazo máximo de até 4 (quatro) anos, portanto improrrogáveis, conforme dispõe o art. 18, V, da Lei Federal 6.766/79; e, uma vez definido o cronograma, deverão os prazos de execução constarem no compromisso de compra e venda, atendendo princípio inserto na Lei Federal 8.078/90;

Art. 5º A caução hipotecária prevista no art. 3º é condição vinculante para o registro do loteamento no Serviço Registral Imobiliário, no prazo decadencial de 181 (cento e oitenta e um) dias determinado no *caput* do art. 18 da Lei Federal nº 6.766/79.

§ 1º - A liberação, pela Prefeitura de Guaxupé, da garantia representada pelos lotes ou área dada em caução fica condicionada à execução de toda a infraestrutura básica referida no artigo 2º deste Decreto, dentro do prazo máximo de 4 (quatro) anos contados da aprovação do projeto, nos termos do art. 18, V da Lei Federal 6.766/79.

§ 2º - Na hipótese de não se viabilizarem no prazo da lei as obras e serviços de infraestrutura básica, a Prefeitura poderá tomar a iniciativa de executá-las, adotando as necessárias providências para adjudicar ao seu patrimônio os lotes ou área dada em garantia, sob inteligência da Lei Federal 6.766/79.

Art. 6º A Divisão de Tributação e Cadastro deve inscrever e/ou manter inscrita a área de 110.289,50m², conforme matrícula nº 32.041, Livro 2 do Registro de Imóveis da Comarca de Guaxupé, ficha 01, a teor da certidão de 27/10/2016, em nome dos proprietários até que se efetive o registro individualizado dos **181** (cento e oitenta e um) lotes no Serviço Registral Imobiliário local.

Art. 7º Realizado o registro do loteamento no Serviço Registral Imobiliário de Guaxupé, obriga-se a LOTEADORA a promover as inscrições individuais dos **181** (cento e oitenta e um) lotes no cadastro imobiliário da Prefeitura de Guaxupé, mediante juntada das certidões de matrículas expedidas pelo Serviço Registral Imobiliário.

Art. 8º Fica a LOTEADORA obrigada, ainda, a fornecer, até o dia 31 de outubro de cada ano, relação dos lotes que no decorrer do ano tenham sido alienados, definitivamente ou mediante compromisso de compra e venda, mencionando o nome do comprador, CPF, endereço, o número de quadra e lote, permitindo as anotações no cadastro imobiliário, nos termos do art. 24, da Lei Municipal nº 1.524/01, sob pena de ser aplicada a multa definida no art. 37 da referida lei.

Paragrafo Único: A LOTEADORA fica corresponsável pelas obrigações tributárias até o momento do registro das matriculas dos lotes em nome dos compromissários compradores no Cartório de Registro de Imóveis.

Art. 9º Fica ainda a LOTEADORA obrigada a cumprir cumprir a legislação ambiental, onde couber.

Art. 10 Para os efeitos legais registre-se que a LOTEADORA está impedida de vender ou prometer vender os lotes enquanto o loteamento não for registrado no Registro de Imóveis de Guaxupé, como determina o art. 37 da Lei Federal 6.766/79, configurando-se crime contra a Administração Pública a infringência caracterizada conforme dispõe o art. 50 do mesmo diploma legal.

Art. 11 O descumprimento pela LOTEADORA das suas obrigações legais consignadas neste Decreto, torna inválido o Ato de Aprovação do Loteamento.

Art. 12 O presente decreto entra em vigor nesta data, revogando-se o Decreto 1.908/2017 e outras disposições em contrário.

Guaxupé, 05 de Setembro de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
www.guaxupe.mg.gov.br
PREFEITURA DE GUAXUPÉ
ANO II - Nº 65 – 14 DE SETEMBRO DE 2018

DECRETO Nº 2.009 de 03 de setembro de 2018

DECLARA LUTO OFICIAL EM GUAXUPÉ PELO FALECIMENTO DO SENHOR DOUTOR ANTÔNIO COSTA MONTEIRO NETO, EX-PROCURADOR MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAXUPÉ, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o artigo o art. 103, XII da Lei Orgânica Municipal e diante dos seguintes "considerando"

CONSIDERANDO o falecimento do ex- Procurador deste município, Senhor Dr. **ANTÔNIO COSTA MONTEIRO NETO**;

CONSIDERANDO os preciosos trabalhos dedicados à comunidade Guaxupeana no decorrer de sua vida como cidadão advogado e Procurador do Município;

CONSIDERANDO o consternamento geral da comunidade Guaxupeana e o sentimento de solidariedade, dor e saudade que emerge pela perda de um cidadão exemplar, respeitável líder político e de ilibado espírito público;

CONSIDERANDO, finalmente, que é dever do Poder Público Guaxupeano render justas homenagens àqueles que com o seu trabalho, seu exemplo e sua dedicação, contribuíram para o bem-estar da Coletividade,

DECRETA:

Art. 1º Luto Oficial no Município de Guaxupé, por 03 (três) dias contados desta data, pelo falecimento do Senhor Dr. **Antônio Costa Monteiro Neto**, que, em vida, prestou inestimáveis serviços ao município de Guaxupé-MG, tendo exercido o cargo de Procurador deste Município.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua afixação no átrio do Poder Executivo Municipal, e publicação simultânea no órgão de imprensa oficial do Município.

Guaxupé, 03 de setembro de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

LEI Nº 2614, DE 30 DE AGOSTO DE 2018

que dispõe sobre:
DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA
"RUA SUDÁRIO DE OLIVEIRA PAZ"

A Câmara municipal de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, propôs e aprovou e eu Prefeito de Guaxupé sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A Rua "B" localizada no Residencial Vale Verde, passa a denominar-se oficialmente **"RUA SUDÁRIO DE OLIVEIRA PAZ".**

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Guaxupé,30 de agosto de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO

Prefeito de Guaxupé

LEI Nº 2613, DE 30 DE AGOSTO DE 2018

que dispõe sobre: **DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA**
"RUA HERMÍNIO MAGRI"

A Câmara municipal de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, propôs e aprovou e eu Prefeito de Guaxupé sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A Rua "C" localizada no Residencial Vale Verde, passa a denominar-se oficialmente **"RUA HERMÍNIO MAGRI".**

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Guaxupé,30 de agosto de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO

Prefeito de Guaxupé

LEI Nº 2611, DE 30 DE AGOSTO DE 2018

que dispõe sobre:**DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA**
"RUA ANTÔNIO RODRIGUES DIAS"

A Câmara municipal de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, propôs e aprovou e eu Prefeito de Guaxupé sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A Rua "31" localizada no Bairro Jardim Aeroporto II passa a denominar-se oficialmente **"RUA ANTÔNIO RODRIGUES DIAS".**

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

Guaxupé,30 de agosto de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO

Prefeito de Guaxupé

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
www.guaxupe.mg.gov.br
PREFEITURA DE GUAXUPÉ
ANO II - Nº 65 – 14 DE SETEMBRO DE 2018

LEI Nº 2612, DE 30 DE AGOSTO DE 2018

que dispõe sobre: **DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA "RUA MARIA LUIZA URBANO FERREIRA"**

A Câmara municipal de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, propôs e aprovou e eu Prefeito de Guaxupé sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A Rua "A" localizada no Residencial Vale Verde passa a denominar-se oficialmente **"RUA MARIA LUIZA URBANO FERREIRA".**

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Guaxupé,30 de agosto de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO

Prefeito de Guaxupé

LEI Nº 2610, DE 30 DE AGOSTO DE 2018

que dispõe sobre:**DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA "RUA APARECIDA JOSÉ DAS DORES"**

A Câmara municipal de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, propôs e aprovou e eu Prefeito de Guaxupé sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A Rua "26" localizada no Bairro Jardim Aeroporto passa a denominar-se oficialmente **"RUA APARECIDA JOSÉ DAS DORES".**

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

Guaxupé, 30 de agosto de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO

Prefeito de Guaxupé

LEI Nº 2608

que dispõe sobre:"**DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA "RUA PEDRO AUGUSTO DA SILVA"**

A Câmara municipal de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, propôs e aprovou e eu Prefeito de Guaxupé sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A Rua "N" localizada no Bairro Residencial Vale Verde passa a denominar-se oficialmente **"RUA PEDRO AUGUSTO DA SILVA".**

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Guaxupé,15 de agosto de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO

Prefeito de Guaxupé

LISIANE CRISTINA DURANTE

Procuradora Geral do Município

LEI Nº 2607

que dispõe sobre:"**DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA "RUA ELIZETE DOS SANTOS BUENO PRINCE"**

A Câmara municipal de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, propôs e aprovou e eu Prefeito de Guaxupé sanciono a seguinte lei:

Art. 1º. A Rua "D" localizada no Bairro Residencial Vale Verde passa a denominar-se oficialmente **"RUA ELIZETE DOS SANTOS BUENO PRINCE".**

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Guaxupé,15 de agosto de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO

Prefeito de Guaxupé

LISIANE CRISTINA DURANTE

Procuradora Geral do Município

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
www.guaxupe.mg.gov.br
PREFEITURA DE GUAXUPÉ
ANO II - Nº 65 – 14 DE SETEMBRO DE 2018

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO- O Município de Guaxupé justifica a dispensa de chamamento público com fundamento legal no art. 30, inciso VI da Lei Federal 13.019/2014, para formalização de Termo de Colaboração com a entidade "Consep - Coselho Comunitário de Segurança Pública" inscrita no CNPJ sob o nº 04.346.543/0001-16 , tendo por objeto reforma do prédio da Delegacia, no valor de R$60.000,00 (sessenta mil reais) Gestor: Artur Fernandes Gonçalves Filho – Secretaria Municipal de Governo e Planejamento – Guaxupé, 30 de agosto de 2018

ORTARIA 224/2018

ALTERA
COMISSÃO PARA ESCOLHA DE UNIFORME

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º ALTERAR membros para compor a Comissão para escolha de uniforme para os servidores da Prefeitura de Guaxupé, nas pessoas de:

Angélica Araújo Dias Prado	Secretária de Cultura, Esporte e Turismo
Elizabete de Melo Monteiro	Secretária de Saúde
José Augusto da Silveira	Secretária de Administração
Marcos Roberto da Cunha	Secretária de Obras e Desenvolvimento Urbano
Mariângela Cruvinel Carvalho	Secretária de Educação
Alexsandra Gomes Silva dos Santos	Secretária de Governo e Planejamento
Meiri Aparecida Pelicer Vilas Boas	Secretária de Administração

Art. 2º Os membros ora nomeado exercerão suas funções como de relevância pública e sem remuneração.

Art. 3º Esta portaria entra na data de sua publicação, revogada a portaria 218/2018.

Guaxupé, 31 de agosto de 2018
JARBAS CORRÊA FILHO
PREFEITO DE GUAXUPÉ

PORTARIA Nº 225/2018

Prorrogação do prazo de conclusão dos trabalhos nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 009/2018

O Prefeito do Município de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e conforme dispõe o art. 209 da Lei Municipal nº 742/1977, considerando o excesso de demandas deste gabinete,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 15 (quinze) dias o prazo para conclusão dos trabalhos nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 009/2018, destinado a apuração de prática de infrações funcionais vedadas pela Lei Municipal nº 742/1977.

Art. 2º Definir o período de 05/09/2018 a 19/09/2018 para que os trabalhos estejam conclusos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaxupé, 31 de agosto de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

PORTARIA Nº 225/2018

Prorrogação do prazo de conclusão dos trabalhos nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 009/2018

O Prefeito do Município de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e conforme dispõe o art. 209 da Lei Municipal nº 742/1977, considerando o excesso de demandas deste gabinete,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 15 (quinze) dias o prazo para conclusão dos trabalhos nos autos do Processo Administrativo Disciplinar nº 009/2018, destinado a apuração de prática de infrações funcionais vedadas pela Lei Municipal nº 742/1977.

Art. 2º Definir o período de 05/09/2018 a 19/09/2018 para que os trabalhos estejam conclusos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaxupé, 31 de agosto de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 006/2018
PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

A Secretaria Municipal de Administração de Guaxupé, através de seu representante legal, Rafael Augusto Olinto, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a homologação do Processo Seletivo – Edital 001/2018 e tendo em vista a desistência de alguns candidatos, CONVOCA os candidatos aprovados e classificados conforme abaixo relacionados, seguindo rigorosamente a ordem de classificação para comparecer na Divisão de Recursos Humanos, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, n.º 113, Centro, Guaxupé-MG, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação deste Edital de convocação, para apresentação dos documentos originais e cópias, conforme Anexo I deste Edital.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
www.guaxupe.mg.gov.br
PREFEITURA DE GUAXUPÉ
ANO II - Nº 65 – 14 DE SETEMBRO DE 2018

TERRITÓRIO RAYMUNDO MACEDO FILHO– PARQUE DOS MUNICÍPIOS I		
Nº Inscrição	Classificação	Nome
1245	2º	ANA CLÁUDIA SOUZA RODRIGUES

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do candidato, podendo a Prefeitura Municipal convocar o candidato imediatamente posterior, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

Guaxupé, 29 de agosto de 2018.

RAFAEL AUGUSTO OLINTO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

1ª Fase -Habilitação para o cargo:

( ) – Carteira de Trabalho (cópia e original);
( ) – Cartão do PIS/PASEP (cópia e original);
( ) - Título de Eleitor (cópia e original);
( ) - Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
( ) - Carteira de Identidade (cópia e original);
( ) - CPF (cópia e original);
( ) - Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
( ) - Certidão de nascimento dos filhos dependentes (cópia e original),
-CPF dos dependentes acima de 8 anos (cópia e original);
- Caderneta de vacinação ou equivalente, dos dependentes de **até 6 anos de idade** (cópia e original),;
- Comprovação de frequência escolar dos dependentes de **7 a 14 anos de idade** ;
( ) - Quitação com as obrigações militares, somente para homens (cópia e original);
( ) - Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF (cópia e original);
( ) - 2 fotos 3x4 recente;
( ) - Diploma comprobatório de conclusão do ensino médio (cópia e original);
( ) -Declaração de antecedentes criminais;
( ) -Declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CRFB/88;
( ) –Autodeclaração devidamente preenchida e assinada, caso o candidato tenha participado do Processo Seletivo na cota de etnias/cor;
( ) - Comprovante de residência nos termos do Edital do Processo Seletivo conforme Art. 12, letra e ***: " residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Processo Seletivo Público".*** (cópia e original);

a) Comprovante de residência em nome próprio;
b) Comprovante de residência em nome do proprietário do imóvel, mais contrato de locação vigente;
c) Comprovante de residência em nome de parentes, pai e mãe inclusive. Com declaração do candidato e do parente, com firmas reconhecidas, de que o candidato reside no endereço indicado (modelos abaixo);
d) Comprovante de residência em nome do cônjuge, mais certidão de casamento ou comprovante de união estável.

( ) -Telefone fixo / Celular: _____ / _____
( ) - E-mail: _____

Modelo de Declaração do Parente:
"Eu, JOÃO DA SILVA, portador do CPF de nº XXXX, tio da candidata MARIA DA SILVA, portadora do CPF de nº XXXX, declaro para os devidos fins e sob às penas da lei que MARIA DA SILVA reside em minha residência localizada na Rua XXX, Nº XX Bairro XXX, conforme comprovante de residência apresentado."

Modelo de Declaração do Candidato:
"Eu, MARIA DA SILVA, portadora do CPF de nº XXXX, candidata do Processo Seletivo nº 001/2018, declaro para os devidos fins e sob às penas da lei que resido com o meu tio, JOÃO DA SILVA, portador do CPF de nº XXXX, em sua residência localizada na Rua XXX, Nº XX, Bairro XXX, conforme comprovante de residência apresentado".

PORTARIA Nº 221/2018

Nomeia Interinamente
RENATO CARLOS DE GOUVÊA
para cargo de
SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições, e com fundamento na Lei Municipal nº 1.396/98, a qual foi alterada pela Lei Municipal nº 1.952/09,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear interinamente **RENATO CARLOS DE GOUVÊA,** para cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E MEIO AMBIENTE.**

Art. 2º O secretário, ora nomeado, exercerá a interinidade acumulando com as funções do cargo de Procurador de Administração e Patrimônio.

Parágrafo Único. O servidor perceberá apenas a remuneração de Procurador enquanto estiver exercendo interinamente a função de Secretário de Desenvolvimento e Meio Ambiente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data com efeitos retroativos a 21/08/2018.

Guaxupé, 28 de agosto de 2018.

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade Pregão Presencial n.º 082/2018 – AMPLA PARTICIPAÇÃO - Processo n.º 212/2018, tipo Menor Preço por Item. Objeto: **Seleção e contratação de empresa(s) para o fornecimento de: Móveis para escritório; Eletrodomésticos: fogão, microondas, liquidificador; Roçadeira; Sroprador manual; Bebedouro; Lavadora de alta Pressão; Tenda piramidal e Tenda sanfonada, itens para atenderem as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Guaxupé/MG.** A **abertura** será dia **24 de setembro de 2018**, às **09:00 horas**. A partir do **dia 06 de setembro de 2018,** o **edital** completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão **à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado. Guaxupé, 31 de agosto de 2018. Rafael Augusto Olinto – Secretário Municipal de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade Pregão Presencial n.º 080/2018 – AMPLA PARTICIPAÇÃO - Processo n.º 210/2018, tipo Menor Preço por Item. Objeto: **Seleção e contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e manutenção elétrica para as festividades do Natal de Luz 2018 no município de Guaxupé/MG.** A **abertura** será dia **19 de setembro de 2018**, às **09:00 horas**. **Visita técnica OPCIONAL**: As empresas interessadas em participar do certame, caso queiram, poderão realizar visita técnica para conhecerem os locais onde serão realizadas as instalações. A **visita** poderá ser realizada entre os dias **06 a 18**

de setembro de 2018. Os interessados em realizar a visita deverão agendá-la na **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**, endereço Av Conde Ribeiro do Valle, 113 – Centro, Guaxupé/MG – fone (35) 3559-1004 ou 3559 1081, com a Sra. Angélica ou Sr. Cassiano. A empresa que optar por **não realizar** a visita técnica deverá apresentar **Termo de Responsabilidade pela não realização da visita técnica**, conforme previsto no edital. A partir do **dia 05 de setembro de 2018,** o **edital** completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão **à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado. Guaxupé, 31 de agosto de 2018. Rafael Augusto Olinto – Secretário Municipal de Administração.

PORTARIA Nº 223/2018
Instauração do Processo Administrativo de Sindicância Investigativa
Nº 16/2018

O Prefeito de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei Municipal 742/1977

RESOLVE:

Art. 1º Designar a comissão permanente de processo administrativo, instaurada pela Portaria 151/2017, para apurar possíveis responsabilidades do servidor lotado na Seção de Patrimônio e Vigilância para averiguação de danos causados ao patrimônio público no Aeroporto Municipal, conforme disposto no ofício n° 031/2018 da Comissão de Processo Administrativo.

Art. 2º Determinar que a presidência do processo ora instaurado seja exercida pela servidora **Leni Helce Elias de Melo Tauil.**

Art. 3º Estipular o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos na forma do art. 209, da Lei 742/1977, podendo por motivo justificado, ser este prazo prorrogado.

Art. 4º A Comissão ora constituída, terá o assessoramento jurídico e administrativo através do Procurador Administrativo e da Consultoria Jurídica disponível pela Administração Pública se julgar necessária.

Art. 5º Fica estabelecido como local das reuniões da comissão ora instaurada, a sala de audiência da Sede do PROCON.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaxupé, 30 de agosto de 2018

JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade Pregão Presencial n.º 081/2018 – AMPLA PARTICIPAÇÃO - Processo n.º 211/2018, tipo Menor Preço por Item. Objeto: **Seleção e contratação de empresa para fornecimento de 01(um) veículo automotor tipo Van, 0(zero) km, para a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Guaxupé/MG.** A **abertura** será dia **20 de setembro de 2018**, às **09:00 horas**. A partir do **dia 05 de setembro de 2018,** o **edital** completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão **à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado. Guaxupé, 31 de agosto de 2018. Rafael Augusto Olinto – Secretário Municipal de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG. Processo de Licitação – modalidade Pregão Presencial n.º 079/2018 – AMPLA PARTICIPAÇÃO - Processo n.º 209/2018, tipo Menor Preço por LOTE. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, por um período de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de remoção em ambulância de suporte avançado, tipo D, para transporte de pacientes de alto risco em emergências pré hospitalares e/ou de transporte inter-hospitalar de pacientes que necessitam de cuidados médicos intensivos.** A **abertura** será dia **18 de setembro de 2018**, às **09:00 horas**. A partir do **dia 04 de setembro de 2018,** o **edital** completo e as demais informações relativas a presente licitação estarão **à disposição** dos interessados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Guaxupé, situada na Av. Conde Ribeiro do Valle, 113 – pavimento superior, Centro, Guaxupé/MG, fone (35) 3559-1021 e também no site www.guaxupe.mg.gov.br, onde o edital poderá ser baixado. Guaxupé, 31 de agosto de 2018. Rafael Augusto Olinto – Secretário Municipal de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAXUPÉ – MG - HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO da TOMADA DE PREÇOS n.º 010/2018 – Processo Administrativo nº 177/2018, empreitada tipo menor preço global, destinada a **seleção e contratação de empresa na área de engenharia civil para execução de serviços de reforma parcial de galpão localizado na Avenida dos Inconfidentes, 147, bairro Vila Rica, no Município de Guaxupé/MG e destinado a abrigar a Secretaria Municipal de Saúde e a Vigilância Sanitária do Município de Guaxupé**. Com base no exame e parecer da Assessoria Jurídica do Município de Guaxupé, a Tomada de Preços 010/2018 – Processo Administrativo 177/2018 foi Homologada e foi Adjudicada para a empresa **MAJ CONSTRUTORA LTDA - EPP** - CNPJ: 23.903.910/0001-80, situada na Rua José Florêncio de Siqueira, 145 - Centro, CEP: 13.760-000 – Tapiratiba/SP, com o valor de **R$63.146,84** (sessenta e três mil, cento e quarenta e seis reais e oitenta e quatro centavos). Guaxupé, 31 de agosto de 2018 – Marco Aurélio Silva Batista - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

---

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
www.guaxupe.mg.gov.br
PREFEITURA DE GUAXUPÉ
ANO II - Nº 65 – 14 DE SETEMBRO DE 2018

DECRETO Nº 2.010, DE 04 DE SETEMBRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO REGULAMENTO E ESTRUTURA DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE GUAXUPÉ.

O Prefeito de Guaxupé, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar 002/2017 e pela Lei Municipal 2609/2018 do Município, e

CONSIDERANDO que a Guarda Civil de Guaxupé, corporação uniformizada e armada, com base na hierarquia e na disciplina, regulamentada pela Lei Municipal nº 2609/2018 atuará permanentemente na segurança dos próprios municipais, bem como no apoio da Polícias Estaduais e Federais;

CONSIDERANDO que o servidor guarda civil, ao ingressar na carreira após uma seleção rigorosa através de concurso público, passa por um Curso de Formação Técnico Profissional de Segurança Pública e Proteção Comunitária, com duração de no mínimo quatro meses, sendo 476 h/aulas teóricas e ainda com estágio supervisionado, abrangendo todas as áreas especificas de conhecimento para o exercício do oficio;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 13.022/2014, estabelece o Estatuto Geral das Guardas Municipais em todo o território nacional e prevê a estas instituições a função de proteção municipal preventiva com princípios de atuação na proteção dos direitos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas, da preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas, do patrulhamento preventivo, do uso progressivo da força e o compromisso com a evolução social da comunidade;

CONSIDERANDO que o mesmo Estatuto Geral, prevê que as guardas municipais no exercício de suas competências podem colaborar ou atuar conjuntamente com os órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou congêneres de Municípios vizinhos, sendo facultada a criação de órgão de formação, treinamento e aperfeiçoamento dos seus integrantes, podendo firmar convênios ou consorciar-se para este fim, sendo vedada a formação em órgãos de forças militares;

CONSIDERANDO que aos guardas civis municipais poderá, mediante convênio a ser firmado com a Polícia Federal, ser autorizado a portar arma de fogo dentro e fora de serviço no território do Estado de Minas Gerais, tendo como requisito, além da capacitação para o uso correto da arma de fogo, incluso como disciplina curricular do curso de formação inicial, também o Estágio Anual de Aperfeiçoamento Profissional - EAAP - de 80 h/ano a todos os integrantes da corporação e a avaliação bienal de tiro prático (100 tiros), sendo disparados 50 tiros/ano por agente.

CONSIDERANDO que a Guarda Civil de Guaxupé está em fase de constituição, e atendendo demanda do plano de trabalho para obtenção do Convênio junto a Polícia Federal fornecerá o devido curso de formação, aperfeiçoamento e especialização de seus agentes, por instrutores contratados e ou da própria corporação e instrutores convidados, sendo eles com formação na área, com experiência em guardas municipais e curso para policiais, bacharéis, especialistas, mestres, doutores, instrutores habilitados e/ou credenciados pela Polícia Federal, pela SENASP, quando esse for o caso, todos com notório saber,

DECRETA:

Art. 1° Fica Instituída a Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal de Guaxupé, destinada à busca da excelência no conhecimento do ofício de Agente de Segurança Pública e Proteção Comunitária Municipal.

§ 1º Fica atribuído ao Comandante da Guarda Civil Municipal, a coordenação, fiscalização e direção da Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização da Guarda Civil Municipal de Guaxupé.

§ 2º Poderá, a critério da administração pública, contratar, fazer parcerias, convênio e outros, destinado a melhoria da qualidade da instrução dos Guardas Civis Municipais de Guaxupé.

Art. 2° A Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Especialização, terá como método de ensino a Filosofia de Educação Corporativa, com o objetivo de desenvolver as pessoas dentro da instituição, como indivíduos vocacionados e possuidores de habilidades e talentos que, aplicados ao trabalho em equipe, serão capazes de atender às necessidades estratégicas da corporação no atendimento das demandas públicas da instituição e no exercício da proteção e participação comunitária, melhorando seu desempenho e sua auto-estima.

Art. 3° Fica estabelecido a carga horária mínima de 476 h/aula para os cursos de formação inicial, 80 h/aula para o curso de aperfeiçoamento e reciclagem anual de acordo com Matriz Curricular Nacional para Formação de Guardas Municipais.

§ 1º Os cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização terão como base os Fundamentos da Filosofia de Policia de Aproximação e Participação Comunitária, seguindo a Matriz Curricular Nacional estabelecida pela SENASP, o Estatuto Geral das Guardas Municipais, o Estatuto do Desarmamento, o Regulamento Disciplinar da Corporação, o Direito Positivo Policial, Direitos Humanos, Legislações Federal, Estadual e Municipal pertinentes, Defesa Pessoal Policial, Educação Física Laboral, Técnicas e Táticas Policiais, Armamento e Tiro, Armas Menos Letais, Mediação de Conflitos, Gerenciamento de Crises, Policia Administrativa e Defesa Civil.

§2º A Escola de Formação, aperfeiçoamento e especialização será estabelecido na sede da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Social, sediada a Praça Comendador Jose de Sá, S/N, Parque das Orquídeas, na cidade de Guaxupé, Minas Gerais, podendo, em casos excepcionais, deslocar os alunos da Guarda Civil Municipal, para outros municípios e/ou Estados, para complementação dos cursos e ou mesmo para elaboração de curso de armamento e tiro, quando em estande devidamente credenciado e homologado pelo Exército Brasileiro.

Art. 4° Os casos omissos, assim como as demais normas especificas para cada curso oferecido pela Escola de Formação, serão regidos por meio de Resolução do Secretario da Pasta a que pertence à corporação, seguindo recomendações técnicas do Comandante da Guarda Civil Municipais.

Art. 5° As despesas com a execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 6° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, que regulamenta o curso de formação especifica de guardas civis.

Guaxupé, 04 de setembro de 2018
JARBAS CORRÊA FILHO
Prefeito de Guaxupé

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
PREFEITURA DE GUAXUPÉ – MINAS GERAIS

14 DE SETEMBRO DE 2018
Registrado sob a Lei Municipal nº 2.505 de 07 de junho de 2017
Esta publicação é criada e editada pela Assessoria de Comunicação Social
Av. Conde Ribeiro do Valle, 68 – Centro
CNPJ: 18.663.401/0001-97

* Esse Boletim não substitui as publicações disponibilizadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/, cuja data de publicação valerá para todos os efeitos legais.