

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA

GABINETE

GABINETE
LEI Nº 510, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2025

“DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA/RR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BALIZA**, Estado de Roraima, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Município de São João da Baliza o funcionamento, da Guarda Civil Municipal, instituída pela Lei Municipal nº 418/2022, observadas as normas da Lei Federal nº 13.022/2014.

Art. 2º A Guarda Civil Municipal constitui órgão permanente, uniformizado e armado, com a missão de proteger bens, serviços, logradouros públicos e instalações municipais, bem como colaborar na segurança pública, de forma preventiva e comunitária.

Art. 3º A estrutura administrativa e o quantitativo de cargos serão definidos por lei específica, observadas as disposições orçamentárias e o plano de cargos e carreiras vigente.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO E DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 4º O funcionamento da Guarda Civil Municipal (GCM) observará a continuidade e regularidade dos serviços, podendo atuar em regime ininterrupto de 24 (vinte e quatro) horas, conforme escalas de serviço elaboradas pela chefia imediata.

Art. 5º A jornada de trabalho dos integrantes da Guarda Civil Municipal será de:

I – 40 (quarenta) horas semanais, para os servidores em regime administrativo;

II – Regime de 12x36 horas, para os servidores em atividade operacional de plantão;

III – Escalas especiais, quando se tratar de eventos, operações conjuntas ou situações emergenciais devidamente justificadas.

Art. 6º O regime de 12x36 horas garante 12 (doze) horas de trabalho para 36 (trinta e seis) horas de descanso, sendo vedado o acúmulo de plantões consecutivos, salvo em situação de emergência pública reconhecida pela chefia.

Art. 7º A jornada extraordinária de trabalho, quando autorizado, será remunerada na forma de hora extra ou compensada com folga, observados os limites legais.

Art. 8º É obrigatória a anotação da frequência dos guardas civis mediante sistema próprio de controle de ponto manual, eletrônico ou outro meio idôneo.

Art. 9º Os Guardas Civis terão direito a um intervalo mínimo de 1 (uma) hora para repouso ou alimentação durante o turno.

CAPÍTULO III

DAS MODALIDADES DE SERVICO

Art. 10. São modalidades de serviço operacional da GCM:

I – serviço ordinário;

II – serviço extraordinário;

III – serviço administrativo;

IV – serviço especial ou de evento.

Art. 11. O serviço ordinário compreende o conjunto de atividades operacionais, preventivas, comunitárias e administrativas desenvolvidas pelo guarda civil municipal durante a jornada regular de trabalho, observando-se a carga horária estabelecida em lei ou regulamento interno.

§ 1º O serviço ordinário é de natureza obrigatória e compõe o regime normal de trabalho, devendo o servidor cumprir integralmente o horário estabelecido e as escalas previamente definidas.

§ 2º O cumprimento do serviço ordinário sujeita o servidor ao controle de frequência, observando-se os registros eletrônicos ou presenciais de entrada e saída.

§ 3º Durante o serviço ordinário, o guarda civil deverá desempenhar suas funções com urbanidade, presteza e observância dos princípios da hierarquia e disciplina.

Art. 12. O serviço extraordinário é aquele executado fora da jornada regular de trabalho, mediante convocação da chefia competente e necessidade do serviço público, sendo remunerado com adicional de horas extras, conforme a legislação municipal vigente.

§ 1º O serviço extraordinário somente poderá ser autorizado quando houver:

I – necessidade de reforço operacional em razão de eventos, operações especiais ou situações emergenciais;

II – convocação para atendimento a ocorrências de maior complexidade ou calamidade pública; ou

III – demanda excepcional e temporária de serviço.

§ 2º A realização de serviço extraordinário dependerá de autorização prévia e formal do Comando da GCM ou da autoridade superior.

§ 3º O limite máximo de horas extraordinárias será fixado em duas horas diárias, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.

§ 4º O registro e pagamento do serviço extraordinário observarão controle administrativo e comprovação efetiva do serviço prestado.

Art. 13. O serviço administrativo é aquele desempenhado em unidades internas da Guarda Civil Municipal, voltado às atividades de apoio técnico, gestão, expediente, planejamento, logística, formação e instrução.

§ 1º São exemplos de serviço administrativo:

I – expediente em setores de pessoal, logística, patrimônio e comunicação;

II – controle de armamento, fardamento e equipamentos;

III – registro de ocorrências e elaboração de relatórios internos; e

IV – atividades de instrução, capacitação e treinamento técnico.

§ 2º O servidor designado para o serviço administrativo exercerá suas funções em jornada compatível com o expediente interno, respeitado o regime funcional e as escalas fixadas pelo Comando.

§ 3º O tempo de exercício em serviço administrativo será computado para todos os efeitos legais, inclusive promoção e progressão funcional.

Art. 14. O serviço especial ou de evento consiste no emprego do efetivo da Guarda Civil Municipal em atividades específicas, programadas ou de interesse público relevante, mediante plano de operação ou designação do Comando.

§ 1º São considerados serviços especiais ou de evento:

I – policiamento e apoio a eventos oficiais, cívicos, religiosos, culturais e esportivos;

II – ações integradas com outros órgãos municipais, estaduais ou federais;

III – operações de reforço em áreas de risco, calamidade ou grande concentração de público;

IV – atividades preventivas em apoio a campanhas públicas e operações conjuntas.

§ 2º O serviço especial poderá ocorrer dentro ou fora do horário ordinário de trabalho, conforme escala previamente publicada e necessidade da Administração.

§ 3º Quando o serviço especial exceder a jornada ordinária, o servidor fará jus ao pagamento de horas extras ou à compensação de horário, conforme opção regulamentada pelo Comando e legislação vigente.

§ 4º A execução do serviço especial ou de evento requer farda completa, equipamentos regulamentares e comportamento compatível com a representação institucional.

Art. 15. As escalas de serviço ordinário, extraordinário, administrativo e especial serão elaboradas pelo setor competente da GCM, aprovadas pelo Comando e publicadas em mural, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, salvo situações emergenciais.

Art. 16. O GCM deverá comparecer ao serviço conforme escala determinada, sendo considerada falta grave a ausência injustificada ou o abandono de serviço.

Art. 17. O detalhamento operacional das modalidades de serviço poderá ser complementado por Instrução Normativa do Comando da GCM, que definirá formulários, registros e rotinas de controle de frequência e produtividade.

Art. 18. O descumprimento das normas desta Lei e dos regulamentos internos sujeitará o servidor às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Municipais, observando-se o devido processo legal.

Art. 19. A reincidência de faltas injustificadas, atrasos ou abandono de posto será considerada falta grave, sujeita às penalidades cabíveis.

CAPÍTULO IV

DO USO DE ARMAMENTO LETAL E NÃO LETAL

Art. 20. O uso de armamento, letal ou menos letal, será regulado em ato normativo específico, observando decretos federais, a Lei nº 13.022/2014 e o art. 6º, §3º da Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento).

Art. 21. O armamento só poderá ser utilizado quando estritamente necessário e proporcional, em conformidade com as regras de uso progressivo da força.

Parágrafo único. Todos os episódios de emprego de força que resultem em lesões, uso de arma ou óbito deverão ser registrados em relatório circunstanciado, submetido à Corregedoria e, quando cabível, às autoridades competentes.

Art. 22. É obrigatória a disponibilização, pelo Município, de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados e em condições de uso, incluindo, quando necessário, colete balístico.

Art. 23. O Poder Executivo deverá prever dotação orçamentária específica para aquisição, substituição e manutenção desses equipamentos.

CAPÍTULO V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 24. O GCM nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de três anos, contado a partir da data de início no exercício do cargo.

Art. 25. A avaliação será feita por Comissão Especial de Avaliação, designada por ato do Poder Executivo, composta por pelo menos 3 (três) membros, sendo:

- I – representante do Comando da Guarda;
- II – representante da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito;
- III – outro servidor designado, preferencialmente com experiência operacional ou de avaliação.

Art. 26. As avaliações serão semestrais, mediante relatórios formais da chefia imediata e parecer da Comissão, devendo a Comissão emitir um relatório de desempenho.

Art. 27. O processo de avaliação será regulamentado em decreto próprio, devendo estabelecer:

- I – critérios objetivos e pesos de cada fator avaliado;
- II – formulários padronizados de desempenho;
- III – fluxo e prazos de tramitação;
- IV – registro e guarda das avaliações em dossiê funcional.

Art. 28. Ao final do estágio probatório:

- I – se considerado apto nas avaliações semestrais, o servidor será confirmado no cargo e adquirirá estabilidade;

II – se considerado inapto em duas avaliações consecutivas ou em três alternadas, será exonerado, mediante processo administrativo, assegurando-se ao servidor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 29. O Guarda Civil Municipal em estágio probatório poderá gozar licenças previstas na legislação municipal, considerando-se esses períodos para efeito de contagem do estágio, salvo disposição legal em contrário ou regulamentação específica.

Art. 30. A contagem do estágio probatório poderá ser suspensa nos casos previstos em lei municipal, desde que regulamentado em decreto ou regulamento interno.

Art. 31. A aprovação final do estágio probatório será homologada por ato da Chefe do Executivo Municipal, com publicação oficial.

Parágrafo único. Havendo decisão negativa, deverá constar motivação e direito à defesa prévia ao servidor, conforme garantias constitucionais.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. A GCM estabelecerá convênios e protocolos de atuação com as polícias estaduais, Ministério Público, Defesa Civil, Secretarias Municipais e outras instituições, para atuação integrada e troca de informações, preservando atribuições legais de cada ente.

Art. 33. O Comando da Guarda Civil Municipal poderá editar ordens de serviço, instruções normativas e regulamentos complementares para a execução desta Lei.

Art. 34. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 35. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São João da Baliza/RR, 27 de novembro de 2025.

LUIZA MAURA FARIA DE OLIVEIRA

Prefeita de São João da Baliza

Publicado por:

Luis Paulo de Oliveira

Código Identificador:705686F2

Publicada em	02/12/2025
Diário	Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima
Edição	2539
Código identificador	705686F2

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em
<https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>