



Município de Macapá Diário Oficial

DECRETO Nº 526/91 DE 27 DE NOVEMBRO DE 1991 - ANO VIII - Nº 1938

Macapá - Amapá - 28 de dezembro de 2011



PREFEITURA DE MACAPÁ
Antonio Roberto Rodrigues Góes da Silva
Prefeito de Macapá
Maria Helena Barbosa Guerra
Vice-Prefeita de Macapá
Raimundo Guedes de Araújo
Secretário Municipal do Gabinete do Prefeito
Huelton Correa Medeiros
Comandante da Guarda Municipal

SECRETÁRIOS
Alberto Pereira Góes
Secretário Especial da Governadoria - SEGOV
Eliete Nascimento Borges
Secretária Especial de Coord. das Sub-Prefeituras
Otacílio Pereira Barbosa
Secretário Municipal para Assuntos Extraordinários - SEMAE
Antonio de Oliveira Meireles
Secretário Municipal de Administração - SEMAD
Aulo Cayo de Lacerda Mira
Secretário Municipal de Finança - SEMFI
Joselito Santos Abrantes
Secretário Municipal de Planejamento e Coord. Geral - SEMPLA
Maria Helena Barbosa Guerra
Secretária Municipal de Educação - SEMED
Paula Nice Moura da Silva Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social e do Trabalho - SEMAST
Aracicleuma Costa dos Santos Pinheiro
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDEC
Eduardo Monteiro de Jesus
Secretário Municipal de Saúde - SEMSA
Marcos Alberto de Souza Jucá
Secretário Municipal de Obras - SEMOB
Eraldo da Silva Trindade
Secretário Municipal de Manutenção Urbanística - SEMUR
Carlos Henrique da Silva Nery
Secretário Municipal de Desenv. Urbano e Habitacional - SEMDUH
Marcelo Waldeck Ribeiro
Secretário Municipal de Meio Ambiente - SEMAM
Raimundo Guedes de Araújo (Acumulando)
Procurador Geral do Município - PROGEM
Márcia Valéria Barbosa Guerra
Corregedora Geral do Município - CORGEM
Odete de Fatima Thomaz Noronha
Controladora Geral do Município - COGEM

DIRETORES DE EMPRESAS
Joselito Santos Abrantes
Diretor Presidente da URBAM (Liquidante)
Antonio de Oliveira Meireles (Acumulando)
Diretor Presidente da Macapáprev
Carlos Sergio dos Santos Monteiro
Diretor Presidente da EMTU
Jorge Campos Soares
Diretor Presidente da EMDESUR

EXPEDIENTE

O D.O.M. poderá ser encontrado na Divisão de Imprensa Oficial do Município, Departamento de Administração Financeira da SEMAD-PMM.

REMESSAS DE MATÉRIAS

As matérias a serem publicadas no Diário Oficial do Município, somente serão aceitas se apresentadas das seguintes medidas: 8 cm de largura para 2 colunas, 17 cm de largura para 1 coluna no caso de balanços, tabelas e quadros.

RECLAMAÇÕES

Deverão ser dirigidas por escrito, ao GAB da Secretaria Municipal de Administração- SEMAD/PMM, até 8(oito) dias após a publicação.

LEIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 084/2011-PMM

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MACAPÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ:

Faço saber que a Câmara Municipal de Macapá aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO II Estrutura Organizacional

Art. 1º A partir de 02 de janeiro de 2012, a GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MACAPÁ-GCMM, terá estrutura organizacional composta pelas unidades setoriais a seguir descritas, com os respectivos quantitativos e espécies de cargos providos em comissão e funções gratificadas:

I - Comando:

- 1.1. Comandante Geral: 01 - simbologia AP-01;
- 1.2. Sub-Comandante Geral: 01 - simbologia CC-05;
- 1.3. Chefia de Gabinete: 01 - simbologia CC-02;
- 1.3.1. Assistentes: 02 - simbologia CC-01;
- 1.4. Assessoria Técnica: 01 - simbologia CC-02;
- 1.5. Assessoria de Comunicação: 01 - simbologia CC-02;

II - Assessoria Jurídica Setorial:

- 2.1. Assessor Jurídico Setorial: 01 - simbologia CC-03;

- 2.2. Assistente: 01 - simbologia CC-01;

III - Comissão Permanente de Licitação:

- 3.1. Presidente: 01 - simbologia CC-03;
- 3.2. Assistente: 02 - simbologia CC-01;
- 3.3. Divisão de Preparo à Licitação;
- 3.3.1. Chefia: 01 - simbologia CC-01;
- 3.3.2. Auxiliares: 02 - simbologia FG-01;

IV - Ouvidoria:

- 4.1. Ouvidor: 01 - simbologia CC-02;
- 4.2. Assistente: 01 - simbologia CC-01;

V - Departamento de Planejamento:

- 5.1. Diretor: 01 - simbologia CC-02;
- 5.1. Divisão de Programação e Controle de Execução;
- 5.1.1. Chefia: 01 - simbologia CC-01;
- 5.2. Divisão de Contratos e Convênios;
- 5.2.1. Chefia: 01 - simbologia CC-01;
- 5.3. Divisão de Informática;
- 5.3.1. Chefia: 01 - simbologia CC-01;

VI - Departamento de Operações:

- 6.1. Diretor: 01 - simbologia CC-02;
 6.2. Divisão de Inteligência e Planejamento Operacional;
 6.2.1. Chefia: 01 - simbologia CC-01;
 6.3. Divisão de Operações Convencionais e Especiais;
 6.3.1. Chefia: 01 - simbologia CC-01;
 6.4. Divisão de Canil;
 6.4.1. Chefia: 01 - simbologia CC-01;
 6.5. Divisão de Defesa Civil;
 6.5.1. Chefia: 01 - simbologia CC-01;
 6.6. Divisão de Capacitação Funcional;
 6.6.1. Chefia: 01 - simbologia CC-01;
 6.7. Companhia de Guardas;
 6.7.1. Chefia: 01 - simbologia CC-01;

VII - Departamento de Administração e Finanças:

- 7.1. Diretor: 01 - simbologia CC-02;
 7.2. Divisão de Administração de Recursos Humanos;
 7.2.1. Chefia: 01 - simbologia CC-01;
 7.3. Divisão de Logística Administrativa;
 7.3.1. Chefia: 01 - simbologia CC-01;
 7.4. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira;
 7.4.1. Chefia: 01 - simbologia CC-01.

VIII - Corregedoria Disciplinar:

- 8.1. Corregedor: 01 - simbologia CC-02;
 8.2. Assistentes: 02 - simbologia CC-01;
 8.3. Auxiliares: 02 - simbologia FG-01.
- Parágrafo único. As atribuições das unidades administrativas setoriais e dos ocupantes dos cargos providos em comissão e das funções gratificadas que integram a estrutura organizacional da GCMM, serão disciplinadas e homologadas através de Decreto Municipal, devendo compor o Regimento Geral do Poder Executivo Municipal, constituindo condição prévia para a implementação das alterações previstas nesta Lei.

CAPÍTULO I**Da Finalidade e Aplicação do Estatuto**

Art. 2º O Estatuto da GCMM - GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MACAPÁ - tem por finalidade prescrever a organização estrutural, de pessoal e funcional da GCMM e remeter às normas estabelecidas ou ao seu estabelecimento, em face da flexibilidade destas, quanto às atribuições, às prestações de serviços, às responsabilidades, aos direitos e deveres, aos critérios para promoções e ao exercício dos cargos e das funções dos seus servidores.

Parágrafo único. Os militares, quando advindos por atendimento ao previsto no Art. 39, §1º, da Constituição do Estado do Amapá, o farão na condição de cargo comissionado, prestando assessoria ao Comandante-Geral da GCMM ou de instrutores ligados a AGCMM - Academia da Guarda Civil Municipal de Macapá.

Art. 3º Nos casos omissos verificados na aplicação deste Estatuto será nomeada Comissão composta de cinco membros, por ato do Comandante Geral da GCMM, a fim de deliberar sobre o assunto.

Parágrafo único. A Comissão citada no caput deste artigo será constituída por 01 (um) Procurador Municipal, de carreira, indicado pelo Prefeito Municipal de Macapá, 01 (um) Oficial GC - de Guarda Civil - e 01 (um) Graduado de GC, ambos de qualquer quadro, indicados pelo Comandante Geral da GCMM e 01 (um) Oficial GC e 01 (um) Graduado GC, também de qualquer quadro, indicados pelo sindicato das categorias de Oficiais e Graduados GC.

CAPÍTULO II**Da Guarda Civil Municipal de Macapá**

Art. 4º A Guarda Civil Municipal de Macapá é uma instituição municipal, civil, permanente e regular, uniformizada e, segundo legislação federal poderá ser armada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob autoridade do Prefeito do Município de Macapá.

Parágrafo único. A denominação "GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MACAPÁ", doravante abreviada por "GCMM", substitui a denominação "Guarda Municipal de Macapá" descrita na Lei Municipal nº 1.163 de 10 de janeiro de 2002 - a Lei de Criação e Organização da Guarda Civil Municipal de Macapá - e, em todos os dispositivos legais que a utilizem até a vigência deste Estatuto.

Art. 5º Em face das características de sua organização, a GCMM possui atos administrativos e operacionais típicos com denominações técnicas próprias.

Parágrafo único. Para fins de harmonização com outras legislações e regulamentos da GCMM vigentes, são iguais para fins interpretativos e aplicativos as expressões e abreviações encontráveis naqueles:

I - "de guarda" a "de uma Guarda Civil", "obrigatório para uma Guarda Civil", "obrigatório para um integrante de uma Guarda Civil", "referente a uma Guarda Civil", conforme o caso e contexto aplicado;

II - GMM - Guarda Municipal de Macapá - à GCMM;

III - OGM - Organização de Guarda Municipal - a OGC - Organização de Guarda Civil;

IV - "de Guarda" a GC - "de" Guarda Civil - quando atribuídas a postos e graduações.

Art. 6º As atividades típicas de guarda são aquelas nascentes do ideal de "servir e proteger", alcançando os campos de defesa social, seja na segurança pública ou na defesa civil, e da cidadania.

Seção I**Das Atribuições da GCMM**

Art. 7º A GCMM tem por finalidade cumprir o disposto no Art. 144, parágrafo 8º, Art. 23, inciso I e Art. 225 da CRFB - Constituição da República Federativa do Brasil - de 1988, Art. 17, inciso XII da Constituição do Estado do Amapá, Art. 24, no

que lhe couber por colaboração com o órgão ou entidade executiva municipal de trânsito, da Lei Federal n.º 9.503 de 23 de setembro de 1997 - o CTB, Código de Trânsito Brasileiro - Art. 6º, inciso III, da Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003 - o Estatuto do Desarmamento - Art. 40 ao 45 do Decreto Federal n.º 5.123, de 1º de julho de 2004 - o Regulamento do Estatuto do Desarmamento - concomitantemente com o Art. 24, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Macapá e com o Art. 1º da Lei Municipal n.º 1.163, de 10 de janeiro de 2002 - a Lei de Criação e Organização da GMM.

Parágrafo único. Sem comprometimento de sua destinação constitucional, cabe também a GCMM o cumprimento de atribuições subsidiárias definidas pelo Ministério da Justiça, através da Secretaria Nacional de Segurança Pública ou de outro órgão federal que lhe substituir.

Art. 8º Além das previstas no Art. 1º da Lei Municipal n.º 1.163, de 2002 - a Lei de Criação e Organização da GMM - são atribuições da GCMM, entre outras que a lei lhe conferir:

I - executar policiamento administrativo, preventivo e ostensivo, no que tange à proteção de bens, serviços e instalações do Município de Macapá, por colaboração com os demais órgãos de segurança do Estado com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos;

II - coordenar as atividades de execução da Defesa Civil do Município de Macapá e colaborar com as atividades no âmbito estadual, quando solicitada;

III - assegurar o direito da comunidade de desfrutar ou utilizar os bens públicos, obedecidas às prescrições legais;

IV - colaborar com o órgão encarregado da política de meio ambiente do Município, quando solicitada;

V - colaborar com o órgão encarregado da política de proteção à criança e ao adolescente no Município, quando solicitada;

VI - colaborar com o órgão ou empresa municipal correspondente na organização, direção e fiscalização do tráfego de veículos no território do Município de Macapá;

VII - colaborar com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;

VII - colaborar com os órgãos estaduais para o desenvolvimento e o provimento do Município de Macapá, visando o cessamento das atividades que violarem as normas de saúde, higiene, segurança, a funcionalidade, a moralidade ou quaisquer outros aspectos relacionados com o interesse do Município;

VIII - promover, por meio de suas atribuições, uma ação permanente de educação informal dos cidadãos para respeito aos direitos humanos, à vida e aos bens públicos;

IX - cumprir outras missões determinadas pelo Prefeito de Macapá, inerentes à segurança social, incluindo a participação em Conselhos;

X - prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

XI - guarnecer e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município de Macapá, adotando medidas educativas e preventivas;

XII - oferecer apoio a serviços de turismo e a turistas no âmbito nacional e estrangeiro.

§1º Compete a GCMM desempenhar missões eminentemente preventivas, zelando pelo respeito à Constituição Federal, às leis e a proteção do patrimônio público municipal e garantir a prestação de serviços de responsabilidade do Município.

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

Art. 9º A GCMM deve colaborar com as atividades de envergadura policiais realizadas no Município de Macapá, quando planejadas conjuntamente com outras Secretarias Municipais e outros órgãos de segurança pública.

§ 1º Na realização dessas atividades, a GCMM mantém a chefia de suas frações, com a finalidade precípua de harmonizar e transmitir ordens pertinentes à consecução dos objetivos comuns.

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

Seção II

Das Características da GCMM

Art. 10 As atribuições da GCMM constituem-se com as seguintes características:

I - administração por Comando;

II - nivelamento administrativo de secretaria municipal com mesmo grau de autonomia relativa;

III - prestação de serviço de guarda em forma diuturna, sem lapso temporal;

IV - com efetivo de serviço variável apoiado por meios e efetivo mobilizável por plano de chamada e controle de férias por percentuais de categorias.

V - regime disciplinar próprio;

VI - identificação funcional pela ostensividade;

VII - identificação funcional por documentação própria;

VIII - uso de armas letais, não-letais e apetrechos típicos da segurança pública;

IX - sistema de correspondência e registros próprios;

X - adoção de sistemas organizacionais próprios;

XI - organização hierárquica de pessoal;

XII - organização departamental;

XIII - organização de pessoal;

XIV - organização por fração de comando;

XV - organização de ensino e instrução.

SubSeção I

Do Comando da GCMM

Art. 11 O Comando da GCMM, subordinado diretamente ao Prefeito de Macapá, tem por propósito o preparo e o emprego dos recursos humanos e equipamentos para o cumprimento de sua destinação constitucional e de suas atribuições subsidiárias.

Art. 12 O Comandante Geral da GCMM é nomeado pelo Prefeito de Macapá e exerce a direção e a gestão no âmbito de suas atribuições, tendo como requisitos obrigatórios para ocupação do cargo:

I - Formação superior em bacharelado e/ou licenciatura;

II - conduta ilibada notória.

Parágrafo único. O cargo de Comandante Geral da GCMM é função de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, que poderá escolher dentre os integrantes do Sistema Nacional de Segurança Pública, tendo prerrogativas de Secretário Municipal.

Art. 13 O Comandante Geral da GCMM quando se licenciar para tratamento de saúde ou entrar em gozo de férias regulamentares será substituído pelo Subcomandante Geral da GCMM.

Subseção II

Da Carreira e Seus Princípios

Art. 14 Em obediência ao Art. 39 da Lei Orgânica do Município de Macapá, este Estatuto assegura ao servidor de provimento efetivo da GCMM, Oficiais e Graduados GCMM, a carreira, criando oportunidade de promoção e acesso a cargo de escalão superior e de crescimento profissional.

Art. 15 A carreira na GCMM tem como princípios básicos:

I - A mobilidade, que permite ao integrante da GCMM, nos termos da Lei de Organização da GCMM, a excelência no cumprimento de suas atribuições;

II - O desenvolvimento profissional corresponsável, que possibilite o estabelecimento de trajetória na carreira.

III - A formação, a qualificação, o aperfeiçoamento e a especialização do integrante da GCMM na área própria de sua atribuição, objetivando sua capacitação permanente.

Subseção III

Da Deontologia de Guarda

Art. 16 A deontologia de guarda é constituída por valores e deveres éticos, traduzidos em normas de conduta, que se impõem para que o exercício da profissão alcance a condição de missão e atinja plenamente aos ideais de realização do interesse público.

Parágrafo único. A GCMM tem como princípios deontológicos essenciais:

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. 17 O servidor da GCMM tem o dever de permanecer no posto de serviço até a chegada de seu substituto ou sua substituição.

Art. 18 Em caso de impossibilidade de substituição, o servidor da GCMM tem o dever de dobrar o serviço.

Art. 19 Ao servidor da GCMM que dobrar o serviço é garantido, além de outros benefícios e direitos, o registro de fato positivo em suas alterações funcionais para a promoção por merecimento, em valor pontuado na LPromGCMM - Lei de Promoções da GCMM.

Art. 20 É vedado ao servidor da GCMM uniformizado fumar em público.

Art. 21 As normas de conduta deontológicas da GCMM estão previstas em seu Código de Ética e Disciplina da GCMM - CEDGCMM.

Subseção IV

Do Regime de Trabalho e da Mobilização Permanente

Art. 22 Os ocupantes das categorias funcionais que compõem a GCMM cumprirão jornada de trabalho fixada em razão de suas atribuições, pertinentes e típicas à segurança pública e à defesa civil, sob o limite legal de trinta e seis horas semanais, nos seguintes formatos:

I - máximo de seis horas diárias, para o pessoal em atividade administrativa, complementadas por um turno de seis horas em atividade operacional;

II - mínimo variável e máximo de doze horas para o pessoal em atividade operacional em área urbana;

III - nos destacamentos distritais localizados nas zonas rurais do Município de Macapá, em face da variabilidade do efetivo, admite-se a escala de vinte e quatro horas de trabalho por quarenta e oito horas de folga, cumpridas sempre em regime de sobreaviso.

Art. 23 Os integrantes da GCMM que desempenhem atividades administrativas, sempre que necessário, poderão ter jornadas de trabalho flexibilizadas a fim de serem empregados nas atividades operacionais, até o limite da carga horária máxima.

97

9

Art. 24 Os servidores da GCMM que desenvolvem suas atividades em regime de plantão de doze horas de trabalho têm direito a, no mínimo, trinta e seis horas de descanso, interrompíveis somente em caso de justificada necessidade da Administração.

Art. 25 Em obediência aos princípios deontológicos de guarda, os horários especiais de trabalho não podem ser descuidados ou recusados pelo servidor da GCMM.

Art. 26 Os servidores da GCMM devem estar em condições de mobilização imediata, podendo ser convocados sempre que houver justificado interesse do serviço para:

- I - serviço imediato;
- II - serviço em escala programada emergencial;
- III - sobreaviso;
- IV - prontidão.

Parágrafo único. O ocupante de cargo de provimento em comissão e de cargo de provimento efetivo de carreira gratificada submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Subseção V

Do Regime Disciplinar

Art. 27 O regime disciplinar da GCMM é o definido na Lei Municipal nº 063, de 31 de dezembro de 2009, o CEDGCMM - Código de Ética e Disciplina da GCMM.

Art. 28 O CEDGCMM define os deveres, tipifica as infrações disciplinares, regula as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos integrantes da GCMM.

Parágrafo único. Ausentar-se do serviço, posto e/ou expediente sem prévia autorização do chefe imediato caracteriza-se infração grave, conforme a Lei 063/2009-CED/PMU.

Subseção VI

Do Uso de Uniformes e da Apresentação Individual

Art. 29 É obrigatório o uso do uniforme completo para todos os servidores da GCMM em atividades que requeiram ostensividade com finalidade de policiamento preventivo, repressivo ou de representação.

Art. 30 O uniforme pertence à carga da GCMM e deve ser devolvido em caso de demissão ou de falecimento do servidor, em processo administrativo previsto no CEDGCMM.

f

Art. 31 Em virtude de padronização mundial, a GCMM adotará os uniformes na cor azul lisa para as atividades ordinárias e em camuflado urbano com tons de azul para as missões especiais.

Art. 32 É proibido a particulares, instituições públicas (exceto outras Guardas Municipais) e privadas, de qualquer natureza, o uso de trajes que se assemelhem aos da GCMM e que possam provocar confusão na sua identificação.

Art. 33 As prescrições sobre os uniformes da GCMM, peças complementares, brevês, divisas, insígnias, distintivos e condecorações, bem como a regulamentação da posse, composição, uso e descrições gerais são feitas no RUGCMM - Regulamento de Uso de Uniformes da GCMM.

Art. 34 Constitui obrigação de todos os servidores da GCMM zelar por seus uniformes, pela correta apresentação de seus subordinados e dos seus pares em qualquer ocasião.

Parágrafo único. O asseio e a apresentação pessoal é imprescindível para o uso do uniforme, não devendo o servidor da GCMM fazer uso do mesmo sem estar devidamente apresentável:

I - Para os homens:

- a) Estar devidamente barbeado e com o corte dos cabelos curtos e aparados e em cor natural decorrente da faixa etária do servidor;
- b) As suíças devem estar à altura do lóbulo da orelha e o bigode, se existente, não deve ultrapassar as linhas verticais dos lábios;
- c) Os cabelos devem ser da mesma cor, exceto quando a coloração diferenciada for decorrente de processo natural de envelhecimento;
- d) É vedado o uso de brincos de qualquer natureza, piercing aparentes e cordões, tornozeleiras, sobrepostos ao uniforme, bem como o uso de pulseiras e relógios em cores diferentes do dourado, prateado e preto e confeccionados em material diferentes do metal, borracha ou couro;
- e) Admite-se a pintura em unhas dos pés e mãos, desde que seja em cor transparente.

II - Para as mulheres:

- a) Estar com os cabelos presos em rede de cor preta e de maneira que não fique com mechas ou pontas para fora da cobertura;
- b) Se usar acessórios, que sejam discretos e não-penduráveis;
- c) Se estiver maquiada, fazer uso de maquiagem em tom suave na sua tonalidade de pele;
- d) Se com esmalte nas unhas, estar com a mesma cor em todas elas, usando cores suaves e sem desenhos.

Subseção VII

Da Identificação Funcional

f

Art. 35 A GCMM expedirá aos seus integrantes a CIFGCMM-Carteira de Identidade Funcional da GCMM, de uso obrigatório quando em serviço, ou não.

Art. 36 O Comando da GCMM deverá manter livro próprio, no qual será registrada a expedição, a substituição, o cancelamento e/ou a devolução da CIFGCMM, devendo publicar tais atos em Boletim Geral.

Art. 37 A emissão da segunda via será realizada mediante requerimento do integrante da GCMM, justificando 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.

Art. 38 O padrão da CIFGCMM, a descrição dos dados de identificação bem como o material de confecção, será estabelecido em norma própria emitida pelo Comando-geral da GCMM.

Subseção VIII

Do Porte de Armas Letais, Não-letais e Apetrechos Típicos de Segurança Pública

Art. 39 Em conformidade com a Lei Federal nº 10.826, de 2003 - o Estatuto do Desarmamento - e o Decreto Federal nº 5.123, de 2004 - o Regulamento do Estatuto do Desarmamento - a GCMM, analisará a pertinência e encaminhará à autoridade federal competente, para a concessão do porte de arma de fogo a seus servidores efetivos de carreira submetidos à formação funcional em estabelecimentos policiais de ensino.

Art. 40 O servidor da GCMM com Porte de Arma de Fogo deve ser submetido, além do estabelecido na legislação federal pertinente, também, no âmbito municipal, a cada três anos, a teste de capacidade psicológica para renovação da concessão do porte institucional.

Art. 41 Sempre que estiver envolvido em evento de disparo de arma de fogo em via pública, com ou sem vítimas, o integrante da GCMM deve apresentar relatório circunstanciado ao Comando da GCMM e à Corregedoria da GCMM, por intermédio de seu Inspetor-Geral de Fração para justificar o motivo da utilização da arma.

Art. 42 A GCMM deve manter registro próprio e de caráter permanente das armas letais e não-letais, bem como de apetrechos típicos da segurança pública pertencentes à Instituição.

Art. 43 O mais antigo da fração de comando tem autoridade para apreender administrativamente a arma do servidor da GCMM:

7

I - envolvido em conflitos familiares com possibilidade de violência ou com materialização desta, sobretudo em fatos alcançados pela Lei Maria da Penha;

II - que apresente indícios visuais, sem necessidade de comprovação por meios técnicos, de embriaguez ou uso de substâncias psicoativas;

III - outros, que o bom senso indicar.

Art. 44 O uso de armas letais, não-letais e de apetrechos típicos da segurança pública pelos integrantes da GCMM constará do Regulamento para Uso de Armamentos e Apetrechos Típicos da Segurança Pública da GCMM - RArmGCMM. (Lei nº 1.511/2007-PMM)

Subseção IX

Das Normas de Correspondência e Registros Próprios

Art. 45 A GCMM possui sistema administrativo próprio de correspondência e registros de seus atos, bem como dos atos dos seus servidores.

Art. 46 Os atos administrativos da GCMM e de seus servidores ganham publicidade no Boletim Geral da GCMM, que é dividido em quatro partes:

I - Serviços diários;

II - Instrução;

III - Assuntos gerais e administrativos;

IV - Justiça e disciplina.

Art. 47 Os registros próprios na GCMM, feitos em livros e/ou por meios digitais, guardam, entre outros:

I - Assentamentos individuais;

II - Partes dos serviços diários;

III - Registro e Controle da Reserva de Armamento;

IV - Empréstimo de material por cautela;

V - Registro de fornecimento de documentos;

IV - Protocolo e recebimento de documentos;

V - Livro-tombo de PAD -Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 48 As formas de correspondência e seus prazos de solução e resposta constarão do RAdminGCMM.

9

CAPÍTULO III
Da Organização Hierárquica

Art. 49 Hierarquia funcional na GCMM é a ordenação da autoridade de guarda em níveis diferentes de decisão, decorrente da obediência dentro da estrutura da GCMM, alcançando seu grau máximo no Prefeito de Macapá.

Art. 50 A hierarquia consiste em postos e graduações, que identificam o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos alcançados pelo servidor de provimento efetivo de carreira dentro da GCMM.

Art. 51 Posto é o grau hierárquico do Oficial GC, correspondente ao respectivo nível de decisão entre Inspectores GC, conferido por ato do Prefeito de Macapá e atestado em Carta-patente.

Art. 52 Carta-patente é o documento que emitido individualmente confere determinado nível hierárquico, a patente, ao Inspetor GC da categoria dos Oficiais GC.

Art. 53 Antiguidade é a condição de precedência entre círculos de convivência e pares obtida a partir da classificação no final do curso de formação, conforme estipulado neste Estatuto.

Seção I
Dos Círculos Hierárquicos

Art. 54 Os círculos hierárquicos são âmbitos de convivência entre os integrantes da GCMM de mesma categoria e tem por finalidade desenvolver o espírito de camaradagem, em ambiente de estima e confiança, sem prejuízo do respeito mútuo, objetivando uma melhor estruturação na cadeia hierárquica e do exercício de cargos e funções nas OGC, oficiais guardas civil.

Parágrafo único. A divisão da escala hierárquica em círculos hierárquicos não veda a frequência de integrantes da GCMM em círculos diferentes, desde que sejam respeitados os princípios da hierarquia e disciplina.

Art. 55 Os círculos de convivência na GCMM são os seguintes:

I - Círculo dos servidores subalternos: composto pelas graduações de Guarda GC de 2ª

II - Classe e Guarda GC de 1ª Classe;

III - Círculo dos servidores intermediários: composto pela graduação de Subinspetor GC e pelo posto de Inspetor GC de 2ª Classe;

67

IV - Círculo dos oficiais superiores: composto pelo posto de Inspetor GC de 1ª Classe e de Inspetor-chefe GC.

Parágrafo único. O Aluno GC é considerado graduando e freqüenta o círculo dos servidores subalternos.

Seção II
Dos Sinais de Respeito

Art. 56 Os sinais de respeito são obrigatórios para os servidores da GCMM e aplicam-se às situações diárias, estando o servidor de serviço ou não, em área sob jurisdição da GCMM ou em sociedade, nas cerimônias e solenidades de natureza cívica, de guarda ou militar.

Art. 57 Os sinais de respeito estão previstos no RContGCMM - Regulamento de Continências, Honras, Sinais de Respeito e Cerimonial da GCMM, regulamentado através de decreto pelo Prefeito Municipal de Macapá.

Seção III
Da Precedência em Cerimônias

Art. 58 Para fins de precedência em cerimônias oficiais da Prefeitura de Macapá tem precedência:

I - o Comandante Geral GC equipara-se ao oficial superior militar, todavia sem precedência a Coronel;

II - O Inspetor - Chefe GC equipara-se ao oficial superior militar, todavia, sem precedência a Tenente Coronel;

III - o Inspetor GC de 1ª Classe sobre o oficial intermediário militar;

IV - o Inspetor GC de 2ª Classe sobre o oficial subalterno militar;

V - o Subinspetor GC ao Subtenente militar;

VI - o Guarda GC de 1ª Classe ao Cabo militar;

VII - o Guarda GC de 2ª Classe ao Soldado militar.

Art. 59 A GCMM em seus próprios eventos tem precedência sobre os demais.

Art. 60 Nas cerimônias e eventos oficiais de nível federal ou estadual, a GCMM ou seus servidores ocupam lugar após o Corpo de Bombeiros Militar.

CAPÍTULO IV
Da Estrutura Organizacional

Art. 61 A GCMM está estruturada em:

7

I - Órgão superior de controle externo: Ouvidoria-geral, como órgão independente do Comando da GCMM e de controle externo, em obediência à Lei Federal nº 10.826, de 2003 - o Estatuto do Desarmamento - em seu inciso X, §3º (modificado pela Lei Federal nº 10.884, de 17 de junho de 2004) e ao Decreto Federal nº 5.123, de 2004 - o Regulamento do Estatuto do Desarmamento - em seu art. 44;

II - Órgãos de direção superior:

- 2.1. Comando-geral;
- 2.2. Assessorias;
- 2.3. Comissões;
- 2.3. Conselho Superior da GCMM;
- 2.4. Subcomando-geral e;
- Chefia do Estado-maior;
- Operações especiais;

III - Unidades independentes vinculadas:

- 3.1. Corregedoria disciplinar;
- 3.2. Gabinetes da GCMM;
- 3.3. Junta de Serviço Militar, como colegiado, nos termos do Art. 25, §2º, da Lei Municipal nº 033 de 25 de Janeiro de 2005 - a Lei da Reforma Administrativa da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Macapá.

IV - Órgão de direção geral:

- 4.1. Estado-maior;
- 4.2. Subórgãos de apoio;

V - Órgãos de execução:

- 5.1. frações operacionais especializadas;
- 5.2. frações operacionais ordinárias;
- 5.3. frações administrativas especializadas.

Art. 62 A GCMM tem gratificações de comando, chefia, direção e de auxílio técnico e administrativo próprias, com valores e escalonamentos próprios previstos na LOGCMM - Lei de Organização da GCMM.

Art. 63 O detalhamento e a flexibilidade da departamentalização estão previstos na LOGCMM.

Seção I

Dos Cargos, Funções e Vagas

Art. 64 Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor da GCMM que o exerça.

§ 1º Os cargos públicos da GCMM são de provimento efetivo de carreira, para os que alcancem as atividades típicas do serviço de guarda;

§ 2º A GCMM admite servidores efetivos isolados, para atividades não-típicas do serviço de guarda, quando assim decidir a Administração Municipal, na condição de cedidos por outros órgãos que atuam em regime de comissão, em conformidade com a LOGCMM;

§ 3º Os cargos em comissão são unidades completas de atribuições previstas na estrutura organizacional, independentes dos cargos de provimento efetivo de carreira.

Art. 65 Obrigação funcional é o requisito obrigatório de compatibilidade entre o posto ou graduação do servidor da GCMM para com o cargo a ser por ele exercido.

Parágrafo único. A obrigação funcional possui efeito vinculador de cumprimento entre o servidor e a Administração.

Art. 66 Comissionamento de posto é a promoção temporária de Inspetores GC de 1ª Classe ao posto de Inspetores-chefes GC em número estipulado pela LOGCMM, enquanto não existirem Oficiais GC promovidos a este posto, em situação motivada pela ocupação gerada por este Estatuto.

Art. 67 Função é o exercício das obrigações inerentes ao cargo.

Art. 68 Função gratificada é a vantagem instituída para atender encargos de chefia, assessoramento, apoio, secretariado e outros, cujo desempenho não justifique a criação de cargos em comissão, representando acréscimo de responsabilidade de natureza gerencial ou de supervisão atribuída a servidor ocupante de cargo efetivo de carreira de guarda, tendo como referência a correlação de atribuições e a obrigação funcional.

Parágrafo único. A função gratificada constitui vantagem acessória do vencimento e a importância a ser paga pelo seu desempenho corresponderá à soma integral entre o valor para ela estabelecido e o vencimento do cargo efetivo do funcionário designado para exercê-la.

Art. 69 A quantidade e a distribuição dos cargos e funções deve obedecer ao previsto na LOGCMM.

Seção II

Das Atribuições dos Cargos

Art. 70 As atribuições dos cargos na GCMM são flexíveis conforme as necessidades do serviço e variáveis em decorrência das formas de aplicação das políticas públicas municipais.

Art. 71 As atribuições dos cargos na GCMM são regulamentadas no RISGGCMM - Regulamento Interno dos Serviços Gerais da GCMM.

CAPÍTULO V

Da Organização Funcional

Art. 72 A carreira de guarda na GCMM está constituída em postos e graduações, nominadas pela ordem hierárquica crescente e divididas nas seguintes categorias de níveis de decisão:

I - Categoria dos Graduados GC, composta pelas graduações de:

- Guarda GC de 2ª Classe;
- Guarda GC de 1ª Classe;
- Subinspetor GC;

II - Categoria dos Oficiais GC, composta pelos postos de:

- Inspetor GC de 2ª Classe;
- Inspetor GC de 1ª Classe;
- Inspetor-chefe GC.

Art. 73 O Oficialato GC é opcional para o Graduado GCMM;

Art. 74 O Oficial GC é preparado, ao longo da carreira, para o exercício do comando, da chefia e da direção das OGC.

Seção I

Dos Níveis Hierárquicos e suas Atribuições

Art. 75 A carreira na GCMM é constituída em três níveis permanentes de atribuições:

I - De ação gerencial, ocupada por integrantes da GCMM nos postos de Inspetor-chefe GC e Inspetor GC de 1ª Classe, responsável pelo planejamento estratégico estabelecendo diretrizes de ação e métodos, e pela elaboração da planificação dos projetos políticos de segurança pública municipal afetas à GCMM;

II - De ação supervisora, ocupada por integrantes da GCMM no posto de Inspetor GC de 2ª Classe; corresponde à esfera de ação supervisora, responsável pela fiscalização das ações operativas e intermediação das ações de comando junto à base;

III - De ação operativa, ocupada por Subinspetores GC, Guardas GC de 1ª Classe, Guardas GC de 2ª Classe e Alunos GC; corresponde à esfera de ação operativa, responsável pela aplicação de todas as atividades inerentes à função da GCMM;

Parágrafo único. Havendo necessidade do serviço, independentemente do posto ou graduação, todos os servidores da GCMM prestam o serviço de ação operativa, comandados pelo mais antigo da fração.

Seção II

Dos Quadros e da Antiguidade entre Eles

Art. 76 O efetivo da GCMM é composto pelo seguintes quadros em ordem de antiguidade:

I - QOP - Quadro de Oficiais Pacificadores da GCMM: formado pelos atuais Inspetores de Guarda, constituído pelos postos de Inspetor-chefe GC do QOP, Inspetor GC de 1ª Classe do QOP e Inspetor GC de 2ª Classe do QOP, alcançáveis com interstício de quatro anos de serviço em cada nível de decisão;

II - QOA - Quadro de Oficiais Administrativos e Auxiliares da GCMM: formado por Inspetores GC ascendidos funcionalmente da graduação de Subinspetores GC do QUG mediante critérios próprios da GCMM; é constituído pelos postos de Inspetor-chefe GC do QOA, Inspetor GC de 1ª Classe do QOA e Inspetor GC de 2ª Classe do QOA, alcançáveis com interstícios mínimo de quatro anos em cada nível de decisão;

III - QUG - Quadro Unificado de Graduados da GCMM: formado pela unificação dos atuais Guardas Municipais e Guarda Municipais-Músicos é constituído pelos postos de Inspetor-chefe GC, Inspetor de 1ª Classe e Inspetor GC de 2ª Classe e pelas graduações de Subinspetor GC, Guarda GC de 1ª Classe e Guarda GC de 2ª Classe, alcançáveis com interstício mínimo de quatro anos de serviço em cada nível de decisão;

IV - QCU - Quadro de Carreira Única da GCMM: formado por integrantes concursados a partir desta Lei, constituído pelos postos de Inspetor-chefe GC, Inspetor de 1ª Classe e Inspetor GC de 2ª Classe e pelas graduações de Subinspetor GC, Guarda de 1ª Classe, Guarda GC de 2ª Classe, alcançáveis com interstício mínimo de quatro anos de serviço em cada nível de decisão.

Parágrafo único. O QOP e o QUG, a partir desta Lei, entram em extinção.

Seção III

Da Coexistência ente os Quadros

Art. 77 O QOA é destinado ao exercício de atividades administrativas e operacionais auxiliares aos QOP, distintas deste em face das atribuições hierárquicas permanentes descritas no Art. 71 deste Estatuto e da temporalidade na execução.

Art. 78 Em face da entrada em extinção do QOP, as vagas deixadas por este serão ocupadas pelo QOA, progressivamente.

Art. 79 O QCU ocupará as vagas deixadas pelo QOP e pelo QUG, quando da extinção destes.

Art. 80 Os critérios e requisitos para promoção são regulados na LPromGCMM - Lei de Promoções da GCMM.

CAPÍTULO VI

Da Organização por frações de Comando

Art. 81 A GCMM divide seu efetivo de pessoal nas seguintes frações hierárquicas de comando crescente, como base para fixação do efetivo:

- I - Guarnição;
- II - Patrulha;
- III - Subinspetoria;
- IV - Inspetoria;
- V - Pelotão;
- VI - Companhia;
- VII - Batalhão.

CAPÍTULO VII

Da Organização do Ensino e Instrução

Art. 82 A GCMM deve proporcionar aos seus integrantes atividades de ensino e instrução de duas naturezas:

I - de caráter periódico:

De formação, o CFGGC - Curso de Formação de Graduados de Guarda Civil;

De habilitação: o CHOAGC - Curso de Habilitação para Oficiais Administrativos e Auxiliares GC ou equivalente, necessário aos Subinspetores GC do QCU e QUG interessados em alcançar o oficialato ou aos Inspetores GC de 2ª Classe do QOP ou do QOA, nesse posto por ocasião da ocupação promovida por este Estatuto;

De aperfeiçoamento: CAO - Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais - ou equivalente na

área da segurança pública ou defesa civil, necessário aos Inspetores GC de 1ª Classe de qualquer quadro;

de alto gerenciamento: CSP - Curso Superior de Polícia ou Bombeiro Militar - ou equivalente na área da segurança pública ou defesa social, necessário aos Inspetores-chefe GC de qualquer quadro;

de especialização em segurança pública.

II - de caráter permanente:

Estágios e cursos de qualificação profissional;

Condicionamento físico.

Art. 83 Em obediência à legislação federal específica sobre desarmamento, os integrantes da GCMM devem ser submetidos a estágio de qualificação profissional de, no mínimo, oitenta horas ao ano.

Art. 84 O Comando da GCMM deve buscar meios para que as atividades de ensino e instrução em caráter periódico e permanente que ocorram em meio universitário ou com a participação desta em todas as etapas das atividades, sobretudo para reconhecimento de títulos de equivalência aos praticados no sistema civil de ensino brasileiro.

TÍTULO II DAS FASES DA VIDA PROFISSIONAL

CAPÍTULO I Do ingresso

Art. 85 O ingresso na GCMM para cargo de provimento efetivo de carreira é facultado, mediante matrícula, a todos os cidadãos que preencham os requisitos estabelecidos neste Estatuto.

Art. 86 O ingresso do cidadão na GCMM dar-se-á na esfera de ação operativa, na condição de Aluno GC, concursado sob o regime jurídico estatutário, em número que possa atender às necessidades do serviço, obedecidas às disponibilidades financeiras.

Art. 87 As atribuições típicas de guarda na condição de Aluno GC justificam a exigência de outros requisitos além da modificação aos estabelecidos no Art. 5º, parágrafo 1º, da Lei Orgânica do Município de Macapá.

Seção I

Dos requisitos para inscrição no Concurso Público

Art. 88 São requisitos cumulativos para a inscrição no concurso público para admissão no CFGGCM:

I - Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972 (que regulamenta a aquisição pelos portugueses, no Brasil, dos direitos e obrigações previstos no Estatuto da Igualdade);

II - Ter no mínimo a altura de 1,60 m para candidatos do sexo feminino e no mínimo a altura de 1,65 m para candidatos do sexo masculino;

III - Ter no mínimo 18 e no máximo 45 anos completos no ato da inscrição;

IV - Para candidatos do sexo masculino, estar quite com as obrigações do serviço militar, podendo ser reservista de qualquer categoria;

V - Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

VI - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

VII - Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual, municipal e/ou distrital;

VII - Ter concluído o ensino médio;

VIII - Cumprir as determinações do edital e outras subsequentes.

Art. 89 O edital deve informar que o nível superior de escolaridade é requisito obrigatório para os interessados em alcançar o oficialato, no momento oportuno da carreira.

Art. 90 A critério da Administração outros requisitos podem ser adicionados.

Art. 91 A admissão se dará obrigatoriamente mediante concurso de provas, títulos e aptidão específica.

Seção II Do Concurso Público

Art. 92 O concurso público compreenderá duas etapas distintas, a saber:

I - Primeira etapa, composta de quatro fases, compreendendo:

Prova escrita de conhecimentos gerais e específicos aferidos por meio de aplicação de prova objetiva e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;

Exames médicos e odontológicos ocupacionais de caráter unicamente eliminatório e avaliação de saúde para prova de aptidão física;

Prova de aptidão física de caráter unicamente classificatório;

Avaliação psicológica de caráter unicamente eliminatório com análise de perfil para o cargo e habilitação para o porte de arma.

II - Segunda etapa, de caráter eliminatório, que consistirá no curso de formação profissional, o CFGGCM, de responsabilidade da AGCMM, a ser realizado no Município de Macapá, podendo, a critério da Administração, ser desenvolvidas atividades em qualquer distrito do Município.

Art. 93 O candidato será submetido à investigação social e/ou funcional, de caráter unicamente eliminatório, no decorrer de todo o concurso público, primeira e segunda etapas, podendo, ainda, a critério da Administração, ser avaliado em exame antidrogas, às expensas do candidato.

Art. 94 O candidato preencherá, para fins da investigação, a FIC - Ficha de Informações Confidenciais - na forma do modelo a ser disponibilizado oportunamente.

Art. 95 Durante todo o período do concurso público, o candidato deverá manter atualizados os dados informados na FIC, assim como cientificar formal e circunstanciadamente qualquer outro fato relevante para a investigação.

Art. 96 Por ocasião do exame médico, o candidato deverá informar a existência de qualquer condição incapacitante para matrícula no CFGGCMM e para ingresso no cargo, sob pena de exclusão do curso ou anulação do ato de nomeação.

Art. 97 A avaliação psicológica consiste na aplicação e na avaliação de baterias de testes e instrumentos psicológicos científicos, que permitem identificar aspectos psicológicos do candidato de acordo com o perfil exigido para o exercício do cargo, visando verificar, entre outros a capacidade de concentração e atenção, tipos de raciocínio, controle emocional, relacionamento interpessoal, capacidade de memória e características de personalidade.

Art. 98 A avaliação psicológica avalia também as características de personalidade prejudiciais ao exercício do cargo como, por exemplo, agressividade inadequada, impulsividade inadequada, rigidez de conduta e ansiedade exacerbada.

Art. 99 Na avaliação psicológica, o candidato é considerado recomendado ou não-recomendado.

Art. 100 Será considerado recomendado o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas de acordo com o perfil exigido para o exercício do cargo.

Art. 101 Será considerado não-recomendado o candidato que não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e/ou habilidades específicas de acordo com o perfil exigido para o exercício do cargo.

Art. 102 O candidato considerado não-recomendado na avaliação psicológica será eliminado do concurso.

Art. 103 O candidato poderá ser submetido a avaliações médica e psicológica complementares, de caráter unicamente eliminatório, durante o CFGGCMM.

Art. 104 O candidato tem direito ao acesso dos resultados da avaliação psicológica.

Art. 105 O candidato deve comparecer na data,

local e horário determinados com trajes e calçados apropriados à prática de educação física e de natação, munido de documento de identidade original e de atestado médico original específico para tal fim, conforme modelo disponível no edital do concurso.

Art. 106 O atestado médico deve conter, expressamente, a informação de que o candidato está apto, na data de realização do exame, a realizar os testes estipulados no edital do concurso público para a GCMM.

Art. 107 O atestado médico deve ser entregue no momento da identificação do candidato para o início do exame. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não conste a autorização expressa nos termos do caput deste artigo.

Art. 108 O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.

Art. 109 As despesas decorrentes da participação na primeira etapa do concurso público correm por conta dos candidatos.

Art. 110 Será eliminado do concurso público o candidato que:

I - deixar de apresentar os documentos necessários à matrícula no CFGGCMM;

II - deixar de efetuar a matrícula no período estipulado;

III - deixar de comparecer ao CFGGCMM no prazo estipulado no respectivo edital de convocação ou dele se afastar por qualquer motivo;

IV - não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares, regimentais e editalícios.

Art. 111 Caso o candidato seja eliminado na forma do artigo anterior, poderá ser convocado outro candidato aprovado na primeira etapa do concurso público para cumprir as exigências do CFGGCMM, observada a ordem de classificação, o número de matrículas não-efetivadas e o número de vagas previsto no edital, tendo como limite para a convocação data a ser estabelecida no edital de convocação para o CFGGCMM.

Art. 112 O candidato que for matriculado no CFGGCMM continuará a ser submetido à investigação social e/ou funcional, às avaliações médica e psicológica, podendo vir a ser desligado do CFGGCMM e, conseqüentemente, eliminado do concurso, se não possuir procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, ou plena capacidade física, médica e/ou psicológica.

Art. 113 Durante todo o concurso público, o candidato deverá informar à comissão responsável, quaisquer fatos que afetem seu procedimento irrepreensível e idoneidade moral inatacável, ou sua plena capacidade física, médica e/ou psicológica, sob pena de eliminação do certame ou anulação de sua nomeação.

Seção III
DA CONVOCAÇÃO PARA A MATRÍCULA NO
CFGGCMM

Art. 114 A matrícula no CFGGCMM será feita dentro do número de vagas estabelecido e obedecerá a rigorosa ordem de classificação dos candidatos habilitados na primeira fase do concurso público.

Art. 115 Os candidatos não-convocados para a matrícula no CFGGCMM estão sujeitos às condições do edital.

Seção IV
DOS REQUISITOS PARA A MATRÍCULA NO
CFGGCMM

Art. 116 São requisitos obrigatórios para matrícula no CFGGCMM:

I - ter sido aprovado nas quatro fases da primeira etapa, dentro do número de vagas estabelecidas;

II - apresentar os seguintes documentos:

a) certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal, da Justiça Estadual;

b) declaração de bens;

c) apresentar título de eleitor e comprovante de votação na última eleição e/ou justificativa de não-votação, em ambos os turnos, se for o caso;

d) documentos comprobatórios de estar quite com as obrigações militares em caso de candidato do sexo masculino;

e) documentos de identificação exigidos no edital do concurso;

f) apresentar o certificado de conclusão do ensino médio;

g) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;

h) atestado médico de que está apto para a prática de esforço físico, expedido há, no máximo, quinze dias antes do início do CFGGCMM;

i) autorização para obtenção pela GCMM de dados médicos referentes ao candidato.

Seção V
DO CURSO DE FORMAÇÃO DE GRADUADOS DE
GCMM

Art. 117 O CFGGCMM deve obedecer ao conteúdo previsto em Matriz Curricular para Ações

Formativas de Profissionais da Segurança Pública emitida pela Secretaria Nacional de Segurança Pública- SENASP, ou outro órgão que lhe substitua.

Art. 118 No CFGGCMM, a ordem de classificação obtida na primeira etapa do concurso público será utilizada como critério para definição de antiguidade entre os Alunos GCMM.

Art. 119 O funcionamento do CFGGCMM se dá em âmbito da AGCMM e será regido por regulamento específico elaborado pelo órgão competente para ensino e instrução da GCMM.

Art. 120 O regime escolar da AGCMM definirá os critérios para verificação de aprendizagem e para desligamento de alunos, seus direitos e deveres, bem como outras normas relativas à disciplina, conceito, frequência e encerramento dos cursos.

Art. 121 O candidato que estiver frequentando o CFGGCMM está sujeito a tempo integral com dedicação exclusiva e a internato, executando atividades que podem se desenvolver nos horários diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

Art. 122 A GCMM não se responsabiliza pela requisição do candidato em seu local de trabalho e/ou pelas despesas com o deslocamento do aluno para a frequência no CFGGCMM.

Art. 123 Ao Aluno GC será fornecido, durante o período do CFGGCMM, a título de auxílio-financeiro, 50% do vencimento do Guarda GC de 2ª Classe na forma legal vigente.

Art. 124 Ao Aluno GC será fornecido um único auxílio-fardamento no valor de um salário-mínimo vigente.

Art. 125 O resultado obtido no CFGGCMM, depois de aprovado pelo Diretor da AGCMM, será submetido à homologação do órgão de gestão de pessoal da GCMM.

Art. 126 A participação em CFGGCMM implicará no compromisso do candidato em permanecer em efetivo exercício no cargo pretendido pelo período mínimo de um ano, sob pena de pagamento de indenização das despesas expendidas pelo Município de Macapá com a formação e preparação, nos seguintes termos:

I - Proporcionalmente ao tempo de exercício no cargo, caso ocorra a vacância por iniciativa do servidor da GCMM, antes de decorrido o período mínimo estipulado no caput deste artigo;

II - Integralmente, se após a graduação deixar de tomar posse no cargo;

Parágrafo único - A posse em outro cargo efetivo de carreira ou isolado isenta o Aluno GC ou servidor da GCMM do pagamento da indenização prevista no caput deste artigo.

Seção VI
Da Graduação

Art. 127 A graduação do Aluno GC dá-se pela conclusão do CFGGCMM com aprovação, com a publicidade da Portaria de Graduação.

Art. 128 A graduação habilita o candidato a ser nomeado.

Art. 129 A antiguidade obtida mediante nota classificatória no CFGGCMM deve ser rigorosamente respeitada para efeitos de escolha de lotação, a critério da administração.

Seção VII Da Nomeação

Art. 130 Nomeação é o ato administrativo formal de provimento de cargo público pertencente ao quadro permanente da GCMM. A nomeação ocorre nas formas:

I - Efetiva, para o candidato graduado no CFGGCMM para investidura na classe inicial da categoria funcional de Graduados GCMM, na graduação de Guarda GC de 2ª Classe;

II - Em cargo em comissão, para a função de cargos de confiança técnicos por integrantes não-efetivos ou não-pertencentes aos quadros da GCMM.

Art. 131 A nomeação dos candidatos habilitados no CFGGCMM obedecerá à ordem de classificação obtida no curso.

CAPÍTULO II Da Investidura

Art. 132 Na GCMM, os eventos administrativos de graduação, nomeação, posse e início do exercício profissional ocorrerão, de preferência, em uma única data.

Seção I Da Posse

Art. 133 A posse é o ato pelo qual o candidato afirma a aceitação consciente das obrigações e dos deveres assimilados durante o CFGGCMM para com o serviço público municipal, quando o cargo for de provimento efetivo de carreira, bem como a sua firme disposição de bem cumpri-los.

Art. 134 A investidura na GCMM se finaliza com a assinatura do Termo de Posse em data única e com juramento solene em presença de tropa GC formada;

Art. 135 Serão considerados para a data de posse os impedimentos eventuais de participação em júri e outros serviços obrigatórios por lei;

Art. 136 O Graduado, GC incapacitado ou impedido temporariamente de comparecer ao juramento solene em presença de tropa, tão logo cesse o motivo, prestará juramento perante o Inspetor-Geral da GCMM e seu Estado-Maior.

Seção II Do Exercício

Art. 137 Exercício é o efetivo desempenho das

atividades inerentes do cargo para o qual o servidor GCMM prestou concurso público e foi empossado.

Art. 138 Para os cargos efetivos de carreira, o encerramento do juramento de posse marca o início do exercício profissional do servidor da GCMM.

Art. 139 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor da GCMM.

Seção III Da Lotação

Art. 140 A antiguidade no CFGGCMM será rigorosamente obedecida para efeitos de escolha de lotação.

Art. 141 O Guarda GC de 2ª Classe nomeado permanecerá na OGC onde for lotado pelo período mínimo de dez meses e cumprirá estágio probatório de trinta e seis meses.

Seção IV Do Estágio Probatório e Avaliação do Estagiário

Art. 142 Ao entrar em exercício, o servidor da GCMM fica sujeito a estágio probatório por período de trinta e seis meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observando-se os seguintes fatores:

- I - Assiduidade;
- II - Disciplina;
- III - Capacidade de iniciativa;
- IV - Produtividade; e
- V - Responsabilidade.

Art. 143 O servidor da GCMM em estágio probatório deve ser submetido à avaliação de desempenho a cada dez meses, contados da data de posse.

Art. 144 A avaliação dar-se-á através de dois questionários de igual conteúdo, a serem preenchidos:

- I - Pelo próprio estagiário, em auto-avaliação de desempenho no cargo;
- II - Pelo Oficial GC Inspetor-Geral da fração onde estiver lotado o estagiário.

Art. 145 A nota atribuída ao estagiário, em cada item, que for igual ou inferior a cinquenta por cento (50%) do total de pontos será obrigatoriamente, justificada, apontando a falha e a possível correção da mesma.

Art. 146 Seis meses antes de terminado o período do estágio probatório será realizada a avaliação final de desempenho do estagiário, através de comissão constituída com esta finalidade, a CPAD-Comissão Permanente Especial de Desempenho Funcional, formada por cinco Oficiais GC.

Parágrafo único. A composição da CPAD, os critérios para escolha de seus membros, suas

normas de funcionamento e o que mais se fizer necessário, serão definidos em portaria específica emitida pelo Inspetor-Geral da GCMM.

Art. 147 À vista das avaliações dos primeiros trinta meses do estágio, a CPAD emitirá parecer conclusivo sobre a homologação ou não do estágio.

Art. 148 Sendo favorável à homologação do estágio o parecer da última avaliação decenal, fica, automaticamente, ratificado o ato de nomeação, na data em que decorrerem os trinta e seis meses, desde que o estagiário se mantenha nos padrões de desempenho exigidos pela GCMM nos seis meses restantes do estágio.

Parágrafo único. Os prazos estipulados, nesta Lei, para o estágio probatório, não impedem a instauração do PAD - CD, Processo Administrativo Disciplinar por Conselho de Disciplina, regulamentado no CEDGCMM, podendo ser instaurado em qualquer tempo.

Art. 149 Não sendo favorável o parecer, referido no artigo anterior, será instaurado, pela autoridade competente, o PAD-CD.

Art. 150 Três meses antes do encerramento do estágio será encaminhada a avaliação de desempenho do estagiário, acompanhada do respectivo parecer e defesa, à autoridade competente, para julgamento sobre a confirmação ou não do estágio.

Art. 151 Os integrantes da GCMM em estágio probatório não poderão, em nenhuma hipótese, serem cedidos a outros órgãos ou entidades.

Art. 152 A apuração dos requisitos exigidos no estágio probatório deve ser processada de modo garantir que a exoneração do servidor estagiário seja feita antes de encerrar o período do estágio.

Parágrafo único. O servidor da GCMM, em estágio probatório ou não, não poderá afastar-se do exercício de seu cargo para usufruir férias enquanto responder a processo administrativo de verificação do cumprimento dos requisitos do Estágio Probatório ou PAD.

Art. 153 Será apurada a responsabilidade do servidor que der causa a efetivação do servidor em estágio probatório, por mero transcurso de prazo.

Art. 154 Ao servidor da GCMM em estágio probatório será interrompida a contagem do estágio para função de mandato eletivo.

Art. 155 O servidor não-aprovado no estágio probatório será exonerado.

Seção V Da Estabilidade

Art. 156 O servidor da GCMM adquire estabilidade no serviço público ao completar trinta e seis meses de efetivo exercício.

CAPÍTULO III

Da aposentadoria, do desligamento e da perda do cargo

Seção I

Da Aposentadoria

Art. 157 À Aposentadoria do servidor da GCMM aplicam-se os dispositivos do §1º do art. 40, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, alterada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003 e da Lei Complementar nº 014/2000-PMM.

Seção II

Do Desligamento e da Perda do Cargo

Art. 158 O Aluno GC é eliminado do concurso por desligamento "ex-officio" ou à pedido, mediante PAD-CD, originado por omissão de fato que impossibilitaria sua matrícula no CFGGCMM, ou equivalente, com o objetivo de ingresso nas categorias funcionais da GCMM.

Parágrafo único - O desligamento "ex-officio" é precedido por apuração em PADO - Processo Administrativo Disciplinar Ordinário.

Art. 159 O servidor da GCMM só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante PAD - CD decorrente de procedimento de avaliação periódica de desempenho;

III - mediante PAD - CD instaurado por fato previsto no CEDGCMM;

Art. 160 A instauração de processo administrativo disciplinar com a finalidade de desligamento ou exoneração interrompe o CFGGCMM, ou a contagem de tempo para cálculo de estabilidade, promoção, aposentadoria, respectivamente.

Art. 161 Ao Aluno GCMM desligado por qualquer motivo no CFGGCMM será concedida uma declaração de contribuição previdenciária e tempo de serviço para fins legais.

Art. 162 São providências da GCMM ao servidor exonerado:

I - Recolhimento da CIFGCMM;

II - Recolhimento do documento de porte de arma de fogo, quando existente, e informação ao órgão concessor;

III - Recolhimento de todas as peças de uniforme.

TÍTULO III

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS DA CARREIRA

CAPÍTULO I

Do Provimento

Art. 163 Provimento é a vinculação do servidor da

GCMM a um cargo público na GCMM, por parte ato da autoridade competente, o Prefeito de Macapá, mediante as seguintes formas:

I - Originária, quando o cargo ou função da GCMM é preenchido por pessoa sem vínculo anterior com a GCMM, ou por servidor público estranho à GCMM:

Matrícula;

Posse, nos termos desta Lei;

Nomeação;

Designação.

II - Derivada, quando o cargo ou função da GCMM é preenchido por um integrante dos próprios quadros da GCMM:

Promoção;

Readaptação;

Reversão;

Reintegração;

Recondução.

Seção I Da Matrícula

Art. 164 Matrícula é o ato administrativo que permite a cessão temporária do poder de polícia municipal a Alunos GCMM ou a servidores de outras Guardas Municipais ou Instituições de Segurança Pública e/ou Defesa Social nacionais ou internacionais, matriculados em cursos ou estágios na GCMM a fim de lhes garantir suporte jurídico em suas atuações enquanto nas condições referidas.

Art. 165 A data de matrícula no CFGCMM, ou equivalente, marca o início da contagem de tempo de serviço e de contribuição previdenciária.

Seção II Da Designação

Art. 166 A designação é ato de investidura, inclusive interina, de servidor de provimento efetivo de quadros da GCMM para o exercício de função gratificada prevista na LOGCMM.

Art. 167 Em caso de designação para o exercício de função gratificada prevista na LOGCMM, não poderá cumular com outros benefícios, gratificações e indenizações particulares e privativas do exercício de GC, devendo, no ato de sua nomeação, fazer a opção pela função gratificada ou pelos benefícios financeiros.

Art. 168 Em caso de designação para o exercício de função gratificada não prevista na LOGCMM, ou alheia aos serviços da Guarda Municipal, todavia, no âmbito da Municipalidade, será procedida a imediata exclusão dos benefícios, gratificações e indenizações particulares e privativas do exercício

de GC, somente sendo possível seu retorno, após a exoneração da função gratificada.

Art. 169 Em caso de designação para o exercício de função gratificada alheia à municipalidade, em outros órgãos públicos, somente se dará com ônus para o ente ao qual o GC prestará serviços, sendo vedada qualquer outra forma de cessão, que importe em ônus financeiro para a municipalidade.

Seção III Da Promoção

Art. 170 A promoção é a elevação de servidor da GCMM a um cargo mais alto, seja posto ou graduação, obtida após preenchimento de requisitos legais.

Parágrafo único. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data de publicação do ato que promoveu o servidor da GCMM.

Art. 171 A promoção é resultante de procedimento seletivo específico que considera critérios como a antiguidade, o comportamento e o merecimento, entre outros.

Art. 172 Os critérios de promoção são regulamentados na LPromGCMM.

Seção IV Da Readaptação

Art. 173 Readaptação é a espécie de transferência efetuada a fim de prover o servidor da GCMM em outro cargo de atribuições e responsabilidade compatíveis com superveniente limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e/ou mental, diagnosticada em inspeção médica.

Art. 174 Se julgado definitivamente incapacitado para o serviço na GCMM, o readaptando será aposentado.

Art. 175 Na hipótese de inexistência de cargo com compatibilidade às necessidades do readaptando, este deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração pelo Inspetor-Geral da GCMM, com a devida justificativa por escrito para as providências que se fizerem necessárias.

Art. 176 A readaptação será efetivada em cargo de atribuição afim primeiramente na GCMM, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos.

Art. 177 Na hipótese de inexistência de cargo vago, o integrante da GCMM exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção V Da Reversão

Art. 178 Reversão é o retorno à atividade de integrante da GCMM aposentado:

I - Por invalidez, quando a junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II - No interesse da GCMM, desde que:

Tenha solicitado a reversão;

A aposentadoria tenha sido voluntária;

Estável, quando na atividade;

A aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;

Art. 179 O tempo em que o servidor da GCMM revertido estiver em exercício será considerado para concessão de aposentadoria.

Art. 180 Encontrando-se provido o cargo, o revertido exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 181 O servidor da GCMM que retornar à atividade por interesse da administração, perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

Art. 182 O servidor da GCMM de que trata o inciso II, do Art. 181, desta Lei, somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

Art. 183 A reversão faz-se no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Art. 184 Não pode ser revertido o integrante da GCMM aposentado que tenha completado setenta anos de idade.

Seção VI Da Reintegração

Art. 185 A reintegração é a reinvestidura de servidor da GCMM estável quando invalidada a sua exoneração por decisão administrativa ou judicial.

Art. 186 O servidor da GCMM reintegrado tem direito ao ressarcimento de todas as vantagens, incluindo a ocupação do lugar que lhe competir no respectivo Almanaque de Oficiais GCMM ou de Graduados GCMM em posto ou graduação atualizada.

Art. 187 A reintegração não alcança e nem garante direito de redesignação a cargos em comissão ou funções gratificadas.

Art. 188 O servidor da GCMM ou qualquer outro servidor que der causa à demissão invalidada, comprovado dolo ou má fé, responde cível, penal e administrativamente.

Seção VII Da Recondução

Art. 189 Recondução é o retorno do servidor da

GCMM estável ao cargo anteriormente ocupado e decorre de inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo em qualquer esfera dos poderes.

Parágrafo único. O tempo de serviço no estágio probatório em que foi inabilitado o servidor da GCMM não é considerado na contagem de efetivo serviço para fins de promoção.

CAPÍTULO II Da Movimentação

Art. 190 São formas de movimentação do servidor GCMM:

I - Internas e externas:

II - Substituição;

III - Remoção temporária;

IV - Excedência;

Seção I Da Substituição

Art. 191 O servidores da GCMM em função de comando ou chefia terão como substitutos temporários os seus respectivos imediatos.

Parágrafo único. O substituto assumirá automaticamente e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipótese em que receberá os vencimentos pelo cargo e pela função durante o respectivo período, sem cumulação com o seu próprio.

Seção II Da Remoção Temporária

Art. 192 O servidor da GCMM que for indiciado por autoridade policial pela prática de crime, deve ser imediatamente afastado do desempenho das atribuições próprias do posto ou graduação, exceto as administrativas e burocráticas, com a finalidade exclusiva de proteção ao interesse público.

Parágrafo único. Sendo indiciado o servidor pela prática de crime no estrito cumprimento do dever legal ou em estado de necessidade, é assegurado o direito de permanecer na sua lotação ou a pedido do mesmo, ser transferido para outro posto, não sendo afastado do desempenho das atribuições próprias do posto ou graduação.

Art. 189 Nos casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar a aplicação das penas de exoneração ou demissão "a bem do serviço público", o Inspetor-Geral da GCMM poderá determinar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 194 A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do

posto ou graduação e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

Parágrafo único. Nos casos onde figurar o servidor como agente ativo de crime, com grande impacto social, ao mesmo poderá ser vedado o uso do uniforme e o porte de arma de fogo.

Seção III Da Excedência

Art. 195 Excedência é a situação transitória que, automaticamente, passa o servidor da GCMM que:

I - Tendo cessado o motivo que determinou sua agregação, reverta ao respectivo quadro, estando este com seu efetivo completo;

II - É promovido por bravura, sem haver vaga;

III - É promovido indevidamente, enquanto aguarda definição de situação;

IV - Sendo o mais moderno da respectiva escala hierárquica, ultrapasse o efetivo de seu quadro, em virtude de promoção de outro servidor da GCMM em ressarcimento de preterição; e

V - Tendo cessado o motivo que determinou sua reforma por incapacidade definitiva, retorne ao respectivo quadro, estando qualquer destes com seu efetivo completo.

Art. 196 O servidor da GCMM cuja situação é a de excedente, salvo o indevidamente promovido, ocupa a mesma posição relativa, em antiguidade, que lhe cabe na escala hierárquica e receberá o número que lhe competir, em consequência da primeira vaga que se verificar.

Art. 197 O servidor da GCMM, cuja situação é de excedente, é considerado, para todos os efeitos, como em efetivo serviço e concorre, respeitados os requisitos legais, em igualdade de condições e sem nenhuma restrição, a qualquer cargo na GCMM, bem como à promoção e à quota compulsória.

Art. 198 O servidor da GCMM promovido por bravura sem haver vaga ocupará a primeira vaga aberta, deslocando o critério de promoção a ser seguido para a vaga seguinte.

Art. 199 O servidor da GCMM promovido indevidamente só contará antiguidade e receberá o número que lhe competir na escala hierárquica quando a vaga que deverá preencher corresponder ao critério pelo qual deveria ter sido promovido, desde que satisfaça aos requisitos para promoção.

Seção IV Da Passagem à Disposição

Art. 200 É permitida a passagem à disposição de servidor da GCMM para os quadros dos poderes constituídos em qualquer esfera, bem como para as autarquias e fundações do Município, desde que haja o interesse mútuo dos poderes e a anuência do servidor.

Art. 201 O servidor GCMM passado à disposição será considerado agregado.

Art. 202 Quando as atividades do servidor agregado forem consideradas típicas de guarda, haverá contagem normal do tempo de serviço para promoção.

Art. 203 A agregação em locais nos quais as atividades do servidor agregado forem consideradas estranhas às típicas de guarda, suspende a contagem do tempo de serviço para a promoção.

Parágrafo único. No decreto de passagem à disposição deve constar a natureza das atividades a serem desempenhadas pelo servidor movimentado.

Art. 204 Aplica-se ao disposto nesta seção, quanto a remuneração, o determinado nos artigos 167, 168 e 169, quanto ao ônus financeiro para a administração pública municipal.

Seção V Da Agregação

Art. 205 Agregação é a condição do servidor da GCMM a disposição de outros órgãos ou entidades.

TÍTULO IV CAPÍTULO ÚNICO Da Vacância

Art. 206 A vacância do cargo público na GCMM decorrerá de:

I - Demissão;

II - Exoneração;

III - Promoção;

IV - Readaptação;

V - Aposentadoria;

VI - Agregação por posse em outro cargo inacumulável;

VII - Agregação;

VIII - Falecimento.

Seção I Da Demissão

Art. 207 A demissão de integrante da GCMM de cargo efetivo estável dar-se-á após processo administrativo previsto do Código de Ética e Disciplina da GCMM ou por decisão judicial.

Seção II Da Dispensa de Cargo Gratificado

Art. 208 Ato que determina o afastamento do servidor da GCMM do exercício de cargo gratificado, a pedido ou de ofício.

Seção III Da Exoneração

Art. 209 Exoneração é uma forma de vacância de cargo público efetivo na GCMM, formalizada mediante publicação de decreto no Diário Oficial do Município, sem caracterização de natureza disciplinar, podendo ser:

I - A pedido, manifestação unilateral e expressa de vontade do servidor da GCMM em deixar de ocupar o cargo na instituição; e

II - De ofício, quando o servidor não for aprovado no estágio probatório.

Art. 210 A expressão "à pedido" deverá ser acrescentada quando a iniciativa do ato se der pelo integrante da GCMM.

Art. 211 O servidor que responde a PAD só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Seção IV Da Promoção

Art. 212 A vacância gerada pela promoção gera ocupação obrigatória, exceto quando extinta por necessidade da Administração.

Art. 213 A graduação não gera vacância.

Art. 214 A promoção não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover o integrante da GCMM.

Seção V Da Readaptação

Art. 215 A vacância gerada pela readaptação de integrante da GCMM na própria GCMM gera ocupação obrigatória, exceto quando a vaga for extinta por necessidade da Administração.

Seção VI Da Aposentadoria

Art. 216 A vacância gerada pela aposentadoria de integrante da GCMM gera ocupação obrigatória.

TÍTULO V DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 217 Os direitos e vantagens dos integrantes do GCMM como benefício, auxílio, pensão, férias, licença, assistência à saúde e outros, são os previstos na Lei 014/2000-PM

TÍTULO VI DAS CONCESSÕES E DAS RECOMPENSAS

CAPÍTULO I Das Concessões

Art. 218 Concessões são atos de benefício ao integrante da GCMM, realizados a critério da Administração e sem obrigatoriedade, realizáveis sem prejuízo ao exercício do cargo, podendo ser

suspensos a qualquer tempo, ou temporariamente interrompidos em casos de necessidade comprovada de serviço, não havendo outro integrante que possa substituí-lo.

Art. 219 São concessões da GCMM aos seus integrantes:

I - Horário especial para estudo;

II - Horário especial para auxílio a dependente portador de necessidades especiais.

CAPÍTULO II Das Recompensas

Art. 220 As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo integrante da GCMM.

Art. 221 As formas de recompensar serão previstas no Código de Ética e Disciplina da GCMM.

Seção Única Do Elogio por Doação de Sangue

Art. 222 Ao integrante da GCMM doador de sangue será garantida a dispensa ao serviço.

Art. 223 Será consignada com louvor na folha de alterações do integrante da GCMM a doação voluntária de sangue, feita a banco mantido por organismo de serviço estatal ou paraestatal, devidamente comprovada por atestado oficial da instituição

Art. 224 Será dispensado do ponto, no dia da doação de sangue, o integrante da GCMM que comprovar sua contribuição para tais Bancos.

§ 1º Salvo situações emergenciais devidamente comprovadas ou quando autorizado pelo Inspetor-Geral do integrante da GCMM doador, não são justificáveis doações sem prévia informação à Administração da GCMM.

§ 2º A doação sem prévia autorização da Administração da GCMM em dia que o integrante da GCMM doador estiver escalado de serviço e elogiável por força de lei e punível pela má fé para com a Administração.

§ 3º Constatado o uso da má fé com a administração será retirado o elogio da sua pasta funcional, bem como apurado para fins de aplicação da punição administrativa cabível.

CAPÍTULO III Das Disposições Transitória Finais Seção I Do Zelo Patrimonial

Art. 225 Gratificação devida ao servidor de categoria funcional de Inspectores e Guardas Municipais, que estejam no efetivo exercício do cargo, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do salário inicial da Tabela anexa, em caráter geral, independente da graduação ou função.

Art. 226 Os cargos de natureza comissionada serão ocupados pelo efetivo da própria GCMM, livremente nomeados pelo Gestor Municipal, desde que se baseie na hierarquia e o integrante tenha formação especializada na área necessária.

Art. 227 Cinquenta por cento (50%) das vagas e funções oriundas e abrangidas por esta Lei são privativas de integrantes da GCMM.

Seção II

Do Auxílio Fardamento

Art. 228 A remuneração dos servidores integrantes do grupo ocupacional de segurança pública que estejam em efetivo exercício será acrescido em pecúnia uma vez por ano o valor correspondente a 01 (um) salário mínimo e meio vigente a época para fins de aquisição do uniforme correspondente a área de atuação do servidor.

Seção III

Dos Serviços Extraordinários

Art. 229 Será pago aos Inspetores e Guardas Municipais por serviços extraordinários com

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR 084/2011-PMM

acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho, para atividades funcionais comprovadamente realizadas além do horário normal do previsto nesta Lei, de caráter indenizatório e não incorporável.

Art. 230 Será pago aos Inspetores e Guardas Municipais por serviços noturnos efetivamente realizados entre as 22 horas e as 5 horas do dia seguinte, o acréscimo correspondente ao adicional noturno equivalente a 7' e 30" (sete minutos e trinta segundos), por hora de trabalho, em relação a hora normal, de caráter indenizatório e não incorporável.

Art. 231 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em 12 de dezembro de 2011.

ANTONIO ROBERTO RODRIGUES GÓES DA SILVA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ

TABELA DE VENCIMENTOS DA CATEGORIA DO GRUPO OCUPACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL - PCCR (SEM REAJUSTE)

CLASSE	NÍVEL	GRADUAÇÃO							
		A		B		C	D	E	F
		Guarda 2ª Classe	Guarda 1ª Classe	Subinspetor	Inspetor 2ª Classe	Inspetor 1ª Classe	Inspetor Chefe		
A	1	R\$ 780,77	R\$ 819,81	R\$ 987,67	R\$ 1.185,21	R\$ 1.395,08	R\$ 1.538,07		
	2	R\$ 796,39	R\$ 836,20	R\$ 1.007,43	R\$ 1.208,91	R\$ 1.422,98	R\$ 1.568,83		
	3	R\$ 812,31	R\$ 852,93	R\$ 1.027,58	R\$ 1.233,09	R\$ 1.451,44	R\$ 1.600,21		
	4	R\$ 828,56	R\$ 869,99	R\$ 1.048,13	R\$ 1.257,75	R\$ 1.480,47	R\$ 1.632,21		
B	5	R\$ 845,13	R\$ 869,99	R\$ 1.069,09	R\$ 1.282,91	R\$ 1.510,07	R\$ 1.664,86		
	6	R\$ 862,03	R\$ 905,13	R\$ 1.090,47	R\$ 1.308,57	R\$ 1.540,28	R\$ 1.698,15		
	7	R\$ 879,27	R\$ 923,24	R\$ 1.112,28	R\$ 1.334,74	R\$ 1.571,08	R\$ 1.732,12		
	8	R\$ 896,08	R\$ 941,70	R\$ 1.134,53	R\$ 1.361,43	R\$ 1.602,50	R\$ 1.766,76		
C	9	R\$ 914,80	R\$ 960,54	R\$ 1.157,22	R\$ 1.388,66	R\$ 1.634,55	R\$ 1.802,09		
	10	R\$ 933,09	R\$ 979,75	R\$ 1.180,36	R\$ 1.416,43	R\$ 1.667,24	R\$ 1.838,14		
	11	R\$ 951,75	R\$ 999,34	R\$ 1.203,97	R\$ 1.444,76	R\$ 1.700,59	R\$ 1.874,90		
	12	R\$ 970,79	R\$ 1.019,33	R\$ 1.228,05	R\$ 1.473,66	R\$ 1.734,60	R\$ 1.912,40		
D	13	R\$ 990,21	R\$ 1.039,72	R\$ 1.252,61	R\$ 1.503,13	R\$ 1.769,29	R\$ 1.950,65		
	14	R\$ 1.010,01	R\$ 1.060,51	R\$ 1.277,66	R\$ 1.533,19	R\$ 1.804,68	R\$ 1.989,66		
	15	R\$ 1.030,21	R\$ 1.081,72	R\$ 1.303,21	R\$ 1.563,86	R\$ 1.840,77	R\$ 2.029,45		
	16	R\$ 1.050,81	R\$ 1.103,35	R\$ 1.329,28	R\$ 1.595,14	R\$ 1.877,59	R\$ 2.070,04		
E	17	R\$ 1.071,83	R\$ 1.125,42	R\$ 1.355,86	R\$ 1.627,04	R\$ 1.915,14	R\$ 2.111,44		
	18	R\$ 1.093,27	R\$ 1.147,93	R\$ 1.382,98	R\$ 1.659,58	R\$ 1.953,44	R\$ 2.153,67		
	19	R\$ 1.115,13	R\$ 1.170,89	R\$ 1.410,64	R\$ 1.692,77	R\$ 1.992,51	R\$ 2.196,74		
	20	R\$ 1.137,43	R\$ 1.194,31	R\$ 1.438,85	R\$ 1.726,63	R\$ 2.032,36	R\$ 2.240,68		
F	21	R\$ 1.160,18	R\$ 1.218,19	R\$ 1.467,63	R\$ 1.761,16	R\$ 2.073,01	R\$ 2.285,49		
	22	R\$ 1.183,39	R\$ 1.242,56	R\$ 1.496,98	R\$ 1.796,38	R\$ 2.114,47	R\$ 2.331,20		
	23	R\$ 1.207,05	R\$ 1.267,41	R\$ 1.526,92	R\$ 1.832,31	R\$ 2.156,76	R\$ 2.377,83		
	24	R\$ 1.231,20	R\$ 1.292,76	R\$ 1.557,46	R\$ 1.868,95	R\$ 2.199,89	R\$ 2.425,38		
	25	R\$ 1.255,82	R\$ 1.318,61	R\$ 1.588,61	R\$ 1.906,33	R\$ 2.243,89	R\$ 2.473,89		

LEI COMPLEMENTAR Nº 084/2011 - PMM

- ANEXO II -

ORGANIZAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL DE MACAPÁ

CAPÍTULO I

Da Finalidade

Art. 1º A GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE MACAPÁ - GCMM - é uma instituição municipal, civil, permanente e regular, uniformizada e armada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob autoridade do Prefeito do Município de Macapá, que tem por finalidade cumprir o disposto no Art. 144, parágrafo 8º, Art. 23, inciso I e Art. 225 da Constituição Federal, Art. 24, inciso VI, da Lei Federal n.º 9.503/97, Art. 6º, inciso III, da Lei Federal n.º 10.826/03, Art 40 ao 45, do Decreto Federal n.º 5.123/04, concomitantemente com o Art. 24, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Macapá e com o Art. 1º da Lei Municipal nº 1.163/02 - PMM, que cria a GCMM.

Parágrafo único. Sem comprometimento de sua destinação constitucional, cabe também a GCMM o cumprimento de atribuições subsidiárias definidas pelo Ministério da Justiça através da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

CAPÍTULO II

Da Organização Funcional

Art. 2º O efetivo da GCMM terá a seguinte composição:

I - QOG - Quadro de Oficiais de Guarda: formado pelos atuais Inspetores de Guarda, constituído pelos postos de Inspetor-chefe do QOG, Inspetor de 1ª Classe do QOG e Inspetor de 2ª Classe do QOG, alcançáveis com interstício de 04 anos de serviço em cada nível de decisão;

II - QUG - Quadro Unificado de Graduados de Guarda: formado pela unificação dos atuais Guardas Municipais e Guarda Municipais-Músicos, constituído pelas graduações de Subinspetor do QUG, Guarda de 1ª Classe do QUG e Guarda de 2ª Classe do QUG, alcançáveis com interstício mínimo de 04 anos de serviço em cada nível de decisão;

III - QCO - Quadro Complementar de Oficiais de Guarda: formado por Inspetores de Guarda promovidos funcionalmente da graduação de Subinspetores do QUG mediante critérios próprios da GCMM, é constituído pelos postos de Inspetor-chefe do QCO, Inspetor de 1ª Classe do QCO e Inspetor de 2ª Classe do QCO, alcançáveis com interstícios mínimo de 04 anos em cada nível de decisão;

IV - QCU - Quadro de Carreira Única da GCMM: formado pelos atuais integrantes da GCMM, e concursados a partir desta Lei, constituído pelos postos de Inspetor-chefe do QCU, Inspetor de 1ª Classe do QCU e Inspetor de 2ª Classe do QCU e pelas graduações de Subinspetor do QCU, Guarda de 1ª Classe do QCU e Guarda de 2ª Classe do QCU, alcançáveis com interstício mínimo de 04 anos de serviço em cada nível de decisão;

CAPÍTULO IV

Das Promoções

Art. 3º Para a imediata ocupação das graduações do QUG, nos limites das vagas abertas concorrerão apenas os Graduados de Guarda que estiverem no comportamento "padrão", obtido nos termos do Código de Ética e Disciplina da GCMM, sendo a ocupação baseada na antiguidade por tempo de serviço em seu quadro originário, divididos por faixas de interstício de 04 anos, correspondendo cada faixa a uma graduação, conforme abaixo:

Tempo de serviço/Interstício	Graduação
0-4 anos	Guarda de 2ª Classe do QUG
5-8 anos	Guarda de 1ª Classe do QUG
9-12 anos	Subinspetor do QUG

Parágrafo único. O Graduado de Guarda promovido nesta condição deverá, para a próxima promoção, cumprir o tempo que lhe falta na graduação a que foi promovido.

Art. 4º Para a imediata ocupação dos postos do QOG, nos limites das vagas abertas concorrerão apenas os Oficiais de Guarda que estiverem no comportamento "padrão", obtido nos termos do Código de Ética e Disciplina da GCMM, sendo a ocupação baseada na antiguidade por tempo de serviço no atual Quadro de Inspetores, divididos por faixas de interstícios de 4 anos, correspondendo cada faixa a um posto, conforme abaixo.

Tempo de serviço/Interstício	Posto
13-16 anos	Inspetor de 2ª Classe do QOG
17-20 anos	Inspetor de 1ª Classe do QOG
21-25 anos	Inspetor-chefe do QOG

Parágrafo único. O Oficial de Guarda promovido nesta condição deverá, para a próxima promoção, cumprir o tempo que lhe falta no posto a que foi promovido.

Art. 5º Concorrerão às vagas do Oficialato de Guarda apenas os Subinspetores do QCU portadores de diplomas de curso de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área própria de sua atribuição.

Art. 6º Concorrerão às vagas de Inspetor-chefe apenas os Inspetores do QOG portadores de diplomas de curso de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área própria de sua atribuição.

Parágrafo único. A classificação do comportamento "Padrão" necessária para as promoções referidas nesta Lei será obtida nos termos do Código de Ética e Disciplina da GCM, dos últimos três anos anteriores, a partir desta lei.

CAPÍTULO V Base para Fixação do Efetivo

Art. 7º Para fixação do efetivo terrestre ou fluvial da GCM será adotada a seguinte composição a efetivos à pé ou embarcado:

I - uma Guarnição de Guarda:

Graduação	Qtde na fração por indivíduos	Atribuição	Qtde na fração por Postos e Graduações
Guarda de 1ª Classe	1	Motorista/piloto	1
Guarda de 2ª Classe	2	Patrulheiro/segurança	2
Total	3		

II - uma Patrulha de Guarda:

Graduação	Qtde na fração por indivíduos	Atribuição	Qtde na fração por Postos e Graduações
Subinspetor	1	Comando	1
Guarda de 1ª Classe	1	Motorista/piloto	1
Guarda de 2ª Classe	2	Patrulheiro/segurança/armeiro	2
Total	4		

III - uma Subinspetoria de Guarda:

Elementos da fração	Graduação	Qtde na fração por indivíduos	Atribuição	Qtde na fração por Postos e Graduações
Grupo de Comando ou Administração	Comando	1	Comando	---
	Subinspetor	1	Adjunto	4
	Guarda de 1ª Classe	1	Motorista/piloto	3
	Guarda de 2ª Classe	1	Patrulheiro/segurança/armeiro	5
Execução: +2 Patrulhas				
Total		12		

IV - uma Inspetoria de Guarda:

Elementos da fração	Graduação	Qtde na fração por indivíduos	Atribuição	Qtde na fração por Postos e Graduações
Grupo de Comando ou Administração	Comando	1	Comando	1
	Subinspetor	1	Adjunto e Sargenteante	9
	Guarda de 1ª Classe	1	Motorista/piloto	7
	Guarda de 2ª Classe	1	Patrulheiro/segurança/armeiro	11
Execução: +2 Subinspetorias				
Total		28		

V - um Pelotão de Guarda:

Elementos da Unidade	Quantidade	Posto ou Graduação	Quantidade	Posto ou Graduação
Comando	1	Inspetor de 1ª Classe	1	Comando
Grupo de Comando ou Administração	1	Inspetor de 2ª Classe	3	Adjunto e Sargenteante
	1	Subinspetor		Motorista/piloto
	1	Subinspetor	20	Patrulheiro/segurança/armeiro
		Guarda de 1ª Classe	14	
		Guarda de 2ª Classe	22	
Execução: +2 Inspetorias				
Total	60			

VI - uma Companhia de Guarda:

Elementos da Unidade	Quantidade	Posto ou Graduação	Quantidade	Posto ou Graduação
Comando	1	Inspetor-chefe	1	Comando
Grupo de Comando ou Administração	1	Inspetor de 1ª Classe	3	Adjunto
	---	Inspetor de 2ª Classe	6	---
	1	Subinspetor	---	Sargenteante e Segurança
	1	Subinspetor	42	Motorista/Piloto
	---	Guarda de 1ª Classe	28	---
	---	Guarda de 2ª Classe	44	---
Execução: +2 Pelotões				
Total	124			

VII - a AGCMM:

Elementos da Unidade	Quantidade	Posto ou Graduação	Quantidade	Posto ou Graduação
Comando	1	Inspetor-chefe	1	Comando
	1	Inspetor de 1ª Classe	1	Sucomando
Seção Técnica de Ensino	3	Superior	3	Adjunto
Corpo Pedagógico	7	Superior	7	Pedagógica
Corpo Auxiliar	7	QPG*	7	QPG*
Total	19			

QPG* Qualquer posto ou graduação



Art. 8º O efetivo da GCM será distribuído conforme o QDE - Quadro de Distribuição do Efetivo, assim resumido:

I – Para Oficiais do QOG e do QCO:

Posto	Vagas
Inspetor-chefe	26
Inspetor de 1ª Classe	59
Inspetor de 2ª Classe	60

II – Para Graduados do QUG:

Graduação	Vagas
Subinspetor	486
Guarda de 2ª Classe	280

III – Corpo Técnico:

Graduação	Vagas
Técnico de nível Superior	34

CAPÍTULO VII
Disposições Finais

Art. 9º A função de Comando de Pelotão é privativa de Inspetores de 1ª Classe;

Art. 10 O Guarda de 2ª Classe e o Guarda de 1ª Classe que por qualquer motivo não alcançar a graduação de Subinspetor, por ocasião de sua passagem para a aposentadoria à essa graduação serão promovidos, independentemente de vagas ou de data de promoção;

Parágrafo único - Os Subinspetores promovidos na situação acima descrita, 30 dias após a promoção serão aposentados *ex-officio*, não podendo sob nenhuma circunstância concorrer à nova promoção, quando for o caso.

Art. 11 Para Promoção ao posto de Inspetor de 2ª Classe é exigido do Subinspetor o nível superior, de escolaridade completa, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área própria de sua atribuição,

Art. 12 Os cargos de natureza comissionada poderão ser ocupados pelo efetivo da própria GCM, livremente nomeados pelo Gestor Municipal, desde que o integrante, independentemente de posto ou graduação, tenha formação especializada na área necessitada e registro no Conselho Profissional competente.

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP., 112 de DEZEMBRO de 2011.


ANTONIO ROBERTO RODRIGUES GÓES DA SILVA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ

LEI COMPLEMENTAR Nº 084/2011-PMM

- ANEXO III -

REGULAMENTO DE CONTINÊNCIAS, HONRAS, SINAIS DE RESPEITO E CERIMONIAL DA GUARDA MUNICIPAL DE MACAPÁ

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Este Regulamento tem por finalidade:

I - estabelecer as honras, as continências e os sinais de respeito que os integrantes da GCMM prestam a determinados símbolos nacionais e às autoridades civis e militares;

II - regular as normas de apresentação e de procedimento dos integrantes da GCMM, bem como as formas de tratamento e a precedência entre os mesmos;

III - fixar as honras que constituem o Cerimonial de Guarda no que for comum às forças policiais e militares.

Parágrafo único. As prescrições deste Regulamento aplicam-se às situações diárias, estando o integrante da GCMM de serviço ou não, em área sob jurisdição da GCMM ou em sociedade, nas cerimônias e solenidades de natureza cívica, de Guarda ou militar.

TÍTULO II
Dos Sinais de Respeito e da ContinênciaCAPÍTULO I
Generalidades

Art. 2º Todo integrante da GCMM, em decorrência de sua condição, obrigações, deveres, direitos e prerrogativas, estabelecidos em toda a legislação da GCMM, deve tratar sempre:

I - com respeito e consideração os seus superiores hierárquicos, como tributo à autoridade de que se acham investidos por lei;

II - com afeição e camaradagem os seus pares;

III - com bondade, dignidade e urbanidade os seus subordinados.

§ 1º Todas as formas de saudação, os sinais de respeito e a correção de atitudes caracterizam, em todas as circunstâncias de tempo e lugar, o espírito de disciplina e de apreço existentes entre os integrantes da GCMM.

§ 2º As demonstrações de respeito, cordialidade e consideração, devidas entre os membros da GCMM, também o são aos integrantes de outras Guardas Municipais, Nacionais e de nações amigas, bem como aos servidores da segurança pública estaduais e federais e aos militares brasileiros e de nações amigas.

Art. 3º O integrante da GCMM manifesta respeito e apreço aos seus superiores, pares e subordinados:

I - pela continência;

II - dirigindo-se a eles ou atendendo-os, de modo disciplinado;

III - observando a precedência hierárquica;

IV - por outras demonstrações de deferência.

§ 1º Os sinais regulamentares de respeito e de apreço entre os integrantes da GCMM constituem reflexos adquiridos mediante cuidadosa instrução e continuada exigência.

§ 2º A espontaneidade e a correção dos sinais de respeito são índices seguros do grau de

disciplina da GCMM e da educação moral e profissional dos seus componentes.

Art. 4º Os sinais de respeito e apreço são obrigatórios em todas as situações, inclusive em operações e treinamentos.

Parágrafo único. Os integrantes da GCMM em serviço de auxílio a preservação à segurança pública poderão ser dispensados dos procedimentos sobre continência individual constantes deste Regulamento.

CAPÍTULO II
Dos Sinais de Respeito

Art. 5º Quando dois integrantes da GCMM se deslocam juntos, o de menor antigüidade dá a direita ao superior.

Parágrafo único. Se o deslocamento se fizer em via que tenha lado interno e lado externo, o de menor antigüidade dá o lado interno ao superior.

Art. 6º Quando os integrantes da GCMM se deslocam em grupo, o mais antigo fica no centro, distribuindo-se os demais, segundo suas precedências, alternadamente à direita e à esquerda do mais antigo.

Art. 7º Quando encontrar um superior num local de circulação, o integrante da GCMM saúda-o.

§ 1º Se o local de circulação for estreito e o integrante da GCMM franqueia a passagem ao superior, faz alto e permanece de frente para ele.

§ 2º Na entrada de uma porta, o integrante da GCMM franqueia-a ao superior; se estiver fechada, abre-a, dando passagem ao superior e torna a fechá-la depois.

Art. 8º Em local público onde não estiver sendo realizada solenidade cívico-militar ou de Guarda, bem como em reuniões sociais, o integrante da GCMM cumprimenta, tão logo lhe seja possível, seus superiores hierárquicos.

Parágrafo único. Havendo dificuldade para aproximar-se dos superiores hierárquicos, o cumprimento deve ser feito mediante um movimento de cabeça.

Art. 9º Para falar a um superior, o integrante da GCMM emprega sempre o tratamento "Senhor" ou "Senhora".

§ 1º Para falar, formalmente, ao Prefeito Municipal de Macapá e ao Inspetor-Geral da GCMM, o tratamento é "Vossa Excelência", "Senhor Prefeito", "Senhora Prefeita", "Senhor Inspetor-Geral" ou "Senhora Inspetor-Geral" conforme o caso. Nas relações correntes de serviço, no entanto, é admitido o tratamento de "Senhor" ou "Senhora".

§ 2º Para falar, formalmente, ao Comandante, Diretor, Diretora ou Chefe de OGM, o tratamento é "Senhor Comandante", "Senhor Diretor", "Senhora Diretora", "Senhor Chefe", "Senhora Chefe", conforme o caso; nas relações correntes de serviço, é admitido o tratamento de "Comandante", "Diretor", "Diretora", "Chefe", "Senhor" ou "Senhora", conforme o caso.

§ 3º No mesmo posto ou graduação, poderá ser empregado o tratamento "você", respeitadas as tradições e peculiaridades da GCMM.

Art. 10º Para falar a um mais moderno, o superior emprega o tratamento "você".

Parágrafo único. O superior hierárquico poderá, se assim o desejar, chamar um subordinado de "Senhor", se este for mais velho.

Art. 11 Todo integrante da GCMM, quando for chamado por um superior, deve atendê-lo o mais rápido possível, apressando o passo quando em deslocamento.

Art. 12 Nos refeitórios, os Oficiais de Guarda observam, em princípio, as seguintes prescrições:

I - aguardam, para se sentarem à mesa, a chegada do Comandante, Diretor ou Chefe, ou da mais alta autoridade prevista para a refeição;

II - caso a referida autoridade não possa comparecer à hora marcada para o início da refeição, esta é iniciada sem a sua presença; à sua chegada, a refeição não é interrompida, levantando-se apenas os Oficiais de Guarda que tenham assento à mesa daquela autoridade;

III - ao terminar a refeição, cada Oficial de Guarda levanta-se e pede licença ao mais antigo para retirar-se do recinto, podendo ser delegada ao mais antigo de cada mesa a autorização para concedê-la;

IV - o Oficial de Guarda que se atrasar para a refeição deve apresentar-se à maior autoridade presente e pedir licença para sentar-se;

V - caso a maior autoridade presente se retire antes que os demais Oficiais de Guarda tenham terminado a refeição, apenas se levantam os que tenham assento à sua mesa.

§ 1º Os refeitórios de grande frequência, em OGM destacadas podem ser regidos por disposições específicas.

§ 2º Nos refeitórios de Graduados de Guarda deve ser observado procedimento análogo ao dos Oficiais de Guarda.

Art. 13 Nos refeitórios de Oficiais de Guarda ou Graduados de Guarda, ao neles entrar o Comandante, Diretor ou Chefe da OGM ou outra autoridade superior, o Oficial de Guarda ou Graduado de Guarda de serviço, o integrante da GCMM mais antigo presente ou o que primeiro avistar aquela autoridade comanda: "Refeitório, atenção!" e anuncia a função de quem chega; os Oficiais de Guarda e Graduados de Guarda, sem se levantarem e sem interromperem a refeição, suspendem toda a conversação, até que seja dado o comando de "À vontade!".

Art. 14 Sempre que um integrante da GCMM precisar sentar-se ao lado de um superior hierárquico, deve solicitar-lhe "licença".

CAPÍTULO III Da Continência

Art. 15 A continência é a saudação prestada pelo integrante da GCMM e pode ser individual ou da tropa.

§ 1º A continência é impessoal; visa a autoridade e não a pessoa.

§ 2º A continência parte sempre do integrante da GCMM de menor precedência hierárquica; em igualdade de posto ou graduação, quando ocorrer dúvida sobre qual seja o de menor precedência, deve ser executada simultaneamente.

§ 3º Todo integrante da GCMM deve, obrigatoriamente, retribuir a continência que lhe é prestada; se uniformizado, presta a continência individual; se em trajes civis, responde-a com um movimento de cabeça, com um cumprimento verbal ou com um aperto de mão.

Art. 16 Têm direito à continência:

I - a Bandeira Nacional:

a) ao ser hasteada ou arriada diariamente em Cerimônia de Guarda, militar ou cívica;

b) por ocasião da cerimônia de incorporação ou desincorporação, nas formaturas;

c) quando conduzida por Tropa de Guarda ou por contingente de Organização Militar;

d) quando conduzida em marcha, desfile ou cortejo, acompanhada por guarda ou por organização civil, em cerimônia cívica ou de Guarda;

II - o Hino Nacional, quando executado em Solenidade de Guarda, militar ou cívica;

III - o Presidente da República;

IV - o Vice-Presidente da República;

V - o Presidente do Senado Federal, da Câmara dos Deputados e do Supremo Tribunal Federal;

VI - os Ministros de Estado;

VII - O Governador do Estado do Amapá;

VIII - O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá;

IX - O Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do Amapá;

X - os Governadores de Estado, de Territórios Federais e do Distrito Federal, em visita de caráter oficial ao município de Macapá;

XI - o Prefeito Municipal de Macapá;

XII - o Vice-prefeito Municipal de Macapá;

XIII - o Presidente da Câmara de Vereadores do município de Macapá;

XIV - os Secretários Municipais da PMM;

XV - os integrantes da GCMM em atividade, mesmo em traje civil; neste último caso, quando for obrigatório o seu reconhecimento em função do cargo que exerce ou, para os demais integrantes da GCMM, quando reconhecidos ou identificados;

XVI - os integrantes da GCMM aposentados, quando reconhecidos ou identificados;

XVII - a tropa quando formada;

XVIII - as Bandeiras e os Hinos das Nações Estrangeiras, nos casos dos incisos I e II deste artigo;

XIX - as autoridades civis estrangeiras, correspondentes às constantes dos incisos III a XIV deste artigo, quando em visita de caráter oficial;

XX - os comandantes de efetivos militares, policiais militares e bombeiros militares, quando em operações ou atividades conjuntas com a GCMM.

Art. 17 O aperto de mão é uma forma de cumprimento que o superior pode conceder ao mais moderno.

Parágrafo único. O integrante da GCMM não deve tomar a iniciativa de estender a mão para cumprimentar o superior, mas se este o fizer, não pode se recusar ao cumprimento.

Art. 18 O integrante da GCMM deve responder com saudação análoga quando, ao cumprimentar o superior, este, além de retribuir a continência, fizer uma saudação verbal.

SEÇÃO I

Do Procedimento Normal

Art. 19 A continência individual é a forma de

saudação que o integrante da GCMM isolado, quando uniformizado, com ou sem cobertura, deve aos símbolos, às autoridades e à tropa formada, conforme estabelecido no Art. 16.

§ 1º A continência individual é, ainda, a forma pela qual os integrantes da GCMM se saúdam mutuamente, ou pela qual o superior responde à saudação de um mais moderno.

§ 2º A continência individual é devida a qualquer hora do dia ou da noite, só podendo ser dispensada nas situações especiais regulamentadas pela GCMM.

§ 3º Quando em trajes civis, o integrante da GCMM assume as seguintes atitudes:

II - nas cerimônias de hasteamento ou arriação da Bandeira, nas ocasiões em que esta se apresentar em marcha ou cortejo, assim como durante a execução do Hino Nacional, o integrante da GCMM deve tomar atitude de respeito, de pé e em silêncio, com a cabeça descoberta;

III - nas demais situações, se estiver de cobertura, descobre-se e assume atitude respeitosa;

IV - ao encontrar um superior fora de OGM, o subordinado faz a saudação com um cumprimento verbal, de acordo com as convenções sociais.

Art. 20 São elementos essenciais da continência individual: a atitude, o gesto e a duração, variáveis conforme a situação dos executantes:

I - atitude - postura marcial e comportamento respeitoso e adequado às circunstâncias e ao ambiente;

II - gesto - conjunto de movimento do corpo, braços e mãos, com ou sem armas;

III - duração - o tempo durante o qual o integrante da GCMM assume a atitude e executa o gesto acima referido.

Art. 21 O integrante da GCMM, desarmado, ou armado de revólver ou pistola, faz a continência individual de acordo com as seguintes regras:

I - mais moderno parado e superior deslocando-se:

a) posição de sentido, frente voltada para a direção perpendicular à do deslocamento do superior;

b) com cobertura: em movimento enérgico, leva a mão direita ao lado da cobertura, tocando com a falangeta do indicador a borda da pala, um pouco adiante do botão da jugular, ou lugar correspondente, se a cobertura não tiver pala ou jugular; a mão no prolongamento do antebraço, com a palma voltada para o rosto e com os dedos unidos e distendidos; o braço sensivelmente horizontal, formando um ângulo de 45º com a linha dos ombros; olhar franco e naturalmente voltado para o superior. Para desfazer a continência, baixa a mão em movimento enérgico, voltando à posição de sentido;

c) sem cobertura: em movimento enérgico, leva a mão direita ao lado direito da frente, procedendo similarmente ao descrito na alínea "b", no que couber;

d) a continência é feita quando o superior atinge a distância de três passos do mais moderno e desfaz quando o superior ultrapassa o mais moderno de um passo;

II - mais moderno deslocando-se e superior parado, ou deslocando-se em sentido contrário:

- se está se deslocando em passo normal, o mais moderno mantém o passo e a direção do

deslocamento; a continência é feita a três passos do superior, como prescrito no inciso I, alíneas "b" e "c", encarando-o com movimento natural de cabeça; ao passar por este, o mais moderno desfaz a continência; se em acelerado, toma o passo normal; se correndo, em treinamento físico, não pára, mas faz o cumprimento verbal;

III - mais moderno e superior deslocando-se em direções convergentes:

- o mais moderno dá precedência de passagem ao superior e faz a continência como prescreve o inciso I, alíneas "b" e "c", sem tomar a posição de sentido;

IV - mais moderno, deslocando-se, alcança e ultrapassa o superior que se desloca no mesmo sentido:

- o mais moderno, ao chegar ao lado do superior, faz-lhe a continência como prescrito no inciso I, alíneas "b" e "c", e o encara com movimento natural de cabeça; após três passos, desfaz a continência;

V - mais moderno deslocando-se, é alcançado e ultrapassado por superior que se desloca no mesmo sentido:

- o mais moderno, ao ser alcançado pelo superior, faz-lhe a continência, como prescrito no inciso I, alíneas "b" e "c", desfazendo-a depois que o superior tiver se afastado um passo;

VI - em igualdade de posto ou graduação, a continência é feita no momento em que os integrantes da GCMM passam um pelo outro ou se defrontam.

Art. 22 O integrante da GCMM, quando tiver as duas mãos ocupadas, faz a continência individual tomando a posição de sentido, frente voltada para a direção perpendicular à do deslocamento do superior.

§ 1º Quando apenas uma das mãos estiver ocupada, a mão direita deve estar livre para executar a continência.

§ 2º O integrante da GCMM em deslocamento, quando não puder corresponder à continência por estar com as mãos ocupadas, faz cumprimento de cabeça.

Art. 23 O integrante da GCMM, isolado, armado de fuzil ou arma semelhante faz continência da seguinte forma:

I - quando estiver se deslocando:

a) leva a arma à posição de "Ombro-arma", à passagem do superior hierárquico;

b) à passagem de tropa formada, faz alto, volta-se para a tropa e leva a arma à posição de "Ombro-arma";

c) com a arma a tiracolo ou em bandoleira, toma a posição de sentido, com sua frente voltada para a direção perpendicular à do deslocamento do superior.

II - quando estiver parado:

a) na continência aos símbolos e autoridades mencionadas nos incisos I a XIV do Art. 16, faz "Apresentar-arma!";

b) para autoridades militares, quando em solenidades ou eventos oficiais, faz "Ombro-arma!";

c) à passagem da tropa formada, leva a arma à posição de "Ombro-arma";

d) com a arma a tiracolo ou em bandoleira, toma apenas a posição de sentido.

Art. 24 Todo integrante da GCMM faz alto para a continência à Bandeira Nacional, ao Hino Nacional, ao Hino do Estado do Amapá, ao Hino do Município de Macapá, ao Presidente da República, ao Governador do Estado do Amapá e ao Prefeito Municipal de Macapá.

§ 1º Quando os supra-citados Hinos forem tocados em cerimônia reiiiglosa, o integrante da GCMM participante da cerimônia não faz a continência individual, permanecendo em atitude de respeito.

§ 2º Quando os supra-citados Hinos forem cantados, a tropa ou o integrante da GCMM presente não faz a continência, nem durante a sua introdução, permanecendo na posição de "Sentido" até o final de sua execução.

Art. 25 Ao fazer a continência ao Hino Nacional, o integrante da GCMM volta-se para a direção de onde vem a música, conservando-se nessa atitude enquanto durar sua execução.

§ 1º Quando o Hino Nacional for tocado em cerimônia à Bandeira ou ao Presidente da República, o integrante da GCMM volta-se para a Bandeira ou para o Presidente da República.

§ 2º Quando o Hino Nacional, Hino do Estado do Amapá e Hino do Município de Macapá for tocado em Cerimônia de Guarda, militar ou cívica, realizada em ambiente fechado, o integrante da GCMM volta-se para o principal local da cerimônia.

Art. 26 Ao fazer a continência para a Bandeira Nacional integrante de tropa formada e parada, todo integrante da GCMM que se desloca, faz alto, vira-se para ela e faz a continência individual, retomando, em seguida, o seu deslocamento; a autoridade passando em revista à tropa observa o mesmo procedimento.

Art. 27 O Comandante, Chefe ou Diretor de OGM tem, diariamente, direito à continência na primeira vez que for encontrado pelos seus subordinados, no interior de sua organização.

SEÇÃO II

Do Procedimento em Outras Situações

Art. 28 O integrante da GCMM em um veículo, exceto bicicleta, motocicleta ou similar, procede da seguinte forma:

I - com o veículo parado, tanto o condutor como o passageiro fazem a continência individual sem se levantarem;

II - com o veículo em movimento, somente o passageiro faz a continência individual.

§ 1º Por ocasião da cerimônia da Bandeira ou da execução do Hino Nacional, se no interior de uma OGM ou Organização Militar, tanto o condutor como o passageiro saltam do veículo e fazem a continência individual; se em via pública, procedem do mesmo modo, sempre que viável.

§ 2º Nos deslocamentos de elementos transportados por viaturas, só o Comandante e o Chefe de cada viatura fazem a continência individual. Os integrantes da GCMM transportados tomam postura correta e imóvel enquanto durar a continência do Chefe da viatura.

Art. 29 O integrante da GCMM isolado presta continência à tropa da seguinte forma:

I - tropa em deslocamento e integrante da GCMM parado:

a) integrante da GCMM a pé - qualquer que seja seu posto ou graduação, volta-se para a tropa, toma posição de "Sentido" e permanece nessa

atitude durante a passagem da tropa, fazendo a continência individual para a Bandeira Nacional e, se for mais antigo do que o Comandante da tropa, corresponde à continência que lhe é prestada; caso contrário, faz a continência individual ao Comandante da tropa e a todos os integrantes da GCMM em comando de frações constituídas que lhe sejam hierarquicamente iguais ou superiores;

b) integrante da GCMM em viatura estacionada - desembarca e procede de acordo com o estipulado na alínea anterior;

II - tropa em deslocamento e integrante da GCMM em movimento, a pé ou em veículo:

- o integrante da GCMM, sendo superior hierárquico ao Comandante da tropa, pára, volta-se para esta e responde à continência que lhe é prestada; caso contrário, pára, volta-se para aquela e faz a continência individual ao Comandante da tropa e a todos os integrantes da GCMM em comando de frações constituídas que lhe sejam hierarquicamente iguais ou superiores; para o cumprimento à Bandeira Nacional, o integrante da GCMM a pé pára e faz a continência individual; se no interior de veículo, faz a continência individual sem desembarcar;

III - tropa em forma e parada, e integrante da GCMM em movimento:

- procede como descrito no inciso anterior, parando apenas para a cumprimento à Bandeira Nacional.

Art. 30 O Oficial de Guarda ao entrar em uma OGM ou Organização Militar, em princípio, deve ser conduzido ao seu Comandante, Chefe ou Diretor, ou, conforme as peculiaridades de cada OGM, à autoridade da Organização para isso designada, a fim de participar os motivos de sua ida àquela estabelecimento. Terminada a missão ou o fim que ali o levou, deve, antes de se retirar, despedir-se daquela autoridade.

§ 1º Nos estabelecimentos ou repartições militares onde essa apresentação não seja possível, deve o integrante da GCMM apresentar-se ou dirigir-se ao de maior posto ou graduação presente, ao qual participará o motivo de sua presença.

§ 2º Quando o visitante for do mesmo posto ou de posto superior ao do Comandante, Diretor ou Chefe, é conduzido ao Gabinete ou Câmara do mesmo, que o recebe e o ouve sobre o motivo de sua presença.

§ 3º O Graduado de Guarda, em situação idêntica, apresenta-se ao Oficial-de-Dia ou de Serviço, ou a quem lhe corresponder, tanto na chegada quanto na saída.

§ 4º O disposto neste artigo e seus parágrafos não se aplica às organizações médico-militares, exceto se o integrante da GCMM estiver em visita de serviço.

Art. 31 Procedimento do integrante da GCMM em outras situações:

I - se o integrante da GCMM está em bicicleta ou motocicleta, deverá passar pelo superior em marcha moderada, concentrando a atenção na condução do veículo;

II - quando um integrante entra em um recinto público, percorre com o olhar o local para verificar se há algum superior presente; se houver, o integrante da GCMM, do lugar em que está, faz-lhe a continência;

III - quando um superior entra em um recinto público, o mais moderno que aí está levanta-se ao avistá-lo e faz-lhe a continência;

IV - quando integrantes da GCMM se encontrarem em reuniões sociais, festas oficiais, competições desportivas ou em viagens, estando uniformizados e não se conhecerem, devem apresentar-se mutuamente, declinando posto e nome, partindo essa apresentação do de menor hierarquia;

V - seja qual for o caráter - oficial ou particular da solenidade ou reunião, deve o integrante da GCMM, obrigatoriamente, cumprimentar o superior de maior hierarquia presente, e ao de maior posto entre os oficiais presentes de sua OGM;

VI - quando dois ou mais integrantes da GCMM, em grupo, encontram-se com outros integrantes da GCMM, todos fazem a continência individual como se estivessem isolados.

Art. 32 Todo integrante da GCMM é obrigado a reconhecer o Presidente e o Vice-Presidente da República, o Prefeito Municipal de Macapá, o Vice-prefeito Municipal de Macapá, o Presidente da Câmara de Vereadores, o Governador do Estado do Amapá, o Inspetor-Geral da GCMM, o SubInspetor-Geral da GCMM, os Comandantes, Chefes ou Diretores da cadeia de comando a que pertencer a sua organização e os oficiais de sua OGM.

Parágrafo único. Os Oficiais de Guarda são obrigados a reconhecer também os Secretários Municipais.

Art. 33 O integrante da GCMM fardado descobre-se ao entrar em um recinto coberto.

Parágrafo único. O integrante da GCMM fardado descobre-se, ainda, nas reuniões sociais, nos funerais, nos cultos religiosos e ao entrar em templos ou participar de atos em que este procedimento seja pertinente, sendo-lhe dispensada, nestes casos, a obrigatoriedade da prestação da continência.

Art. 34 Para saudar os civis de suas relações, o integrante da GCMM fardado não se descobre, cumprimentando-os pela continência, pelo aperto de mão ou com aceno de cabeça.

Parágrafo único. Ao se dirigir a uma senhora para cumprimentá-la, o integrante da GCMM fardado, exceto se do sexo feminino, descobre-se, colocando a cobertura sob o braço esquerdo; se estiver desarmado e de luvas, descalça a luva da mão direita e aguarda que a senhora lhe estenda a mão.

Art. 35 Nos refeitórios das OGM, a maior autoridade presente ocupa o lugar de honra.

Art. 36 Nos banquetes, o lugar de honra situa-se, geralmente, no centro, do lado maior da mesa principal.

§ 1º Se o banquete é oferecido a determinada autoridade, deve sentar-se ao seu lado direito o Comandante da OGM responsável pela homenagem; os outros lugares são ocupados pelos demais participantes, segundo esquema previamente dado a conhecer aos mesmos.

§ 2º Em banquetes onde haja mesa plena, o homenageante deve sentar-se em frente ao homenageado.

Art. 37 Em embarcação, viatura ou aeronave da GCMM, o mais antigo é o último a embarcar e o primeiro a desembarcar.

§ 1º Em se tratando de transporte de pessoal, a licença para início do deslocamento é prerrogativa do mais antigo presente.

§ 2º Tais disposições não se aplicam a situações operacionais, quando devem ser obedecidos os Planos e Ordens a elas ligados.

CAPÍTULO IV

Da Apresentação

Art. 38 O integrante da GCMM, para se apresentar a um superior, aproxima-se deste até a distância do aperto de mão; ambos tomam a posição de "Sentido" e fazem a continência individual como prescrita neste Regulamento; o subordinado diz, em voz claramente audível, seu grau hierárquico, nome de paz e OGM a que pertence, ou função que exerce, se estiver no interior da sua OGM; ambos desfazem a continência; o subordinado diz o motivo da apresentação, e toma a posição de "Descansar", até que lhe seja concedido o "À Vontade".

§ 1º Se o superior estiver em seu Gabinete de trabalho ou outro local coberto, o integrante da GCMM sem arma ou armado de revólver, pistola tira a cobertura com a mão direita. Em se tratando de boné ou capacete, coloca-o debaixo do braço esquerdo com o interior voltado para o corpo e a jugular para a frente; se de boina ou gorro com pala, empunha-o com a mão esquerda, de tal modo que sua copa fique para fora e a sua parte anterior voltada para a frente. Em seguida, faz a continência individual e procede à apresentação.

§ 2º Nas relações de cotidiano, admite-se após a continência iniciada pelo subordinado, sem apresentação, o cumprimento de "bom dia", "boa tarde" ou "boa noite", conforme o caso.

Art. 39 Para se retirar da presença de um superior, o integrante da GCMM faz-lhe a continência individual, idêntica à da apresentação, e pede licença para se retirar; concedida a licença de forma expressa ou tácita, o integrante da GCMM retira-se normalmente.

CAPÍTULO V

Da Continência da Tropa

SEÇÃO I

Generalidades

Art. 40 Têm direito à continência da tropa os símbolos e autoridades relacionadas nos incisos I a XV do Art. 16.

§ 1º Os integrantes da GCMM aposentados e os militares estrangeiros só têm direito à continência da tropa quando uniformizados.

§ 2º Às autoridades estrangeiras, civis e militares, são prestadas as continências conferidas às autoridades brasileiras equivalentes.

Art. 41 Para efeito de continência, considera-se tropa a reunião de dois ou mais integrantes da GCMM devidamente comandados.

Art. 42 O Oficial de Guarda que exerce função do posto superior ao seu, tem direito à continência desse posto apenas na OGM onde a exerce e nas que lhe são subordinadas.

Art. 43 A partir do escalão subunidade, inclusive, toda tropa armada que não conduzir Bandeira, ao regressar ao Quartel, de volta de exercício externo de duração igual ou superior a 8 (oito) horas, presta continência ao terreno antes, de sair de forma;

§ 1º A voz de comando para essa continência é "Em continência ao terreno, Apresentar-arma!"

§ 2º Os integrantes da GCMM não integrantes da formatura, fazem a continência individual.

§ 3º Por ocasião da Parada Diária, a tropa e os integrantes da GCMM não integrantes da formatura prestam a "Continência ao Terreno", na forma estipulada pelos parágrafos 1º e 2º do Art. 16.

artigo.

Art. 44 A continência de uma tropa para outra está relacionada à situação de conduzirem, ou não, a Bandeira Nacional ou ao grau hierárquico dos respectivos comandantes.

Parágrafo único. Na continência, toma-se como ponto de referência, para início da saudação, a Bandeira Nacional ou a testa da formatura, caso a tropa não conduza Bandeira.

Art. 45 No período compreendido entre o arriar da Bandeira e o toque de alvorada no dia seguinte, a tropa apenas presta continência à Bandeira Nacional, ao Hino Nacional, ao Presidente da República, às bandeiras e hinos de outras nações e a outra tropa.

Parágrafo único. Excetuam-se as Guardas de Honra que prestam continência à autoridade a que a homenagem se destina.

SEÇÃO II

Da Continência da Tropa a Pé Firme

Art. 46 A tropa em forma e parada, à passagem de outra tropa, volta-se para ela e toma a posição de sentido.

Parágrafo único. Se a tropa que passa conduz Bandeira, ou se seu Comandante for de posto superior ao do Comandante da tropa em forma e parada, esta lhe presta a continência prevista; quando, do mesmo posto e a tropa que passa não conduz Bandeira, apenas os Comandantes fazem a continência.

Art. 47 Uma tropa a pé firme presta continência aos símbolos, às autoridades e a outra tropa formada, executando os seguintes comandos:

I - na continência a Oficial de Guarda: "Sentido!"

II - na continência aos símbolos e autoridades mencionadas nos incisos I a XV do Art. 16, ao Inspetor-Geral da GCMM ou autoridades equivalentes: "Sentido! Ombro-arma! Apresentar-arma! Olhar à Direita (Esquerda)!".

§ 1º No caso de tropa desarmada, ao comando de "Apresentar-arma!" todos os seus integrantes fazem continência individual e a desfazem ao Comando de "Descansar-arma!".

§ 2º Os comandos são dados a toque de corneta ou clarim até, o escalão Unidade, e à viva voz, no escalão Subunidades; os Comandantes de pelotão (seção) ou de elementos inferiores só comandam a continência quando sua tropa não estiver enquadrada em subunidades; nas formações emassadas, não são dados comandos nos escalões inferiores a Unidade.

§ 3º Em formação não-emassada, os comandos a toque de corneta ou clarim são dados sem a nota de execução, sendo desde logo executados pelo Comandante e pelo porta-símbolo da Unidade; a banda é comandada à viva voz pelo respectivo mestre; o estado-maior, pelo oficial mais antigo; a Guarda-Bandeira, pelo Oficial de Guarda Porta-Bandeira.

§ 4º Os comandos são dados de forma a serem executados quando a autoridade ou a Bandeira atingir a distância de dez passos da tropa que presta a continência.

§ 5º A continência é desfeita aos comandos de "Olhar em Frente!", "Ombro-arma!" e "Descansar!", conforme o caso, dados pelos mesmos elementos que comandaram sua execução e logo que a autoridade ou a Bandeira tenha ultrapassado de cinco passos a tropa que presta a continência.

§ 6º A Banda de Música ou seus corneteiros permanecem em silêncio, a menos que se tratem de Honras de Guarda prestadas pela tropa, ou de Cerimônia de Guarda de que a tropa participe.

Art. 48 A tropa motorizada presta continência da seguinte forma:

I - estando o pessoal embarcado, o Comandante e os Oficiais de Guarda levantam-se e fazem a continência; se não for possível tomarem a posição em pé no veículo, fazem a continência na posição em que se encontram; os demais Oficiais fazem, sentados, a continência individual, e os Graduados de Guarda conservam-se sentados, olhando à frente, sem prestar continência.

II - estando o pessoal desembarcado, procede da mesma maneira como na tropa a pé firme, formando à frente das viaturas.

Parágrafo único. Quando o pessoal estiver embarcado e os motores das viaturas desligados, o Comandante desembarca para prestar a continência; os demais integrantes da GCMM procedem como no inciso I.

Art. 49 À autoridade civil ou militar estrangeira, que passar revista à tropa postada em sua honra, são prestados esclarecimentos relativos ao modo de proceder.

SEÇÃO III

Da continência da tropa em deslocamento

Art. 50 A tropa em deslocamento faz continência aos símbolos, às autoridades e a outra tropa formada, executando os seguintes comandos:

I - "Sentido! - Em Continência à Direita (Esquerda)!", repetido por todas as unidades, até o escalão batalhão, inclusive;

II - os Comandantes de subunidades, ao atingirem a distância de vinte passos da autoridade ou da Bandeira, dão a voz de: "Companhia, Sentido! Em Continência à Direita (Esquerda)!";

III - os Comandantes de pelotão (seção), à distância de dez passos da autoridade ou da Bandeira, dão a voz de: "Pelotão (Seção), Sentido! Olhar à Direita (Esquerda)!"; logo que a testa do pelotão (seção) tenha ultrapassado de dez passos a autoridade ou a Bandeira, seu Comandante, independente, de ordem superior, comanda "Pelotão (seção), Olhar em Frente!".

§ 1º Nas formações emassadas de batalhão e de companhia, só é dado o comando de execução da continência - "Batalhão (Companhia), Sentido! - Olhar à Direita (Esquerda)!", por toque de corneta ou à viva voz dos respectivos comandantes.

§ 2º Durante a execução da continência, são observadas as seguintes prescrições:

a) a Bandeira não é desfraldada, exceto para outra Bandeira; a Guarda-Bandeira não olha para a direita (esquerda);

b) o estandarte não é abatido, exceto para a Bandeira Nacional, o Hino Nacional ou o Presidente da República;

c) os Oficiais de Guarda fazem a continência individual sem olhar para a direita (esquerda), exceto o Comandante da fração;

d) o Porta-Bandeira, quando em viatura, levanta-se, e a Guarda-Bandeira permanece sentada;

e) os Oficiais de Guarda em viaturas, inclusive Comandantes de unidades e subunidades, fazem a continência sentados sem olhar para a direita (esquerda);

f) os músicos, corneteiros, condutores, porta-símbolos e porta-fâmulas, os homens da coluna da direita (esquerda) e os da fileira da frente, não olham para a direita (esquerda), e, se sentados não se levantam.

Art. 51 Na continência a outra tropa, procede-se da seguinte forma:

I - se as duas tropas não conduzem a Bandeira Nacional, a continência é iniciada pela tropa cujo Comandante for de menor hierarquia; caso sejam de igual hierarquia, a continência deverá ser feita por ambas as tropas;

II - se apenas uma tropa conduz a Bandeira Nacional, a continência é prestada à Bandeira, independente da hierarquia dos Comandantes das tropas;

III - se as duas tropas conduzem a Bandeira Nacional, a continência é prestada por ambas, independente da hierarquia de seus comandantes.

Art. 52 A tropa em deslocamento faz alto para a continência ao Hino Nacional e aos Hinos das Nações Estrangeiras, quando executados em Solenidade de Guarda, militar ou cívica.

Art. 53 A tropa em deslocamento no passo acelerado ou sem cadência faz continência às autoridades e a outra tropa formada, ao comando de "Batalhão (Companhia, Pelotão, Seção) Atenção!", dado pelos respectivos comandantes.

Parágrafo único. Para a continência à Bandeira Nacional e às Bandeiras das Nações Estrangeiras, a tropa em deslocamento no passo acelerado ou sem cadência retoma o passo ordinário e procede como no Art. 55.

SEÇÃO IV

Da Continência da Tropa em Desfile

Art. 54 Desfile é a passagem da tropa diante da Bandeira Nacional ou da maior autoridade presente a uma cerimônia a fim de lhe prestar homenagem.

Art. 55 A tropa em desfile faz continência à Bandeira ou à maior autoridade presente à cerimônia, obedecendo às seguintes prescrições:

I - a trinta passos aquém do homenageado, é dado o toque de "Sentido! - Em Continência à Direita (Esquerda)!", sendo repetido até o escalão batalhão, inclusive (esse toque serve apenas para alertar a tropa);

II - a vinte passos aquém do homenageado:

a) os Comandantes de unidade e subunidade, em viaturas, levantam-se;

b) os Comandantes de subunidades comandam à viva voz: "Companhia - Sentido! - Em Continência à Direita (Esquerda)!";

c) os Oficiais de Guarda prestam a continência, sem olhar para a direita (esquerda).

III - a dez passos aquém do homenageado:

a) os Comandantes de pelotão (seção) comandam: "Pelotão (seção), - Sentido! - Olhar à Direita (Esquerda)!";

b) a Bandeira é desfraldada, e o estandarte é abatido;

c) os Comandantes de unidade e subunidade, em viatura, fazem a continência individual e encaram a Bandeira ou a autoridade;

d) os Comandantes de unidade e subunidade fazem a continência individual e encaram a Bandeira ou a autoridade;

e) os Oficiais de Guarda fazem a continência individual e não encaram a autoridade;

f) os componentes da Guarda-Bandeira, músicos, corneteiros, condutores e porta-símbolos não fazem continência, nem olham para o lado.

IV - a dez passos depois do homenageado:

g) os mesmos elementos que comandaram "Olhar à Direita (Esquerda)!" comandam: "Pelotão (seção), Olhar em Frente!";

h) a Bandeira e o estandarte voltam à posição de Ombro-arma;

i) os Comandantes de unidade e subunidade, em viaturas e/ou a pé, desfazem a continência individual;

j) os oficiais desfazem a continência individual.

V - a quinze passos depois do homenageado, independente de qualquer comando:

a) os Comandantes de unidade e subunidade, em viaturas, sentam-se;

§ 1º Os comandos mencionados nos incisos II, III e IV são dados à viva voz ou por apito.

§ 2º Quando a tropa desfilar em linha de companhia, ou formação emassada de batalhão, o primeiro comando de "Sentido! Em Continência à Direita (Esquerda)!" é dado a vinte passos aquém do homenageado pelo Comandante superior, e o comando de "Olhar à Direita (Esquerda)!" pelo Comandante de batalhão, a dez passos aquém do homenageado.

§ 3º Quando a tropa desfilar em linha de pelotões ou formação emassada de companhia, o comando de "Olhar à Direita (Esquerda)!" é dado pelo Comandante de subunidade a dez passos aquém do homenageado.

§ 4º Nas formações emassadas de batalhão ou companhia, o comando de "Olhar em Frente!" é dado pelos mesmos Comandantes que comandaram "Olhar à Direita (Esquerda)!", quando a cauda de sua tropa ultrapassar de dez passos o homenageado.

Art. 56 A autoridade em homenagem à qual é realizado o desfile responde às continências prestadas pelos Oficiais de Guarda da tropa que desfila; os demais Oficiais de Guarda que assistem ao desfile fazem continência apenas à passagem da Bandeira.

SEÇÃO V

Do Procedimento da Tropa em Situações Diversas

Art. 57 Nenhuma tropa deve iniciar marcha, embarcar, desembarcar, montar, tomar a posição à vontade ou sair de forma sem licença do mais antigo presente.

Art. 58 Se uma tropa em marcha cruzar com outra, a que for comandada pelo mais antigo passa em primeiro lugar.

Art. 59 Se uma tropa em marcha alcançar outra deslocando-se no mesmo sentido, pode passar-lhe à frente, em princípio pela esquerda, mediante licença ou aviso do mais antigo que a comanda.

Art. 60 Quando uma tropa não estiver em formatura e se encontrar em instrução, as continências de tropa são dispensáveis, cabendo, entretanto, ao seu Comandante, Instrutor ou Encarregado, prestar a continência a todo o superior

que se dirija ao local onde se encontra essa tropa, dando-lhe as informações que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. No caso do superior dirigir-se pessoalmente a um dos integrantes dessa tropa, este lhe presta a continência regulamentar.

Art. 61 Quando uma tropa estiver reunida para instrução, conferência, preleção ou atividade semelhante, e chegar o seu Comandante ou outra autoridade de posto superior ao mais antigo presente, este comanda "Companhia (Escola, Turma, etc.) - Sentido!" Comandante da Companhia (ou função de quem chega)!. A esse Comando, levantam-se todos energicamente e tomam a posição ordenada; correspondido o sinal de respeito pelo superior, volta a tropa à posição anterior, ao comando de "Companhia (Escola, Turma, etc.) - À vontade!". O procedimento é idêntico quando se retirar o comandante ou a autoridade em causa.

§ 1º Nas reuniões de Oficiais de Guarda, o procedimento é o mesmo usando-se os comandos: "Atenção! Comandante de Batalhão (ou Exmo. Sr...)! À vontade!, dados pelos instrutor ou oficial mais antigo presente.

§ 2º Nas OGM de ensino, ou similares, os alunos de quaisquer postos ou graduações aguardam nas salas de aula, anfiteatros ou laboratórios a chegada dos respectivos professores ou instrutores. Instruções internas estabelecem, em minúcias, o procedimento a ser seguido.

Art. 62 Quando um Oficial de Guarda entra em um alojamento ou vestiário ocupado por tropa, o integrante da GCMM de serviço ou o que primeiro avistar aquela autoridade comanda "Alojamento (Vestiário) - Atenção! Comandante da Companhia (ou função de quem chega) !". Os graduados de Guarda, sem interromperem suas atividades, no mesmo local em que se encontram, suspendem toda a conversação e assim se conservam até ser comandado "À vontade!".

SEÇÃO VI

Da Continência da Guarda

Art. 63 A guarda formada presta continência:

I - aos símbolos, às autoridades e à tropa formada, referidos nos incisos I a XV do Art. 16;

II - ao Comandante, Chefe ou Diretor, qualquer que seja o seu posto, nas OGM;

Parágrafo único. A continência é prestada por ocasião da entrada e saída da autoridade.

Art. 64 Para a continência à Bandeira, ao Presidente da República, ao Governador do Estado do Amapá e ao Prefeito Municipal de Macapá a guarda forma na parte externa do edifício, à esquerda da sentinela do portão das armas (sentinela da entrada principal), caso o local permita; o corneteiro da guarda ou de serviço dá o sinal correspondente e o Comandante da guarda procede como estabelecido no inciso III do Art.55.

Art. 65 A guarda forma para prestar continência à tropa de efetivo igual ou superior a subunidade, sem Bandeira, que saia ou regresse ao quartel.

Art. 66 Quando em uma OGM entra ou sai seu Comandante, Chefe ou Diretor, acompanhado de Oficiais de Guarda, a continência da guarda formada é prestada apenas ao Oficial de Guarda de maior posto, ou ao Comandante, se de posto igual ou superior ao dos que o acompanham.

Parágrafo único. A autoridade a quem é

prestada a continência destaca-se das demais para corresponder à continência da guarda; os acompanhantes fazem a continência individual, voltados para aquela autoridade.

Art. 67 Quando a continência da guarda é acompanhada do Hino Nacional ou da marcha batida, os integrantes da GCMM presentes voltam a frente para a autoridade, ou à Bandeira, a que se presta a continência, fazendo a continência individual no início do Hino ou marcha batida e desfazendo-a ao término.

Art. 68 Uma vez presente em uma OGM autoridade cuja insígnia esteja hasteada no mastro principal, apenas o Comandante, Diretor ou Chefe da organização e os que forem hierarquicamente superiores à referida autoridade têm direito à continência da guarda formada.

SEÇÃO VII

Da Continência da Sentinela

Art. 69 A sentinela de posto fixo presta continência:

I - apresentando arma:

- aos símbolos e autoridades referidas no Art. 16;

II - tomando a posição de sentido:

- aos Graduados de Guarda da GCMM e à tropa não comandada por Oficial de Guarda.

§ 1º O integrante da GCMM que recebe uma continência de uma sentinela faz a continência individual para respondê-la.

§ 2º A sentinela móvel presta continência aos símbolos, autoridades constantes do Art. 16, tomando apenas a posição de sentido.

Art. 70 Os integrantes da GCMM, quando passarem por uma sentinela, fazem a continência individual, à qual a sentinela responde tomando a posição de "Sentido".

Art. 71 No período compreendido entre o arriar da Bandeira e o toque de alvorada do dia seguinte, a sentinela só apresenta armas à Bandeira Nacional, ao Hino Nacional, ao Presidente da República, às bandeiras e hinos de outras nações e a tropa formada, quando comandada por Oficial de Guarda.

Parágrafo único. No mesmo período, a sentinela toma a posição de "Sentido" à passagem de um superior pelo seu posto ou para corresponder a cumprimento.

Art. 72 Para prestar continência a uma tropa comandada por Oficial de Guarda, a sentinela toma a posição de "Sentido", executando o "Apresentar Arma" quando a testa da tropa estiver a 10 (dez) passos, assim permanecendo até a passagem do Comandante e da Bandeira; a seguir faz "Descansar-arma" até o escoamento completo da tropa, quando volta às posição de "Descansar".

SEÇÃO VIII

Dos Toques da Corneta

Art. 73 O toque de corneta é o meio usado para anunciar a chegada, a saída ou a presença de uma autoridade, não só em uma OGM, como também por ocasião de sua aproximação de uma tropa.

Art. 74 Os toques para anunciar a presença na GCMM dos símbolos e autoridades estão previstos no "Manual de Toques, Marchas e Hinos das Forças Armadas" - FA-M-13 e em normas específicas da GCMM.

Parágrafo único. Só é dado toque para

anunciar a chegada ou saída de autoridade superior à mais alta presente, quando esta entrar ou sair de quartel ou estabelecimento cujo Comandante for de posto inferior ao seu.

Art. 75 Quando, em um mesmo quartel, estabelecimento ou fortificação, tiverem sede duas ou mais OGM e seus, Comandantes, Chefes ou Diretores entrarem ou saírem juntos do quartel, o toque corresponderá ao de maior precedência hierárquica.

SEÇÃO IX

Da Banda de Música e Corneteiros

Art. 76 A Banda de Música, na continência prestada pela tropa, executa:

I - o Hino Nacional, para a Bandeira Nacional e para o Presidente da República;

II - o toque correspondente, seguido do exórdio de uma marcha grave, para o Vice-Presidente da República;

III - o Hino de Nação Estrangeira seguido do Hino Nacional, para a Bandeira ou para autoridade dessa nação;

IV - O Hino do Estado do Amapá para o Governador do Estado do Amapá;

V - O Hino do Município de Macapá para o Prefeito Municipal de Macapá;

Art. 77 A execução do Hino Nacional, do Hino do Estado do Amapá, do Hino do Município de Macapá ou da marcha batida só tem início depois que a autoridade que preside a cerimônia houver ocupado o lugar que lhe for reservado para a continência.

Art. 78 A Banda de Música, nas revistas passadas por autoridades, executam marchas ou dobrados, de acordo com o previsto no "Manual de Toques, Marchas e Hinos das Forças Armadas" - FA-M-13 ou em normas específicas da GCMM.

CAPÍTULO VI

Do Hino Nacional

Art. 79 O Hino Nacional é executado por banda de música da GCMM nas seguintes ocasiões:

I - nas continências à Bandeira Nacional e ao Presidente da República;

II - nos dias considerados festas nacionais, estaduais e municipais;

III - nas cerimônias em que se tenha de executar Hino de Nação Estrangeira, devendo este, por cortesia, anteceder o Hino Nacional.

IV - nas solenidades, sempre que cabível, de acordo com o cerimonial da PMM ou GCMM.

§ 1º É vedado substituir a partitura do Hino Nacional por qualquer arranjo instrumental.

§ 2º A execução do Hino Nacional não pode ser interrompida.

Art. 80 O Hino Nacional pode ser cantado em solenidades oficiais.

§ 1º Neste caso, cantam-se sempre as duas partes do poema, sendo que a banda de música deverá repetir a introdução do Hino após o canto da primeira parte.

§ 2º É vedado substituir a partitura para canto do Hino Nacional por qualquer arranjo vocal, exceto o de Alberto Nepomuceno.

§ 3º Nas solenidades em que seja previsto o canto do Hino Nacional após o hasteamento da Bandeira Nacional, esta poderá ser hasteada ao

toque de Marcha Batida.

CAPÍTULO VII

Das Bandeiras-Insígnias, Distintivos e Estandartes

Art. 81 A presença de determinadas autoridades civis em uma OGM é indicada por suas Bandeiras-Insígnias ou seus distintivos hasteados em mastro próprio, na área da organização.

§ 1º As bandeiras-insígnias ou distintivos de Prefeito Municipal de Macapá e de Vice-prefeito Municipal de Macapá são instituídos em atos do Prefeito Municipal de Macapá.

§ 2º O estandarte da GCMM é conduzido nas condições de acordo com o cerimonial específico da GCMM.

Art. 82 A bandeira-insígnia ou distintivo é hasteado quando a autoridade entra na OGM, e arriado logo após a sua retirada.

§ 1º O ato de hastear ou arriar a bandeira-insígnia ou o distintivo é executado sem cerimônia militar por elemento para isso designado.

§ 2º Por ocasião da solenidade de hasteamento ou de arriação da Bandeira Nacional, a bandeira-insígnia ou distintivo deve ser arriado e hasteado novamente, após o término daquelas solenidades.

Art. 83 No mastro em que estiver hasteada a Bandeira Nacional, nenhuma bandeira-insígnia ou distintivo deve ser posicionado acima dela, mesmo que nas adriças da verga de sinais.

Art. 84 Se várias OGM tiverem sede em um mesmo edifício, no mastro desse edifício só é hasteada a bandeira-insígnia ou distintivo da mais alta autoridade presente.

Art. 85 Todas as OGM têm, disponível para uso, as bandeiras-insígnias do Prefeito Municipal de Macapá, do Vice-prefeito Municipal de Macapá, do Inspetor-Geral da GCMM e das autoridades da cadeia de comando a que estiverem subordinadas.

TÍTULO III

DAS HONRAS DE GUARDA

CAPÍTULO I

Generalidades

Art. 86 Honras de Guarda são homenagens coletivas que se tributam aos integrantes da GCMM, de acordo com sua hierarquia, e às altas autoridades civis, segundo o estabelecido neste Regulamento e traduzidas por meio de:

I - Honras de Recepção e Despedida;

II - Comissão de Cumprimentos e de Pêsames;

III - Preito da Tropa.

Art. 87 Têm direito a Honras de Guarda:

I - o Presidente da República;

II - o Vice-Presidente da República;

III - O Governador do Estado do Amapá;

IV - O Prefeito Municipal de Macapá;

V - os Governadores de Estados, Territórios Federais e Distrito Federal quando em visita de caráter oficial;

VI - os Chefes de Missão Diplomática; e

VII - o Inspetor-Geral da GCMM.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o

Prefeito Municipal de Macapá ou o Inspetor-geral da GCMM podem determinar que sejam prestadas Honras de Guarda a outras autoridades não especificadas neste artigo.

CAPÍTULO II

Das Honras de Recepção e Despedida

Art. 88 São denominadas Honras de Recepção e Despedida as honras prestadas às autoridades definidas no Art. 87, ao chegarem ou saírem de embarcação da GCMM ou outra OGM, e por ocasião de visitas e inspeções.

Art. 89 As visitas ou inspeções, sem aviso prévio da autoridade à OGM, não implicam a alteração da sua rotina de trabalho; ao ser informado da presença da autoridade na OGM, o Comandante, Chefe ou Diretor vai ao seu encontro, apresenta-se e a acompanha durante a sua permanência.

§ 1º Em cada local de serviço ou instrução, o competente responsável apresenta-se à autoridade e transmite-lhe as informações ou esclarecimentos que lhe forem solicitados referentes às suas funções.

§ 2º Terminada a visita, a autoridade é acompanhada até a saída pelo Comandante, Chefe ou Diretor e pelos Oficiais de Guarda integrantes da equipe visitante.

Art. 90 Nas visitas ou inspeções programadas, a autoridade visitante ou inspecionadora indica à autoridade interessada a finalidade, o local e a hora de sua inspeção ou visita, especificando, se for o caso, as disposições a serem tomadas.

§ 1º A autoridade é recebida pelo Comandante, Diretor ou Chefe, sendo-lhe prestadas as continências devidas.

§ 2º O Inspetor-Geral da GCMM tem direito à Guarda de Honra somente em sua primeira visita oficial ou de inspeção feita à OGM.

§ 3º Há apresentação de todos os Oficiais de Guarda à autoridade presente, cabendo ao Comandante da OGM realizar a apresentação do Oficial de Guarda seu subordinado de maior hierarquia, seguindo-se a apresentação individual dos demais.

CAPÍTULO III

Das Comissões de Cumprimentos a de Pêsames

SEÇÃO I

Das Comissões de Cumprimentos

Art. 91 Comissões de Cumprimentos são constituídas por Oficiais de Guarda de uma OGM com o objetivo de testemunhar pública deferência do Prefeito Municipal de Macapá e Vice-prefeito Municipal de Macapá.

Parágrafo único. Cumprimentos são apresentações nos dias de aniversários de instituições federais, estaduais e municipais, como também na posse de autoridades civis e militares.

Art. 92 Na posse do Prefeito Municipal de Macapá, a oficialidade da GCMM é representada por comissão de cumprimentos composta pelos Oficiais de Guarda de cada OGM, incluindo as destacadas, a qual faz uma visita de apresentação àquela autoridade, sob a direção do Inspetor-Geral da GCMM.

Parágrafo único. Essas visitas são realizadas em idênticas condições, na posse do Inspetor-Geral da GCMM pela Oficialidade de Guarda, ficando a apresentação a cargo do Subcomandante da GCMM.

Art. 93 Nos cumprimentos ao Prefeito Municipal de Macapá ou a outras autoridades, nos dias de festa nacional, estadual ou municipal ou em

qualquer outra solenidade, os Oficiais de Guarda que comparecerem incorporados deslocam-se, de acordo com a precedência, em coluna por um, até a altura da autoridade, onde fazem alto, defrontando-se à mesma. O Inspetor-Geral da GCMM ou o Oficial de Guarda de maior hierarquia presente, coloca-se ao lado esquerdo da autoridade e faz as apresentações.

SEÇÃO II

Das Comissões de Pêsames

Art. 94 Comissões de Pêsames são constituídas para acompanhar os restos mortais de integrantes da GCMM da ativa ou aposentados e demonstrar publicamente o sentimento de pesar que a todos envolve.

CAPÍTULO IV

Do Preito da Tropa

Art. 95 Preito da Tropa são Honras de Guarda, de grande realce, prestadas diretamente pela tropa e exteriorizadas por meio de:

I - Honras de Gala;

II - Honras Fúnebres.

SEÇÃO I

Das Guardas de Honra

Art. 96 Guarda de Honra é a tropa especialmente postada para prestar homenagem às autoridades referidas no Art. 87 do presente Regulamento.

Parágrafo único. A Guarda de Honra pode formar a qualquer hora do dia ou da noite.

Art. 97 A Guarda de Honra conduz Bandeira, Banda de Música, Corneteiros ou Clarins; forma em linha, dando a direita para o lado de onde vem a autoridade que se homenageia.

Parágrafo único. A GCMM poderá integrar Guardas de Honra mistas de militares de mais de uma Força Armada ou Auxiliar, desde que haja conveniência e assentimento entre os Comandantes.

Art. 98 A Guarda de Honra só faz continência à Bandeira, ao Hino Nacional e às autoridades hierarquicamente superiores ao homenageado; para as autoridades de posto superior ao do seu Comandante ou à passagem de tropa com efetivo igual ou superior a um pelotão, toma a posição de "Sentido".

Art. 99 A autoridade que é recebida por Guarda de Honra, após lhe ser prestada a continência, passa revista à tropa formada, acompanhada do Comandante da Guarda de Honra.

§ 1º Os acompanhantes da autoridade homenageada deslocam-se diretamente para o local de onde é assistido o desfile da Guarda de Honra.

§ 2º A autoridade homenageada pode dispensar o desfile da Guarda de Honra.

§ 3º Salvo determinação em contrário, a Guarda de Honra não forma na retirada do homenageado.

SUBSEÇÃO I

Das Escoltas de Honra

Art. 100 Escolta de Honra é a tropa motorizada destinada a acompanhar as autoridades referidas no Art. 87 deste Regulamento, em visitas oficiais e em datas especiais, como:

o Dia da Independência do Brasil, ao Prefeito Municipal de Macapá;

o Dia do Aniversário de Macapá, ao Prefeito Municipal de Macapá;

o Dia do Aniversário de criação da GCMM ao Inspetor-Geral da GCMM;

§ 1º O Prefeito Municipal de Macapá e o Inspetor-Geral da GCMM poderão designar Guarda de Honra à personalidades nacionais e municipais que por ações próprias e meritórias destaquem nacionalmente o Município de Macapá.

§ 2º Cabendo adaptações ao efetivo disponível, em linhas gerais, duas viaturas leves antecedem o carro da autoridade, indo o Comandante da Escolta na primeira delas, sendo precedido por batedores e seguido pelas demais; se houver motocicletas, elas serão posicionadas em duas colunas, uma em cada lado do carro da autoridade; uma terceira viatura será posicionada para segurança na retaguarda do comboio.

SEÇÃO II

Das Honras Fúnebres

Art. 101 Honras Fúnebres são homenagens póstumas prestadas diretamente pela tropa aos despojos mortais do Prefeito Municipal de Macapá, do Vice-prefeito Municipal de Macapá ou de um integrante da GCMM da ativa. Consistem de:

- I - Cerimonial da Câmara Ardente;
- II - Escolta Fúnebre;
- III - Guarda Fúnebre, Corredor de Honra e Paz e Salvas Fúnebres.

Parágrafo único. Aos integrantes da GCMM falecidos em ato de serviço são realizadas as Honras Fúnebres completas.

§ 1º As Honras Fúnebres são determinadas pelo Prefeito Municipal de Macapá e pelo Inspetor-Geral da GCMM.

Art. 102 Honras Fúnebres não são prestadas:

- I - quando o extinto com direito às homenagens as houver dispensado em vida ou quando essa dispensa parte da própria família.
- II - nos dias de Festa Nacional, Estadual ou Municipal;
- III - no caso de perturbação da ordem pública;
- IV - quando a tropa estiver de prontidão; e
- V - quando a comunicação do falecimento chegar tardiamente.

Art. 103 As Honras Fúnebres a integrantes da GCMM da ativa são, em princípio, prestadas por tropa da OGM a que pertença o extinto.

Parágrafo único. O féretro de Comandante de Estabelecimento de Ensino é acompanhado por tropa constituída por alunos desse estabelecimento.

Art. 104 As Honras Fúnebres a integrantes da GCMM falecidos aposentados ou não-falecidos em ato de serviço prestam-se as homenagens do Corredor de Honra e Paz e Salvas Fúnebres.

Parágrafo único. As homenagens a tais integrantes dependem de parecer de comissões previamente designadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO I

Cerimonial de Câmara Ardente

Art. 105 O ataúde, depois de fechado, até o início do ato de inumação, será coberto com a Bandeira do Município de Macapá, ficando a tralha no lado da cabeceira do ataúde e a baluarte da Fortaleza de São José de Macapá à direita.

Parágrafo único. Para tal procedimento, quando necessário, deverá a Bandeira do Município de Macapá ser fixada ao ataúde para evitar que esvoace durante os deslocamentos do cortejo.

Art. 106 A Guarda da Câmara Ardente é formada por quatro Graduados de Guarda da GCMM, que simbolizam os quatro baluartes da Fortaleza de São José de Macapá, comandados por um Oficial de Guarda;

Parágrafo único. As sentinelas de câmaras ardentes, ladeiam o ataúde, ficando as de um mesmo lado face a face com as do outro lado.

SUBSEÇÃO II

Da Escolta de Honra Fúnebre

Art. 107 Escolta de Honra Fúnebre é a tropa motorizada destinada ao acompanhamento dos despojos mortais do Prefeito Municipal de Macapá, do Vice-prefeito Municipal de Macapá, de altas autoridades municipais e de integrantes da GCMM falecidos quando no serviço ativo.

Parágrafo único. A Escolta de Honra Fúnebre obedece, em linhas gerais, ao previsto para a Escolta de Honra de Gala, quanto ao dispositivo, posicionamento de viaturas e utilização de batedores, diferenciando-se daquela pela velocidade reduzida de deslocamento.

SUBSEÇÃO III

Da Guarda Fúnebre

Art. 108 Guarda Fúnebre é a tropa especialmente postada para render honras aos despojos mortais do Prefeito Municipal de Macapá, do Vice-prefeito Municipal de Macapá e de integrantes da GCMM da ativa falecidos em serviço.

Parágrafo único. A Guarda Fúnebre toma apenas a posição de "Sentido" para a continência às autoridades de posto superior ao do seu Comandante.

Art. 109 A Guarda Fúnebre posta-se no trajeto a ser percorrido pelo féretro, de preferência na vizinhança da casa mortuária ou da necrópole, com a sua direita voltada para o lado de onde virá o cortejo e, em local que, prestando-se à formatura e à execução das salvas, não interrompa o trânsito público.

Art. 110 A Guarda Fúnebre, quando tiver a sua direita alcançada pelo féretro, executa "Apresentar-arma"; durante a continência, a Banda de Música executa uma marcha fúnebre.

Art. 111 A Guarda Fúnebre é constituída por todo e efetivo disponível da GCMM.

SUBSEÇÃO IV

Do Caminho de Honra e Paz

Art. 112 O Caminho de Honra e Paz é formado por integrantes da GCMM posicionados a pé, que ladeiam ou carregam o caixão e por outros integrantes da GCMM em efetivo suficiente para alcançar o portão do cemitério ou o final da Guarda Fúnebre, se esta estiver dentro, até o túmulo.

§ 1º Os integrantes da GCMM que estiverem carregando o ataúde o farão em passos fúnebres, quando houver Banda de Música;

§ 2º Os integrantes da GCMM dispostos de em corredor, de frente um para o outro ou intervalados, tomam a posição de "Sentido" e prestam a continência individual à medida que o ataúde deles se aproxima e a desfazem após a passagem deste. Em seguida, fazem "Voltas-volver", voltando-se para o ataúde, e "Descansar", até o "Toque de Silêncio", quando executam "Sentido" e

"Apresentar-armas".

SUBSEÇÃO V

Da Entrega da Bandeira do Município de Macapá e das Salvas Fúnebres

Art. 113 Após as Palavras de Despedida e Saudades, deverá a Bandeira do Município de Macapá ser dobrada, sob comando, e entregue aos familiares, se houver.

Art. 114 Após o dobramento e entrega da Bandeira do Município de Macapá, são executadas as Salvas Fúnebres, descargas em número de quatro, executadas por integrantes da GCMM, também em número de quatro, que representam os quatro baluartes da Fortaleza de São José de Macapá.

Parágrafo único. A Guarnição de Salvas Fúnebres se posiciona às proximidades, atrás do ataúde, em distância e em condições de segurança adequadas.

Art. 115 Ao descer o corpo à sepultura, com corneteiro ou clarim postado junto ao túmulo, é dado o toque de silêncio.

TÍTULO IV Do Cerimonial de Guarda CAPÍTULO I Generalidades

Art. 116 O Cerimonial de Guarda tem por objetivo dar a maior solenidade possível a determinados atos na vida da GCMM ou nacional, cuja alta significação convém ser ressaltada.

Art. 117 As cerimônias de Guarda contribuem para desenvolver entre superiores e subordinados, o espírito de corpo, a camaradagem e a confiança, virtudes que constituem apanágio dos membros da GCMM.

CAPÍTULO II Da Precedência nas Cerimônias

Art. 118 A precedência atribuída a uma autoridade em razão de seu cargo ou função é normalmente traduzida por seu posicionamento destacado em solenidade, cerimônias, reuniões e outros eventos.

Art. 119 As cerimônias realizadas em OGM são presididas pela autoridade - da cadeia de comando - de maior grau hierárquico presente ou pela autoridade indicada em conformidade com o cerimonial.

§ 1º A cerimônia será dirigida pelo Comandante, Chefe ou Diretor da Organização Militar e se desenvolverá de acordo com a programação por ele estabelecida com a devida antecedência.

§ 2º A colocação de autoridades e personalidades nas solenidades oficiais é regulada pelas "Normas de Cerimonial Público e Ordem Geral de Precedência da PMM".

Art. 120 Quando o Prefeito Municipal de Macapá comparecer a qualquer solenidade da GCMM, compete-lhe sempre presidi-la.

Art. 121 A leitura da ordem do Dia, se houver, é procedida diante da tropa formada.

Art. 122 O Comandante, Chefe ou Diretor da OGM, nas visitas e cerimônias militares, acompanha a maior autoridade presente, passando à frente das demais, mesmo de posto superior, a fim de prestar-lhe as informações necessárias.

Art. 123 Quando diversas organizações civis e militares concorrerem em serviço, recepções, cumprimentos, etc, é adotada a ordem geral de precedência estabelecida nas "Normas de Cerimonial

Público e Ordem Geral de Precedência da PMM".

Art. 124 Nas formaturas, visitas, recepções e cumprimentos, onde comparecerem simultaneamente representantes de Instituições de Segurança Pública nacionais e estrangeiras, essas têm a precedência dentro de suas respectivas hierarquias. Todavia, por especial deferência, pode autoridade que preside o evento determinar, previamente, que as representações estrangeiras tenham posição de destaque nos aludidos eventos.

Art. 125 Quando uma autoridade se faz representar em solenidade ou cerimônia, seu representante tem lugar de destaque, mas não a precedência correspondente à autoridade que está representando.

Parágrafo único. Quando o Prefeito Municipal de Macapá é representado pelo Comandante da GCMM, este, se não presidir a solenidade, ocupa o lugar de honra à direita da autoridade que a preside.

CAPÍTULO III Da Bandeira Nacional SEÇÃO I Generalidades

Art. 126 A Bandeira Nacional pode ser hasteada e arriada a qualquer hora do dia ou da noite.

§ 1º Normalmente, em OGM, faz-se o hasteamento no mastro principal às 08:00 horas e a arriação às 18:00 horas ou ao pôr-do-sol.

§ 2º No dia 19 de novembro, como parte dos eventos comemorativos do Dia da Bandeira, a Bandeira Nacional será hasteada em ato solene às 12:00 horas.

§ 3º Nas OGM que não mantenham serviço ininterrupto, a Bandeira Nacional será arriada conforme o estabelecido no parágrafo 1º ou ao se encerrar o expediente, o que primeiro ocorrer.

§ 4º Quando permanecer hasteada durante à noite, a Bandeira Nacional deve ser iluminada.

Art. 127 Nos dias de Luto Nacional e no dia de Finados, a Bandeira é mantida a meio mastro.

§ 1º Por ocasião do hasteamento, a Bandeira vai até o topo do mastro, descendo em seguida até a posição a meio mastro; por ocasião da arriação, a Bandeira sobe ao topo do mastro, sendo em seguida arriada.

§ 2º Nesses dias, os símbolos e insígnias de Comando permanecem também a meio mastro.

Art. 128 Nos dias citados no Art. 136, a Banda de Música da GCMM permanece em silêncio.

Art. 129 O sinal de luto das Bandeiras transportadas por tropa consiste em um laço de crepe negro colocado na lança.

Art. 130 Quando várias bandeiras são hasteadas ou arriadas simultaneamente, a Bandeira Nacional é a primeira a atingir o topo e a última a dele descer, sendo posicionada na parte central do dispositivo.

SEÇÃO II Do Culto à Bandeira em Solenidades

Art. 131 No dia 19 de novembro, data consagrada à Bandeira Nacional, a GCMM poderá, se convidada, participar do "Culto à Bandeira Nacional" promovido pelas Organizações Militares, adaptando-se às normas de cerimonial destas.

Art. 132 As Bandeiras Nacionais de organizações municipais que forem julgadas

inservíveis devem ser recolhidas pela GCMM e guardadas para proceder-se, no dia 19 de novembro, perante a tropa, à cerimônia cívica de sua incineração.

SEÇÃO III

Do Hasteamento em Datas Comemorativas

Art. 133 A Bandeira Nacional é hasteada nas OGM, com maior gala, nos seguintes dias:

I - Grandes Datas:

- 7 de setembro - Dia da Independência do Brasil;
- 15 de novembro - Dia da Proclamação da República;

II - Feriados:

- 1º de janeiro - Dia da Fraternidade Universal;
- 1º de maio - Dia do Trabalhador;
- 25 de dezembro - Dia de Natal;

III - Datas Festivas:

- 04 de janeiro Dia do Aniversário de Criação da GCMM;
- 04 de fevereiro - Aniversário de Macapá
- 08 de maio - Dia da Vitória na 2ª Guerra Mundial;
- 25 de agosto - Dia do Soldado;
- 19 de novembro - Dia da Bandeira Nacional;
- 16 de dezembro - Dia do Reservista;
- 10 de outubro - Dia Nacional do Guarda Municipal

SEÇÃO IV

Da Incorporação e Desincorporação da Bandeira

Art. 134 Incorporação é o ato solene do recebimento da Bandeira pela tropa, obedecendo às seguintes normas:

I - a tropa recebe a Bandeira em qualquer formação; o Porta-Bandeira, acompanhado de sua Guarda, vai buscar a Bandeira no local em que esta estiver guardada;

II - o Comandante da tropa verificando que a Guarda-Bandeira está pronta, comanda "Sentido", "Ombro-arma", e "Bandeira-avançar";

III - a Guarda-Bandeira desloca-se para a frente da tropa, posicionando-se a uma distância aproximada de trinta passos do lugar que vai ocupar na formatura, quando, então, será dado o comando de "Em Continência à Bandeira, Apresentar-armas";

IV - nessa posição, a Bandeira desfraldada recebe a continência prevista e se incorpora à tropa, que permanece em "Apresentar-armas" até que a Bandeira ocupe seu lugar na formatura.

Art. 135 Desincorporação é o ato solene da retirada da Bandeira da formatura, obedecendo às seguintes normas:

I - com a tropa na posição de "Ombro-arma" o Comandante comanda "Bandeira, fora de forma!";

II - a Bandeira, acompanhada de sua Guarda, desloca-se, posicionando-se a trinta passos distante da tropa e de frente para esta, quando, então, serão executados os toques de "Em Continência à Bandeira" - "Apresentar Arma";

III - nessa posição a Bandeira, desfraldada, recebe a continência prevista;

IV - terminada a continência, será dado o toque de "Ombro-arma", após o que a Bandeira retira-se com sua Guarda.

SEÇÃO V

Da Apresentação do Estandarte Histórico aos Novos Integrantes da GCMM

Art. 136 Em data anterior a da apresentação da Bandeira Nacional, deverá ser apresentado aos novos integrantes da GCMM, se possível na data do aniversário da GCMM, o Estandarte Histórico.

Art. 137 A cerimônia de apresentação do Estandarte Histórico aos novos integrantes da GCMM deve obedecer às seguintes prescrições:

I - o Estandarte Histórico, conduzido sem guarda, aproxima-se e ocupa um lugar de destaque defronte à tropa;

II - o Inspetor-Geral da GCMM faz uma alocação de apresentação do Estandarte Histórico, abordando:

- a) o que representa o Estandarte da GCMM;
- b) o motivo histórico da concessão;
- c) a identificação das peças heráldicas que compõe o Estandarte Histórico.

III - após a alocação do Inspetor-Geral da GCMM, a OGM cantará a Canção da GCMM;

IV - neste dia, o Estandarte Histórico deverá permanecer em local apropriado para ser visto por toda a tropa, por tempo a ser determinado pelo Inspetor-Geral da GCMM.

CAPÍTULO IV

Das Passagens de Comando, Chefia ou Direção

Art. 138 Os Oficiais de Guarda designados para o exercício de qualquer Comando, Chefia ou Direção são recebidos de acordo com as formalidades especificadas no presente capítulo.

Art. 139 A data da transmissão do cargo de Comando, Chefia ou Direção é determinada pelo Comando imediatamente superior.

Art. 140 Obedecidas as prescrições gerais deste Regulamento, a GCMM deve estabelecer os detalhes das cerimônias de passagem de Comando, Chefia ou Direção, segundo suas conveniências e peculiaridades podendo acrescentar as normas que a uso e a tradição já consagraram, atendendo, no que couber, às prescrições abaixo:

I - leitura dos documentos oficiais de nomeação e de exoneração;

II - transmissão de cargo; nessa ocasião, os Oficiais de Guarda, nomeado e exonerado, postados lado a lado, frente à tropa e perante a autoridade que preside a cerimônia, proferem as seguintes palavras:

a) o substituído - "Entrego o Comando (Chefia ou Direção) da (OGM) ao Exmo. Sr. (Sr) (Posto e nome);

b) o substituto - "Assumo o Comando (Chefia ou Direção) da (OGM).

CAPÍTULO V

Das Recepções a Despedidas de integrantes da GCMM

Art. 141 Todo Oficial de Guarda incluído numa OGM é, antes de assumir as funções, apresentado a todos os outros Oficiais de Guarda em serviço nessa OGM, reunidos para isso em local adequado.

CAPÍTULO V**Das Recepções a Despedidas de integrantes da GCMM**

Art. 11 Todo Oficial de Guarda incluído numa OGM é, antes de assumir as funções, apresentado a todos os outros Oficiais de Guarda em serviço nessa OGM, reunidos para isso em local adequado.

Art. 12 As despedidas dos Oficiais de Guarda que se desligam das OGM são feitas sempre, salvo caso de urgência, na presença do Comandante, Chefe ou Diretor, e em local para isso designado.

Art. 13 As homenagens de despedida de Oficiais de Guarda e Graduados de Guarda com mais de trinta anos de serviço, ao deixarem o serviço ativo, devem ser reguladas pelo comando da GCMM.

**CAPÍTULO VI
Das Condecorações**

Art. 14 A cerimônia para entrega de condecorações é realizada numa data festiva, num feriado nacional ou em dia previamente designado pelo Comandante da GCMM e, em princípio, na presença de tropa.

Art. 15 A solenidade para entrega de condecorações, quando realizada em cerimônia interna, é sempre presidida pelo Comandante, Chefe ou Diretor da OGM onde serve o integrante da GCMM agraciado.

Art. 16 O cerimonial de entrega de medalha obedece, no que couber, às seguintes regras:

I - posta a tropa em uma das formações em linha, sai de forma Bandeira Nacional, sem sua guarda, à ordem da autoridade que preside a cerimônia, e coloca-se a trinta passos defrente do centro da tropa;

II - entre a tropa e a Bandeira Nacional, frente para esta, colocam-se, em uma fileira, por ordem hierárquica, os integrantes da GCMM a serem agraciados, sem portar suas Medalhas e condecorações;

III - os Oficiais de Guarda presentes à cerimônia formam em ordem hierárquica, em uma ou mais fileiras, à direita da Bandeira;

IV - a autoridade que preside a solenidade colocada a dez passos diante da Bandeira e de frente para esta, manda que o Comandante da tropa dê a voz de "Sentido";

V - com a tropa nesta posição a autoridade dá início à solenidade, em relação a cada uma das fileiras de solenidade, procedendo-se agraciados da seguinte forma:

a) paraninfos previamente designados, colocam-se à direita dos agraciados; dada a ordem para o início da entrega, os agraciados, prestam a continência individual;

b) o paraninfo coloca a medalha ou condecoração no peito dos agraciados de sua fileira; os agraciados permanecem executando a continência individual, até que o paraninfo tenha terminado de colocá-la em seu peito, quando desfazem a continência individual; sob aviso, os paraninfos retornam aos seus lugares;

c) terminada a entrega de medalhas ou condecorações, ao comando de "Em Continência à Bandeira, Apresentar-arma", os agraciados fazem a continência individual;

d) a Banda de Música da GCMM toca os compassos de um dobrado;

e) terminada esta continência paraninfos e agraciados retornam aos seus lugares;

f) a Bandeira Nacional volta ao seu lugar na tropa, e os possuidores de medalhas ou condecorações, que tinham saído de forma para se postarem à direita da Bandeira, voltam também para seus lugares, a fim ser realizado o desfile em honra da autoridade que presidiu a cerimônia e dos agraciados;

g) os paraninfos, a cinco passos à esquerda, e no mesmo alinhamento, os agraciados, e, à retaguarda, os demais oficiais presentes, assistem ao desfile da tropa, o que encerra a solenidade.

Art. 17 Quando somente Graduados de Guarda tiverem que receber medalhas ou condecorações, o paraninfo é o Comandante da Unidade a que elas pertencerem.

**TÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18 Os casos omissos serão solucionados pelo Comando da GCMM, mediante consulta ao Estado-maior da GCMM.

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP., 12 de DEZEMBRO de 2011.


ANTONIO ROBERTO RODRIGUES GÓES DA SILVA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ

DECRETO Nº 6.425/2011 - PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá.

DECRETA:

Art. 1º Exonerar IVETE DA SILVA MORAIS do Cargo de Provimento em Comissão de Chefe da Divisão de Armazenamento e Distribuição de Medicamentos, Código CC-01, pertencente à Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a contar do dia 15 de dezembro de 2011.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP., 14 de DEZEMBRO de 2011.


ANTONIO ROBERTO RODRIGUES GÓES DA SILVA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ

DECRETO Nº 6.571/2011 - PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Macapá e,

Considerando os termos do Ofício nº 298/2011-COGE/M/PMM, datado de 19/12/2011, da Controladoria Geral do Município de Macapá - COGE/M/PMM.

DECRETA:

Art. 1º **CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES** à Servidora **ODETE DE FATIMA THOMAZ NORONHA** - Controladora Geral do Município de Macapá - COGE/M/PMM, no período de 01 de fevereiro a 01 de março de 2012.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a contar do dia 01 de fevereiro de 2012.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP., 22 de DEZEMBRO de 2011.


ANTONIO ROBERTO RODRIGUES GÓES DA SILVA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ

DECRETO Nº 6.592/2011 - PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá.

DECRETA:

Art. 1º Exonerar **CLODOALDO FONSECA DA SILVA** do Cargo de Provimento em Comissão de Ajudante de Ordens, código CC-02, pertencente à Estrutura Administrativa da Coordenadoria Municipal de Ajudância de Ordem - CMAO/GABI, da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito-GABI/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a contar do dia 02 de janeiro de 2012.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP., 27 de DEZEMBRO de 2011.


ANTONIO ROBERTO RODRIGUES GÓES DA SILVA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ

DECRETO Nº 6.593/2011 - PMM

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 222, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Macapá.

DECRETA:

Art. 1º Nomear **AMANDA BEATRIZ DE CARVALHO BRITO** para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Ajudante de Ordens, código CC-02, pertencente à Estrutura Administrativa da Coordenadoria Municipal de Ajudância de Ordem -

CMAO/GABI, da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito-GABI/PMM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a contar do dia 02 de janeiro de 2012.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Palácio LAURINDO DOS SANTOS BANHA, em Macapá-AP., 27 de DEZEMBRO de 2011.


ANTONIO ROBERTO RODRIGUES GÓES DA SILVA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MACAPÁ

GABI

PORTARIA Nº 0317/2011-GABI/PMM

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO GABINETE DO PREITO, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas, através do DECRETO 1488/2005-PMM, datado de 25 de julho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar os termos da Portaria n.º 0293/2011-GABI/PMM, datada de 25 de novembro de 2011, que Concedeu férias regulamentares, a servidora **MARILDA BARBOSA NUNES**, matrícula nº 920005-2, no período de 04/01 a 02/01/2012, correspondente ao período aquisitivo de 2009 - 2010.

Art. 2º A Portaria nº 0293/2011-GABI/PMM, datado de 25 de novembro de 2011, passará a vigorar nos seguintes termos:

PORTARIA Nº 0293/2011-GABI

Art. 3º **CONCEDER FÉRIAS REGULAMENTARES**, a servidora **MARILDA BARBOSA NUNES**, matrícula nº 920005-2, no período de 02/01 a 31/01/2012, correspondente ao período aquisitivo de 2009 - 2010.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Secretário Municipal do Gabinete do Prefeito, em Macapá-AP., 18 de dezembro de 2011.


RAIMUNDO GUEDES DE ARAÚJO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 0579/2011-PMM

SEMSA

PORTARIA Nº. 283/2011 - SEMSA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pelo Art. 228, incisos I, III, IV e V da Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno da Secretaria

Municipal de Saúde e Decreto nº 0313/2002-PMM e, finalmente o que consta nos autos do Processo Administrativo nº. 668/2011 - SEMSA/PMM, datado de 12 de maio de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO de 03 (três) meses a servidora TERESA CRISTINA FARIAS DE ARAUJO CHUCRE, matrícula nº. 7002173, pertencente ao Quadro de Provimento Efetivo do Município de Macapá - Prefeitura Municipal, Ocupante da Categoria Funcional de Enfermeiro, classe B, nível 10, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/SEMSA, nos períodos de 02 a 31 de janeiro, 01 a 30 de julho e 01 a 30 de dezembro de 2012, correspondente ao quinquênio de (04/06/1998 a 04/06/2004).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 02 de janeiro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, 20 de dezembro de 2011.


MARIA DO SOCORRO SILVA DO NASCIMENTO DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Publicado nesta Secretaria Municipal de Saúde, aos 20 dias do mês de dezembro de 2011.

PORTARIA Nº. 284/2011 - SEMSA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pelo Art. 228, incisos I, III, IV e V da Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde e Decreto nº 0313/2002-PMM e, finalmente o que consta nos autos do Processo Administrativo nº. 863/2010 - SEMSA/PMM, datado de 27 de julho de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO de 03 (três) meses a servidora DERLY DE SOUZA REIS, matrícula nº. 7001185, pertencente ao Quadro de Provimento Efetivo do Município de Macapá - Prefeitura Municipal, Ocupante da Categoria Funcional de Psicólogo, classe B, nível 10, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/SEMSA, no período de 01 de outubro a 30 de dezembro de 2012, correspondente ao quinquênio de (2003 a 2008).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 01 de outubro de 2012, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, 20 de dezembro de 2011.


MARIA DO SOCORRO SILVA DO NASCIMENTO DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Publicado nesta Secretaria Municipal de Saúde, aos 20 dias do mês de dezembro de 2011.

PORTARIA Nº. 287/2011 - SEMSA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pelo Art. 228, incisos I, III, IV e V da Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno da Secretaria

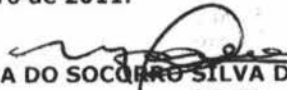
Municipal de Saúde e Decreto nº 0313/2002-PMM e, finalmente o que consta nos autos do Processo Administrativo nº. 966/2011 - SEMSA/PMM, datado de 25 de julho de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER LICENÇA PRÊMIO de 03 (três) meses a servidora JACIARA COSTA PINTO, matrícula nº. 7005407, pertencente ao Quadro de Provimento Efetivo do Município de Macapá - Prefeitura Municipal, Ocupante da Categoria Funcional Operador de Computador, classe B, nível 08, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/SEMSA, nos períodos de 01 a 30 de abril, 01 a 30 de outubro de 2012 e 02 a 31 de janeiro de 2013, correspondente ao quinquênio de (19/08/2005 a 19/08/2010).

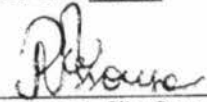
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 01 de abril de 2012, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, 23 de dezembro de 2011.


MARIA DO SOCORRO SILVA DO NASCIMENTO DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Publicado nesta Secretaria Municipal de Saúde, aos 23 dias do mês de dezembro de 2011.

SEMAST**JUSTIFICATIVA**

Ratifico em 24/11/2011


Paula Nice Moura da Silva Sousa
Secretária

Assunto: Contratação de Empresa para Manutenção corretiva de impressora.

Unidade: Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho

Fundamento Legal: Art. 24, II, da Lei 8.666/93 e suas atribuições.

Objetivo: Contratação de Empresa para Manutenção corretiva de impressora

Empresa: Constam nos autos três propostas de preço de empresas consultadas, sendo que a Empresa A.CASTELO MORAES apresentou o menor preço.


Valor: R\$7.890,00(Seze mil, oitocentos e noventa reais)Recurso: Serão destinados recursos do Programa nº 08.122.0010.2052, categoria econômica 33.90.39.15, fonte 0101, orçamento referente ao ano de 2011.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho - SEMAST vem apresentar Justificativa pertinente as Despesas advindas com Contratação de Empresa para Manutenção corretiva de impressora, para atender esta secretaria, conforme solicitações anexas.

Tal justificativa é necessária em face da concorrência do menor preço e qualidade, dentro do Limite de Dispensa, visto que a Lei 8.666/93 autoriza a contratação direta.

Portanto, para salvaguardar os interesses da administração desta SEMAST e, estando demonstrada a hipótese incidente desta ação, submete a presente justificativa a apreciação ratificação de Vossa Senhoria, e na oportunidade, solicita a devida e competente publicação deste, no Diário Oficial do Município, respeitando o Princípio da Publicidade, como condição de eficácia deste ato.

Macapá - AP, 24 de novembro de 2011.


Maria de Fátima Figueira Vallache
Diretora/DAF/SEMAST

TERMO DE ACORDO

Considerando o Projeto de Trabalho Técnico Social Mucajá, oriundo de uma parceria entre a Prefeitura Municipal de Macapá, Ministério das Cidades e Caixa Econômica Federal, entidades patrocinadoras voltadas para o desenvolvimento urbano e promoção social, dentre os quais se encontra o Programa de Aceleração do Crescimento - PAC - ações de habitação e saneamento, que visa a construção de 37 blocos com 592 unidades habitacionais direcionadas a realocação de 592 famílias que residem em área de risco;

Considerando o processo licitatório na modalidade de Pregão eletrônico nº 007/2011- CEL/SEMAST, cujo objeto foi a contratação de empresa para execução dos serviços de organização do evento de inauguração de entrega das unidades habitacionais do Conjunto Mucajá.

Considerando a previsão legal de redução no limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, conforme §1º, inciso II do artigo 65 da Lei 8.666/93 consolidada;


E por último, considerando os termos do ofício 1257/2011 - GIDUR/MC de 15 de dezembro de 2011;

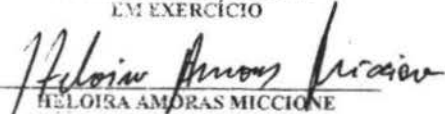
O MUNICÍPIO DE MACAPÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ (MF) nº 05.995.766/0001-77, estabelecida nesta cidade de Macapá com sede à Avenida FAB, nº 840-Centro, representado pelo Exmo Senhor Prefeito ANTONIO ROBERTO RODRIGUES GÓES DA SILVA, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta capital, à Av. Parque Lagoa nº 210, portador do CPF nº 264.042.222-72 e C.I. 001.338-AP, sob a intervenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho em exercício a Senhora CIRLENE MACIEL DOS SANTOS, brasileira, solteira, portadora da C.I. nº 235.985 - AP e CPF (MF) nº 591.451.372-34, residente e domiciliada na Rua Santos Dumont nº 886, Santa Rita e a empresa A. R. MICCIONE LTDA ME CNPJ nº 06.251.163/0001-23 representada pela senhora HELOIRA AMORAS MICCIONE, BRASILEIRA, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 059954, CPF nº 182.236.952-20 resolvem:

1. Pactuar a redução de R\$ 700,00 (setecentos reais) no montante de R\$ 18.100,00 (dezoito mil e cem reais), contratado no processo licitatório em epígrafe, com homologação publicada no DOM nº 1892 de 13.10.2011, resultando, assim no equivalente a R\$ 17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais), adequando-se aos valores aprovados pela CAIXA.

E por estarem assim justos e pactuados, firmam este termo de acordo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas TESTEMUNHAS abaixo identificadas.

Macapá-AP, 19 de dezembro de 2011.


CIRLENE MACIEL DOS SANTOS
SECRETÁRIA DA SEMAST
EM EXERCÍCIO


HELOIRA AMORAS MICCIONE
A. R. MICCIONE LTDA ME
CNPJ nº 06.251.163/0001-23

SEMA

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS Nº 016/2011 - PMM.

Convênio Federal n.º 381/PCN/2010
PROCESSOS Nº 3201.0021/2011
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2011-CPL/SEMA/PMM

PARTES: Entre as partes, de um lado, MUNICÍPIO DE MACAPÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAPÁ, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ (MF) nº 05.995.766/0001-77, estabelecida nesta cidade de Macapá com sede à Av. FAB, nº 840-Centro, doravante denominada apenas CONTRATANTE representada pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal de Macapá ANTONIO ROBERTO RODRIGUES GÓES DA SILVA, Brasileiro, portador da C.I. nº 001338-SSP-AP e CPF(MF) nº 264.042.222-72, residente e domiciliado na 1ª

Avenida do Parque Lagoa nº 210, Bairro Alvorada, neste ato representada pelo Senhor Secretário de Administração ANTONIO DE OLIVEIRA MEIRELES, Brasileiro, Casado, Portador da C.I. nº 238.051-AP e CPF(MF) nº 146.737.542-04, residente e domiciliado na Avenida 03 de Julho nº 176, Conjunto Mônaco. De outro, a Empresa BERNACOM LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 08.450.948/0004-50, estabelecida no Estado de Amapá, situada na Avenida Desiderio Antonio Coelho, nº 254-A, Bairro, Trem, no Município de Macapá, doravante denominada apenas CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio administrador o Senhor OSVALDO COELHO BERNADO, Brasileiro, empresário, sócio administrador da Empresa, portador da Cédula de Identidade nº 262646 - 2ª via e CPF (MF) nº 591.153.272-72, residente e domiciliado na Rua José Trajano de Souza, 196, Santa Inês, no Município de Macapá-AP, denominado apenas como CONTRATADO.

FUNDAMENTO LEGAL: O presente CONTRATO tem como fundamento legal com as disposições da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, Decreto nº 5.450/05, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e as demais normas legais aplicáveis e na Modalidade de Licitação Pregão na forma Eletrônica nº 011/2011 - CPL/SEMA/PMM.

OBJETO: O objeto do presente Contrato consiste na Aquisição de um equipamento de pintura, com carreta para transporte de longa distância, para sinalização estratigráfica das vias urbanas do município de Macapá-AP, provenientes do Convênio Federal n.º 381/PCN/2010, em conformidade ao Anexo I do presente instrumento.

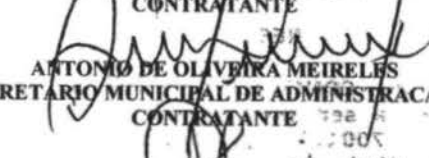
VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do dia imediato ao da emissão da Ordem de Fornecimento, condicionada sua eficácia a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Macapá.


VALOR: O valor do contrato será de R\$ R\$ 305.400,00 (trezentos e cinco mil e quatrocentos reais)

DOTAÇÃO: Os recursos financeiros para contratação do objeto desta licitação, correrão por conta do Convênio Federal n.º 381/PCN/2010, Programa:15.451.0071.2047 e Categoria Econômica: 44.90.52.00.

Macapá-AP, 28 de dezembro de 2011.


ANTONIO ROBERTO RODRIGUES GÓES DA SILVA
Prefeito Municipal de Macapá
CONTRATANTE


ANTONIO DE OLIVEIRA MEIRELES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE


BERNACOM LTDA
OSVALDO COELHO BERNADO
CONTRATADA



**Prefeitura
de
Macapá**