

PUBLICADO (A) NO JORNAL
BOLETIM DO MUNICÍPIO

N.º 757 de 05/10/90

DECRETO Nº 7133/90
de 05 de outubro de 1990

Regulamenta a guarda municipal criada pela Lei nº 3298, de 06 de janeiro de 1988.

ALTERADO ART. 15 PELO
DECRETO Nº 7737/92

O Prefeito Municipal de São José dos Campos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 92, inciso IX, combinado com o artigo 117, inciso I, letra "a" da Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de abril de 1990 e tendo em vista o que dispõe o artigo 2º da Lei nº 3298 de 06 de janeiro de 1988;

D E C R E T A

Artigo 1º - A Prefeitura de São José dos Campos, exercerá através da guarda municipal, criada pela Lei 3298 de 06 de janeiro de 1988, a proteção e defesa de bens, instalações e serviços públicos.

DAS ATRIBUIÇÕES DA GUARDA

Artigo 2º - A guarda municipal tem sua área de atuação definida na Lei Orgânica do Município não podendo atuar em atividades que extrapolem os limites de sua regular competência.

Artigo 3º - A guarda municipal, além da proteção e defesa dos bens, instalações e serviços públicos, poderá:

I - Atuar em colaboração com órgãos estaduais e federais mediante solicitação de autoridade e para atender situações excepcionais;

II - Atender a população em eventos danosos imprevisíveis e em calamidades públicas em auxílio a Comissão Municipal de Defesa Civil e Corpo de Bombeiros;

III - Participar de maneira ativa nas comemorações de feitos e fatos nacionais, programados pelo município destinados à exaltação do patriotismo e ao estímulo e desenvolvimento do sentimento cívico.

DA SEDE DA GUARDA

Artigo 4º - A guarda municipal terá sede no Município de São José dos Campos.

DO REGIME DE TRABALHO

Artigo 5º - O pessoal da guarda municipal sujeitar-se-á as prescrições da legislação em vigor para os servidores públicos deste município.

6
7

cont. do decreto nº 7133/90 - fls. 02.

Artigo 6º - A guarda municipal de São José dos Campos, é diretamente subordinada à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São José dos Campos.

DO EFETIVO DA GUARDA

Artigo 7º - O efetivo está fixado em 300 (trezentos) guardas, entre homens e mulheres, na forma da Lei nº 3298 de 06 de janeiro de 1988.

§ 1º - Respeitado o limite de que trata o "caput" deste artigo, poderá a Administração proceder aos atos necessários para a admissão de guardas para atender a demanda do serviço público.

§ 2º - A admissão na função far-se-á através de concurso público na forma da legislação vigente e obtenção, pelo candidato, da credencial de guarda junto à Secretaria de Segurança Pública do Estado.

DO HORÁRIO DE SERVIÇO

Artigo 8º - A guarda municipal estará sujeita a jornada em turnos de revezamento, de acordo com a legislação em vigor.

DA COMPOSIÇÃO DA GUARDA

Artigo 9º - A guarda municipal é composta de um chefe geral, guardas líderes, guardas e guardas estagiários.

§ 1º - Considera-se guarda estagiário o iniciante no serviço público, em fase de aprendizagem e adaptação.

§ 2º - Considera-se guarda o profissional pleno, já integrado na função e em condições de domínio na área.

§ 3º - O guarda líder é aquele que, mediante comportamento disciplinar e capacidade de liderança reúne condições de desenvolver relações positivas no aperfeiçoamento dos serviços, atuando como elo entre a chefia e subordinados.

§ 4º - O chefe da guarda responderá diretamente ao Secretário de Administração e deverá reunir, além das condições exigidas para as demais categorias, amplo conhecimento nas questões inerentes a segurança.

Artigo 10 - O número de profissionais de cada categoria será fixado pelo Secretário de Administração, de acordo com as necessidades do serviço público.

DAS PROMOÇÕES NA FUNÇÃO

Artigo 11 - Obedecido o regime de pessoal dos servidores públicos deste município, poderá a Administração estabelecer parâmetros para a promoção da guarda municipal, nas categorias indicadas no artigo 9º deste Decreto.

Parágrafo Único - As propostas para promoção

cont. do decreto nº 7133/90 - fls. 03.

poderão vir acompanhadas de conceito a ser emitido, pelo Chefe da Guarda Municipal.

DOS ATOS DE BRAVURA E HEROÍSMO EM SERVIÇO

Artigo 12 - Os atos de bravura e heroísmo em serviço, deverão ficar consignados no prontuário do servidor podendo ser considerados para efeito de compensar eventual advertência, repreensão ou suspensão bem como ser considerados na avaliação em promoções.

DA REINTEGRAÇÃO NA FUNÇÃO

Artigo 13 - O guarda municipal que voluntariamente deixar a função somente poderá ser reintegrado, nas condições que a lei prescrever, e mediante aprovação do Secretário de Administração.

Parágrafo Único - O requerimento deverá ser dirigido ao Secretário de Administração que poderá fixar critérios para sua aprovação, observando-se aos princípios da conveniência e oportunidade visando preservar o bom andamento do serviço.

DO UNIFORME DA GUARDA

Artigo 14 - A guarda municipal de São José dos Campos, terá uniforme próprio que não poderá ser semelhante ou conflitante com os usados pelas Forças Armadas e Polícia Militar do Estado de São Paulo.

Artigo 15 - O uniforme em uso na guarda municipal é assim composto:

Uniforme "A" - Para uso no inverno e em solenidades, dispensado a japona na época do verão - Calça azul-marinho, camisa azul-marinho de colarinho e mangas compridas, gravata azul-marinho, meias pretas, quepe azul-marinho com distintivo da guarda municipal, cinto de lona azul-marinho com fivela dourada, cordão de apito amarelo ouro, sapatos pretos tipo social com cadarço, japona de lã, cor azul-marinho.

Uniforme "B" - Para uso na época de verão - Idêntico ao uniforme "A" sendo apenas substituída a camisa de colarinho e mangas compridas por uma camisa azul-marinho de gola esporte e mangas curtas, dispensado o uso da japona.

Uniforme "C" - Para uso em educação física - Constituído de calção azul-marinho, camiseta branca tipo regata, meias brancas e tênis preto.

Uniforme "D" - Para uso em competições esportivas - Constituído de agasalho de cor azul-marinho, de mangas compridas com listras amarelas nos braços e punhos amarelos, emblema da guarda municipal nas costas, camiseta com gola olímpica, tênis azul, meias amarelas, calção azul com listras amarelas.

Distintivo - Em metal, com a inscrição "GUARDA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS" contendo no centro o brasão de São

cont. do decreto nº 7133/90 - fls. 04.

José dos Campos, com fundo esmaltado na cor azul-marinho.

Identificação - Plaqueta contendo o número e o nome de guerra do guarda (de uso obrigatório).

Parágrafo Único - Os uniformes dos tipos "A" e "B" são acrescidos de japonsa de lã azul-marinho e capa-de-chuva, a primeira para ser usada em temperaturas baixas e a segunda para dias chuvosos.

Artigo 16 - O chefe da guarda municipal poderá sugerir ao Secretário de Administração, a criação de novos modelos de uniformes bem como as alterações nos já existentes, respeitadas sempre as normas baixadas pelas Forças Armadas que regulamentam o uso de uniformes por entidades civis.

Artigo 17 - O uniforme atualmente utilizado pela guarda e descrito no artigo 15 encontra-se devidamente aprovado pela Associação das Guardas Municipais do Estado de São Paulo.

DO ARMAMENTO

Artigo 18 - A guarda municipal, uma vez autorizada a adquirir e portar armas, deverá equipar-se de cinturão completo com coldre com tampo, revólver calibre 38 ou outro tipo de armamento que a legislação específica autorizar, baleiro fechado, porta-bastão e bastão.

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS GUARDAS MUNICIPAIS

Artigo 19 - São deveres do guarda municipal:

- I - Ser assíduo e pontual.
- II - Ser leal às instituições.
- III - Cumprir as normas legais e regulamentares.
- IV - Zelar pela economia e conservação dos bens da municipalidade, especialmente daqueles cuja guarda lhe for confiada.
- V - Desempenhar com zelo e presteza as missões que lhe forem confiadas.
- VI - Obedecer prontamente às ordens emanadas de seus superiores hierárquicos.
- VII - Empregar-se com todas as energias em benefício do serviço.
- VIII - Manter correção nas atitudes.
- IX - Conhecer perfeitamente o regulamento da guarda do qual possuirá cópia, pelo que deverá estar sempre a par das normas de comportamento.
- X - Apresentar-se ao serviço, de tal maneira que inspire aos companheiros e superiores a confiança e certeza de que ali

cont. do decreto nº 7133/90 - fls. 05.

se encontra um defensor da ordem e da segurança. Para isso, cuidará com especial zelo do asseio do uniforme e empregará, quando tiver que se dirigir a qualquer pessoa, linguagem respeitosa, porém convincente. O guarda ao se dirigir a qualquer cidadão, qualquer que seja a sua posição social, deverá fazê-lo com urbanidade.

XI - Procurar conhecer seus companheiros de trabalho e principalmente autoridades civis, militares e eclesiásticas, superiores hierárquicos, bem como os demais funcionários e servidores do posto ou setor onde trabalhe, a fim de estar apto a reconhecê-los de imediato atendendo-os com respeito e presteza.

XII - Comparecer no local de trabalho com antecedência de 10 (dez) minutos para inteirar-se das ordens de serviço de seus superiores.

XIII - O guarda deve sempre apresentar-se dentro dos padrões exigidos de asseio e higiene, com a barba feita, cabelos cortados e unhas e bigodes aparados.

XIV - Usar corretamente o uniforme: limpo, passado, com sapatos polidos, as partes de couro do equipamento limpas e os metais polidos.

XV - Manter o revólver e munição limpos, em perfeitas condições de uso, examinando-o com cuidado ao recebê-lo, de acordo com as instruções regulamentares.

XVI - Solicitar esclarecimentos necessários, quando a ordem ou determinação que lhe for dada parecer obscura e apresentar dúvidas.

XVII - Apresentar-se adequadamente aos rondantes, superiores e autoridades, dizendo sua função, nome e as ocorrências verificadas em seu setor, no seu horário de serviço.

XVIII - Manter atitude serena, postura erecta, não gesticulando ao falar. Deverá, além disso, demonstrar atitude profissional de quem sabe o que faz e está conscio do seu dever.

XIX - Prestar informações corretas ou encaminhar o solicitante a quem possa prestá-las.

XX - Proceder na vida pública e particular de modo a dignificar a sua função.

XXI - Portar a identidade funcional.

XXII - Frequentar com assiduidade, para fins de aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos profissionais, cursos instituídos pela Administração, cujo comparecimento e frequência será obrigatória.

XXIII - Ser leal para com os companheiros e superiores e com eles cooperar mantendo espírito de solidariedade.

cont. do decreto nº 7133/90 - fls. 06.

XXIV - Manter discrição sobre os assuntos da re
partição, e, especialmente sobre despachos, decisões e providências.

XXV - Informar incontinentemente toda e qualquer al
teração de endereço da residência e número do telefone.

XXVI - Comunicar o endereço onde possa ser en
contrado, quando dos afastamentos regulamentares.

XXVII - Não fumar durante o atendimento ao públi
co ou ocorrência e, fora disto, fazê-lo com discrição.

XXVIII - Não comer frutas ou lanches em via públi
ca, e se tiver que alimentar-se, fazê-lo com discrição e em lugar sóbrio,
de preferência em compartimento isolado de seu setor de trabalho.

XXIX - Ser sociável, evitando, entretanto, par
ticipar de aglomerados de pessoas.

XXX - Prevenir desordens e efetuar detenções,
usando moderadamente dos meios necessários, quando houver motivos para is
to, comunicando o fato de imediato à Polícia.

XXXI - Solicitar reforço policial em caso de o
corrência grave surgida no âmbito de seu setor de trabalho ou nas proxim
dades do mesmo, procurando não se distanciar demasiadamente de seu posto.

XXXII - Não se ausentar de seu posto ou setor. Em
caso de extrema necessidade solicitar um substituto ao plantão de serviço
na sede.

XXXIII - Ter conhecimento de tudo que acontece ou
está para acontecer no âmbito de seu setor de trabalho, conhecer as pes
soas credenciadas e autorizadas a frequentar ou permanecer no interior do
mesmo.

XXXIV - Adotar sempre a forma de tratamento "SE
NHOR/SENHORA", no atendimento ao público e superiores.

XXXV - Não ingerir bebidas alcoólicas durante
as horas de serviço ou pouco antes de iniciá-las.

XXXVI - Não usar o uniforme quando fora de servi
ço, a não ser durante o trajeto entre este e sua residência, nos horários
de entrada e saída.

XXXVII - Evitar carregar embrulhos, pastas ou sa
colas quando entrar em serviço, deixando-os, quando for o caso, no armário
da sede.

XXXVIII - Verificar se no posto ou setor de servi
ço há telefone, extintores de incêndio, chave geral de luz, bem como ou
tros equipamentos ou aparelhos a fim de utilizá-los quando necessário.

XXXIX - Verificar se a iluminação interna ou ex
terna está funcionando perfeitamente, bem como se as portas e janelas es
tão devidamente fechadas.

cont. do decreto nº 7133/90 - fls. 07.

XL - Somente usar o telefone para assunto exclusivo do serviço, não permitindo seu uso por pessoas estranhas.

XLI - Somente usar a arma, quando em serviço, e ao passá-la a seu substituto, fazê-lo em local reservado, observando as normas regulamentares.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20 - O Secretário de Administração, auxiliado pelo Chefe da Guarda, deverá providenciar a regularização da Guarda Municipal junto aos órgãos competentes, notadamente no que refere ao seu registro na Secretaria de Segurança Pública.

Artigo 21 - O presente decreto poderá ser alterado a qualquer tempo, desde que necessário ao aperfeiçoamento e atualização do serviço da Guarda Municipal ou quando exigido pela legislação pertinente.

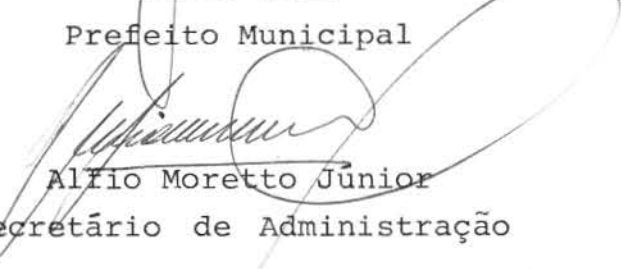
Artigo 22 - Passa a fazer parte integrante do presente decreto o Regulamento Disciplinar da Guarda Municipal de São José dos Campos, compatível com a legislação em vigor para os servidores públicos deste Município.

Artigo 23 - Fica desde já autorizado ao Secretário de Administração expedir atos complementares a fiel execução deste regulamento.

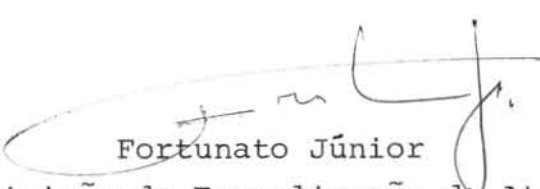
Artigo 24 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos,
05 de outubro de 1990.


Pedro Yves
Prefeito Municipal


Alfio Moretto Junior
Secretário de Administração

Registrado e publicado na Divisão de Formalização de Atos, aos cinco dias do mês de outubro do ano de mil novecentos e noventa.


Fortunato Júnior
Divisão de Formalização de Atos