
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE UPANEMA

CHEFIA DE GABINETE
LEI MUNICIPAL N. 719 DE 31 DE MARÇO DE 2021.

LEI MUNICIPAL N. 719 DE 31 DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre a estrutura, atribuições e competências da Guarda Municipal de Upanema e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, RENAN MENDONÇA FERNANDES, Prefeito Municipal de Upanema, Estado do Rio Grande do Norte, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei tem por fim precípua instituir meios normativos e regulamentadores para a Guarda Municipal de Upanema no tocante a estrutura, atribuições institucionais e competências funcionais dos cargos e funções, bem como quanto à hierarquia, ao provimento dos cargos e das funções, ao regime de trabalho, aos direitos, deveres e vantagens de seus integrantes.

Art. 2º A Guarda Municipal de Upanema é uma instituição de caráter civil, uniformizada, equipada, composta por servidores aprovados em concurso público, norteadas pelos princípios da disciplina e da hierarquia, que atua em todo o Município de Upanema.

Parágrafo Único. A Guarda Municipal é subordinada ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Governo e Patrimônio.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º São atribuições e competências da Guarda Municipal, exercidas institucionalmente ou por seus agentes:

I - Realizar a proteção dos bens, serviços, logradouros públicos e instalações municipais.

II - Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
III - Colaborar de forma integrada com os órgãos de segurança pública em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

IV - Promover a resolução de conflitos que seus integrantes presenciarem ou lhes forem encaminhados, atentando para o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;

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

VI - Executar as atividades de defesa civil municipal ou apoiar os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

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

VIII - Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas, desde que não resulte em prejuízo para as rotinas e escalas regularmente desenvolvidas em Upanema;

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

X – Contribuir no estudo do impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, quando da construção de escolas, unidades de saúde, secretarias e quaisquer outras instalações municipais;

XI - Atuar com ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas junto ao corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, colaborando com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

XII – Valer-se de dados estatísticos das polícias estaduais para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança urbana municipal e ;

XIII – Implantar postos fixos da Guarda Municipal em pontos estratégicos de acordo com o interesse da segurança urbana.

§ 1º A Guarda Municipal deverá manter livro de registros e ocorrências em todas as suas unidades.

§ 2º O preenchimento das ocorrências é obrigatório a todos os integrantes da Guarda Municipal de Upanema, devendo constar quaisquer fatos, inclusive aqueles meramente burocráticos ou que de qualquer modo, violem a lei e a integridade dos agentes e da Administração pública.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º São princípios norteadores da atuação da guarda municipal:

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

II - Justiça, legalidade democrática e respeito à coisa pública e ;

III - Hierarquia funcional.

CAPÍTULO IV DAS EXIGÊNCIAS PARA INVESTIDURA

Art. 5º São requisitos básicos para investidura no cargo público de Guarda Municipal:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - Certificado de conclusão do nível médio ou equivalente;

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física, mental e psicológica;

VII - idoneidade moral comprovada por certidões expedidas junto ao poder judiciário estadual e federal.

Parágrafo único. O Guarda Municipal de Upanema é o servidor legalmente investido no cargo previsto em Quadro Funcional Próprio.

CAPÍTULO V DA CAPACITAÇÃO

Art. 6º O exercício das atribuições do cargo de guarda municipal requer capacitação específica, com matriz curricular compatível com suas atividades, com duração mínima de quatrocentas horas, para o curso de formação para ingresso na carreira.

§ 1º Para fins do disposto no caput poderá ser adaptada a matriz curricular nacional para a formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) do Ministério da Justiça.

§ 2º O Município poderá firmar convênios com outras guardas municipais ou consorciar-se, visando à formação e qualificação dos integrantes da guarda municipal de Upanema.

§3º Os agentes da Guarda Municipal de Upanema não ficarão sujeitos a regulamentos disciplinares de natureza militar.

Art. 7º O Guarda Municipal deverá portar carteira de identidade funcional, de porte obrigatório, válida como prova de identidade civil perante todo e qualquer cidadão, servidor e órgãos públicos, cuja regulamentação se dará através de Decreto do chefe do Poder Executivo.

Art. 8º A estrutura hierárquica da Guarda Municipal não pode utilizar denominação idêntica às das forças militares, quanto aos postos e graduações, títulos, uniformes, condecorações, distintivos e símbolos.

Parágrafo Único. Os símbolos e distintivos serão definidos e regulamentados através de Decreto do chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO HIERÁRQUICA

Art. 9º A hierarquia da Guarda Municipal é composta pela seguinte estrutura administrativa:

I - Comandante Geral;

II - Subcomandante;

III - Inspetor;

IV - Guarda Municipal.

§1º São funções gratificadas e de livre escolha pelo chefe do Poder Executivo, os cargos previstos nos incisos I, II e III, deste artigo, que deverão ser exercidos por agentes efetivos do quadro da Guarda Municipal de Upanema/RN.

§2º O quadro contendo as funções gratificadas e os valores dos subsídios encontram-se listados no Anexo II, desta Lei.

§3º As funções gratificadas previstas nesta Lei serão remuneradas de acordo com os percentuais de cada função descritos no Anexo II, cuja base de cálculo a ser observada será o vencimento básico do servidor público.

SEÇÃO I

DO COMANDANTE GERAL DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 10 Compete ao Comandante Geral da Guarda Municipal:

I - comandar as questões administrativas pertinentes à Guarda Municipal, mediante a expedição dos atos administrativos necessários;

II - manter a ordem e a disciplina, de acordo com a hierarquia da Instituição e em conformidade com a legislação em vigor;

III - despachar diretamente com o Chefe do Poder Executivo Municipal assuntos de interesse da Instituição, bem como pleitear a aquisição de bens e execução de serviços necessários ao funcionamento do órgão;

IV - representar a Guarda Municipal nas solenidades de caráter civil, militar e eclesiástica;

V - tomar as decisões finais das questões decorrentes de deliberações dos Guardas Municipais e dos Supervisores, obedecendo à Lei e aos regulamentos em vigor;

VI - designar integrantes da Instituição para execução de atividades administrativas, elaborando a escala, mediante a expedição dos respectivos atos administrativos;

VII - integrar-se com as autoridades policiais do Estado, no sentido de oferecer e obter a necessária e indispensável colaboração mútua.

VIII - reunir-se, anualmente, com todos os integrantes da Instituição a fim de avaliar o desempenho da Instituição;

IX - decidir sobre a abertura ou fechamento de postos, baseado em pareceres do supervisor da área;

X - solicitar Auxiliares de Serviços Gerais, bem como pessoal qualificado, para realizar a limpeza e manutenção das instalações da Guarda Municipal;

XI - realizar planejamento estratégico anual objetivando a organização da Instituição;

XII - orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

XIII - manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Guarda Municipal;

XIV - expedir os boletins informativos da Guarda Municipal;

XV - expedir as carteiras de identificação dos integrantes da Instituição;

XVI - prestar contas de suas ações e atribuições ao Prefeito;

XVII - supervisionar e coordenar as atividades dos guardas municipais;

XVIII - autorizar, por escrito, serviços especiais ou extraordinários, encaminhando a autorização;

XIX - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente para garantir o bom andamento do serviço;

XX - preparar e expedir as ordens operacionais encaminhando-as aos respectivos guardas municipais;

XXI - preparar as estatísticas operacionais do serviço da Guarda Municipal;

XXII - controlar e supervisionar o uso dos veículos pertencentes à frota oficial da GM, responsabilizando-se pela conservação e manutenção das mesmas;

XXIII - administrar a distribuição do fardamento aos integrantes da Instituição;

XXIV - apresentar relatório anual sobre toda movimentação referente aos materiais de sua responsabilidade;

XXV - organizar e arquivar os livros de ocorrências e;

XXVI - requisitar material, controlar, conservar, organizar, coordenar, controlar, distribuir e fiscalizar o setor de Almoarifado.

SEÇÃO II DO SUBCOMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 11 Compete ao Subcomandante da Guarda Municipal substituir ou responder, nos casos de designação ou ausência, todos os atos previstos no art. 9º desta Lei, cuja prática seja de atribuição do Comandante Geral.

SEÇÃO III DO INSPETOR

Art. 12 Compete ao Inspetor da Guarda Municipal:

I - supervisionar os postos de sua área de responsabilidade;

II - distribuir tarefas e orientações aos guardas municipais;

III - fiscalizar, por meio de rondas periódicas nos postos de serviço, a atuação dos guardas municipais no exercício de suas atividades, bem como constatando a situação de cada posto;

IV - zelar pela disciplina dos guardas municipais;

V - fiscalizar o cumprimento de suas ordens, bem como daquelas que são exaradas por seus superiores hierárquicos;

VI - conduzir à autoridade competente os infratores presos em flagrante e delito;

VII - conduzir à autoridade competente os objetos apreendidos no âmbito dos próprios municipais;

VIII - orientar o público em geral, tratando-o com urbanidade, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas;

IX - impedir a entrada, na sede da guarda municipal, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora do horário de funcionamento deste;

X - fazer uso, assim como se responsabilizar pela guarda de equipamento de armamento não letal e de comunicação e/ou quaisquer outros equipamentos de porte necessários ao serviço, que sejam colocados a sua disposição para utilização;

XI - escrever o livro de ocorrências, relatando o desenvolvimento do seu serviço;

XII - prestar serviços extraordinários, com sua prévia concordância, mediante autorização por escrito do Comandante Geral;

XIII - elaborar as escalas dos guardas municipais, desde que especificamente designado para este fim por ato próprio do Comandante Geral da Guarda Municipal e;

XIV - entregar, ou designar que seja entregue, mediante registro, infratores apreendidos em flagrante delito, às autoridades competentes.

SEÇÃO IV DO GUARDA MUNICIPAL

Art. 13 Compete ao Guarda Municipal:

I - executar tarefas operacionais de segurança do patrimônio público municipal que tenham sido planejadas e determinadas pelos superiores hierárquicos;

II - inspecionar as dependências externas e internas do seu posto de serviço, fazendo rondas no período diurno e noturno, desde que devidamente equipado para tanto;

III - colaborar na prevenção e combate a incêndios, inundações ou sinistros no âmbito de seu serviço;

VI - comunicar ao superior imediato irregularidade relevante ocorrida durante o seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

V - zelar pelo prédio e suas instalações, levando ao conhecimento de seu superior, qualquer fato que comprometa a segurança do posto de serviço;

VI - exercer as atividades de motorista, quando designado para tal e estando devidamente habilitado, dirigindo veículo automotor pertencente à Instituição, ou legalmente colocado à disposição desta, e mantendo controle da viatura sob sua responsabilidade, através de registro detalhado e atualizado sobre seu uso e condições gerais, bem como zelando pela conservação da viatura;

VII - exercer as atividades de motociclista, quando designado para tal e estando devidamente habilitado, pilotando motocicleta pertencente à Instituição, ou legalmente colocado à disposição desta, e mantendo controle da motocicleta sob sua responsabilidade, através de registro detalhado e atualizado sobre seu uso e condições gerais, bem como zelando pela conservação da motocicleta;

VIII - exercer as atividades de patrulheiro, quando designado para tal, participando das rondas, executando as tarefas relativas ao patrulhamento ostensivo de apoio operacional aos postos em suas ocorrências, de auxílio ao público e de auxílio à autoridade civil ou militar, bem como substituindo o guarda municipal ausente, conforme determinação superior;

IX - exercer as atividades de auxiliar administrativo, quando designado para tal e estando devidamente capacitado, realizando as atividades administrativas próprias da Instituição, conforme determinação superior;

X - prestar serviços extraordinários, com sua prévia concordância, mediante autorização por escrito do Comandante Geral;

XI - deter qualquer indivíduo em flagrante delito ou quando perseguido pelo clamor público, na circunscrição do seu posto de serviço, apresentando-o ao superior imediato ou à autoridade policial;

XII - entregar, mediante registro, ao inspetor, infratores apreendidos em flagrante delito, para serem conduzidos às autoridades competentes;

XIII - orientar o público em geral, tratando-o com urbanidade, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas;

XIV - impedir a entrada, no âmbito do posto de serviço, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora do horário de funcionamento deste;

XV - impedir a retirada de qualquer material do posto de serviço, por qualquer pessoa, sem permissão de quem de direito;

XVII - fazer uso, assim como se responsabilizar pela guarda de armamento não letal e de equipamento de comunicação e/ou quaisquer outros equipamentos de porte necessários ao serviço, que sejam colocados a sua disposição para utilização e;

XVIII - escriturar o livro de ocorrências, relatando o desenvolvimento do seu serviço.

CAPÍTULO VII DOS DIREITOS

Art. 14. Além dos direitos estendidos pela Legislação Municipal aos servidores, são direitos dos integrantes da guarda municipal:

I - ter acesso à progressão funcional horizontal, mediante critérios estabelecidos no plano de cargos e vencimentos próprio;

II - participar de cursos, seminários e congressos de interesse da Instituição, com a devida dispensa de sua escala de serviço;

III - participar de eventos e cursos regulares de graduação e pós-graduação, que digam respeito à formação profissional do integrante da Instituição, com a devida adequação de sua escala, sem diminuição de carga horária;

IV - permutar o serviço mediante autorização do superior imediato;

V - organizar-se em Instituição representativa de sua categoria e participar das atividades convocadas pela mesma;

VI- a concessão de um intervalo para alimentação, de uma hora, quando o serviço for superior a 6 (seis) horas;

VII - ser assistido pela Instituição em caso de acidentes quando estiver de serviço;

VIII - receber fardamento completo a cada biênio;

IX - ao repouso intrajornada de no mínimo 11 (onze) horas, quando em escala, de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas;

X - trabalhar, no mínimo, em dupla, conforme princípio básico de segurança pública nas rondas e diligências. Nos postos de serviço fixo a que for designado, o serviço poderá ser executado de forma individual, na conformidade do serviço, conveniência e necessidade da administração pública;

XI - ter à sua disposição equipamentos, em perfeitas condições de funcionamento e utilização;

XII - ter apoio operacional e jurídico da Instituição em suas ocorrências;

XIII - ter capacitação profissional continuada;

XIII - promoção hierárquica das funções de carreira, com a aprovação do plano de cargos e vencimentos próprio;

XIV - requerer ou representar em defesa de seus direitos ou interesse legítimo, conforme dispuser a legislação em vigor e;

XV – receber gratificação de risco de vida correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico, não podendo ser acumulado com adicional de periculosidade ou insalubridade.

CAPÍTULO VIII DOS DEVERES

Art. 15. Além dos deveres estendidos pela Legislação Municipal aos servidores em geral, são deveres dos integrantes da Guarda Municipal independentemente da posição hierárquica:

I - desempenhar com zelo, dedicação e presteza as atividades de que for incumbido;

II - ser leal à instituição a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, ou representar quando manifestamente ilegais;

V - levar ao conhecimento do superior hierárquico as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

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

VII - manter conduta condizente com sua qualidade de funcionário público, de forma a dignificar a função pública;

VIII - ser assíduo e pontual ao serviço;

IX - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

X - apresentar-se ao serviço devidamente uniformizado, asseado e com a máxima compostura;

XI - trabalhar, no mínimo, em dupla, conforme princípio básico de segurança pública, nos postos de serviço a que for designado;

XII - imprimir a todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça;

XIII - ter a iniciativa necessária ao exercício do cargo, e usá-la sob sua inteira responsabilidade;

XIV - pautar-se pela cortesia e boa educação no cumprimento de sua missão;

XV - exercer sua autoridade de modo pleno, porém, sem prepotência ou abuso, tratando com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;

XVI - exercer natural liderança sobre seu companheiro de serviço, função ou e servir-lhe de exemplo, exigindo dele, quando for o caso, a devida correção de atitudes;

XVII - comunicar, imediatamente, o extravio ou dano causado a material sob sua responsabilidade, a superior hierárquico;

XVIII - repor qualquer material pertencente à Guarda Municipal, comprovada a culpa do integrante da Instituição, nos casos de perda ou extravio do mesmo, mediante aquisição de novo material ou desconto em folha de pagamento, independente de quaisquer outras penalidades previstas nesta Lei ou legislação em vigor;

XIX - devolver o fardamento ao comandante, quando do seu desligamento da Instituição;

XX - cumprir a jornada de trabalho para a qual for designado, desde que de acordo com a legislação pertinente;

XXI - comunicar permuta de serviço ao seu respectivo inspetor;

XXII - dar informações em processos, quando lhe competir;

XXIII - encaminhar documento no prazo legal;

XXIV - respeitar e fazer respeitar os direitos individuais;

XXV - preservar local de crime;

XXVI - tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida.

CAPÍTULO IX DAS PROIBIÇÕES

Art. 16. Além das proibições estendidas pela Legislação Municipal aos servidores, são proibições aos integrantes da Guarda Municipal:

I - ausentar-se do serviço sem prévia autorização;

II - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

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

V - promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;

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

VII - coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político-partidário;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o 2º (segundo) grau;

IX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

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

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

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

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

XIV - dificultar a integrante da Instituição subordinado a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

XV - manusear equipamento de comunicação e/ou quaisquer equipamentos de porte necessários ao serviço com negligência, imprudência ou imperícia;

XVI - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública;

XVII- dar ordem ilegal ou claramente inexequível;

XVIII - violar local de crime;

XIX - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização do superior hierárquico competente;

XX - maltratar animais;

XXI - deixar de punir o infrator da disciplina;

XXII - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;

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

XXIV - ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o serviço ou fora deste usando o fardamento;

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

XXVI - recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente;

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

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

XXIX - valer-se do cargo para obter proveito pessoal ou de terceiros, em prejuízo da dignidade da função pública;

XXX - receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;

XXXI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição, ou permitir que dele se utilize, para atividade particular, alheia ao serviço público.

CAPÍTULO X DO REGIME DE JORNADA DE TRABALHO

Art. 17. Os integrantes da guarda municipal podem ser submetidos a regime especial de trabalho, em sistema de turnos ou escala de serviço, que se caracteriza pelo cumprimento de serviço em horário e local de trabalho variável, prestação de serviço em finais de semana e feriados, plantões diurnos e/ou noturnos.

§ 1º Os locais de trabalho, sejam em postos fixos ou serviços itinerantes, devem oferecer condições compatíveis com a segurança e dignidade da função, devendo quaisquer percalços serem lançados no livro de ocorrências e dada ciência ao Comandante Geral da Guarda Municipal.

§ 2º A jornada de trabalho dos integrantes da guarda municipal é de 40 (quarenta) horas semanais, ficando sujeita a escala de serviço, conforme as seguintes jornadas:

I - de seis (06) horas diárias, ininterruptas, ou oito (08) horas diárias, com intervalo intrajornada, em dias úteis.

II - de doze (12) horas diárias, entre jornadas, preferencialmente nos turnos das 06h00 às 18h00 ou de 18h00 às 06h00 e;

III - de vinte e quatro (24) horas diárias, entre jornadas, preferencialmente nos turnos das 06h00 às 06h00 do dia seguinte.

§3º Para efeitos das modalidades descritas nos incisos II e III deste artigo, os sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, cujos dias coincidam com a sequência de escala, serão considerados dias normais de serviço.

CAPITULO XI SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO, DIÁRIA OPERACIONAL E ADICIONAL NOTURNO

SEÇÃO I

DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 18 O serviço extraordinário (hora extra) será aplicado nos casos em que as escalas de serviço descritas no artigo anterior ultrapassem a quantidade máxima de horas a serem trabalhadas, sendo utilizado como forma de pagamento o Adicional por Serviço Extraordinário.

§1º O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento (50%) em relação à hora normal de trabalho, tendo a hora normal o valor de acordo com o §2º deste artigo.

§2º Para efeito de cálculo do valor da hora normal trabalhada será considerada a jornada de quarenta (40) horas semanais, independente do regime de escala.

§3º Serão consideradas horas extraordinárias aquelas que ultrapassem as jornadas estabelecidas no §2º, art. 17, desta Lei, quando trabalhadas em decorrência do modelo da escala de serviço e necessidade dos serviços, facultada a compensação de horários por sistema de escalas de serviço e de aferição de frequência ou folgas.

§4º As folgas referidas no parágrafo anterior deverão ser gozadas dentro do mês em que foram originadas.

§5º Caso não seja possível a compensação conforme o parágrafo anterior, as horas extras excedentes que deveriam ser compensadas, serão pagas como horas extraordinárias no mês subsequente.

SEÇÃO II
DA DIÁRIA OPERACIONAL

Art. 19 Em razão da necessidade da administração, o Guarda Civil Municipal poderá trabalhar em regime diário operacional quando for convocado no seu período de folga para ingressar em serviço.

§1º É considerado em regime de diária operacional o trabalho realizado em no máximo 12 horas ininterruptas de serviço, em horário diurno e/ou noturno.

§2º Os valores das diárias operacionais de cada servidor, serão calculados levando-se em conta o número de horas trabalhadas durante o regime diário operacional, conforme os valores discriminados no Anexo I desta Lei.

§3º A Diária Operacional noturna será remunerada em valor superior à Diária Operacional diurna em vinte e cinco por cento (25%), em obediência ao disposto no art. 7º, IX, e art. 39, § 3º da Constituição Federal.

SEÇÃO III
DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 20 O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22h00min (vinte e duas horas) de um dia e 05h00min (cinco horas) do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) sobre a hora normal, cuja hora normal terá valor de acordo com o §2º do art. 18 desta Lei, computando-se a cada cinquenta e dois minutos e trinta segundos (52m e 30seg) como uma hora noturna.

Parágrafo Único. Fica devido o adicional noturno sobre o tempo estabelecido quando houver prorrogação da jornada noturna em horário diurno, enquanto perdurar a jornada.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 As funções gratificadas não instituídas nesta Lei, somente poderão ser criadas por lei específica.

§ 1º A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender as despesas.

§ 2º As gratificações previstas nesta lei não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória devidas enquanto perdurar a condição que ensejou a sua concessão.

Art. 22 Fica vedado o pagamento de Adicional de Serviço Extraordinário aos servidores que ocupem funções gratificadas.

Art. 23 Fica autorizado o pagamento de Diárias Operacionais aos servidores que ocupem funções gratificadas, observado às disposições previstas no art. 19 desta Lei.

Art. 24 As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 25 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Leis Municipais nº 531/2014 e nº 602/2016, bem como todas as disposições em contrário.

Upanema (RN), 31 de Março de 2021, 68º Aniversário de Emancipação Política.

RENAN MENDONÇA FERNANDES

Prefeito

ANEXO I

DIÁRIA OPERACIONAL, CONFORME O NÚMERO DE HORAS TRABALHADAS

NÚMERO DE HORAS	VALOR (R\$)
04 HORAS	R\$ 49,48
06 HORAS	R\$ 74,22
08 HORAS	R\$ 98,96
10 HORAS	R\$ 123,70
12 HORAS	R\$ 148,44

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS – GUARDA MUNICIPAL

FUNÇÃO GRATIFICADA	QUANTIDADE	NOMENCLATURA	GRATIFICAÇÃO
COMANDANTE GERAL	01	CGGM	60%
SUBCOMANDANTE	01	CSGGM	50%
INSPECTOR	03	CIGM	40%

Publicado por:

Líllian Fabrine Carvalho Matoso Gondim

Código Identificador:4562289E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 07/04/2021. Edição 2498

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>