



# Diário Oficial do **Município**

**Prefeitura Municipal de Uauá**

quarta-feira, 30 de março de 2016

Ano IV - Edição nº 00460 | Caderno 1

## **Prefeitura Municipal de Uauá publica**



Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba

[www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
689A58684212086BA9015F548E82C154

## Prefeitura Municipal de Uauá

# SUMÁRIO

- RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 1º BIMESTRE 2016.
- LEI MUNICIPAL nº 560, de 29 de março de 2016 - Torna de Utilidade Pública a Associação de Desenvolvimento Comunitário Agropastoril de Pequenos Agricultores da Fazenda Pintadinha, e dá outras providências.  
LEI MUNICIPAL nº 561, de 29 de março de 2016 - Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Uauá, Estado da Bahia, institui o Plano de Carreira, e dá outras providências.
- DECRETO Nº 466, de 30 de Março de 2016.  
DECRETO Nº 467, de 30 de Março de 2016.  
DECRETO Nº 468, de 30 de Março de 2016.

# Prefeitura Municipal de Uauá

## Relatório Resumido da Execução

Município de Uauá - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - d)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
<b>RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>	<b>55.715.885,28</b>	<b>55.715.885,28</b>	<b>7.635.169,29</b>	<b>13,70</b>	<b>7.635.169,29</b>	<b>13,70</b>	<b>48.080.715,99</b>
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	<b>52.285.668,78</b>	<b>52.285.668,78</b>	<b>7.376.720,50</b>	<b>14,11</b>	<b>7.376.720,50</b>	<b>14,11</b>	<b>44.908.948,28</b>
RECEITA TRIBUTÁRIA	1.623.566,88	1.623.566,88	198.079,21	12,20	198.079,21	12,20	1.425.487,67
IMPOSTOS	1.456.148,61	1.456.148,61	171.991,32	11,81	171.991,32	11,81	1.284.157,29
TAXAS	167.418,27	167.418,27	26.087,89	15,58	26.087,89	15,58	141.330,38
RECEITA PATRIMONIAL	155.725,72	155.725,72	42.436,05	27,25	42.436,05	27,25	113.289,67
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	155.725,72	155.725,72	42.436,05	27,25	42.436,05	27,25	113.289,67
RECEITA DE SERVIÇOS	1.893.339,50	1.893.339,50	225.229,72	11,90	225.229,72	11,90	1.668.109,78
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	48.525.067,23	48.525.067,23	6.904.985,66	14,23	6.904.985,66	14,23	41.620.081,57
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	46.331.326,15	46.331.326,15	6.904.985,66	14,90	6.904.985,66	14,90	39.426.340,49
TRANSF. DE CONV.	2.193.741,08	2.193.741,08	0,00	0,00	0,00	0,00	2.193.741,08
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	87.969,45	87.969,45	5.989,86	6,81	5.989,86	6,81	81.979,59
MULTAS E JUROS DE MORA	31.988,90	31.988,90	1.002,64	3,13	1.002,64	3,13	30.986,26
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	4.798,32	4.798,32	344,40	7,18	344,40	7,18	4.453,92
RECEITA DA DIVIDA ATIVA	35.187,78	35.187,78	4.286,05	12,18	4.286,05	12,18	30.901,73
RECEITAS DIVERSAS	15.994,45	15.994,45	356,77	2,23	356,77	2,23	15.637,68
<b>RECEITAS DE CAPITAL</b>	<b>3.430.216,50</b>	<b>3.430.216,50</b>	<b>258.448,79</b>	<b>7,53</b>	<b>258.448,79</b>	<b>7,53</b>	<b>3.171.767,71</b>
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.430.216,50	3.430.216,50	258.448,79	7,53	258.448,79	7,53	3.171.767,71
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	2.144.216,50	2.144.216,50	258.448,79	12,05	258.448,79	12,05	1.885.767,71
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO	1.286.000,00	1.286.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.286.000,00
<b>RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>	<b>—</b>
<b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)</b>	<b>55.715.885,28</b>	<b>55.715.885,28</b>	<b>7.635.169,29</b>	<b>13,70</b>	<b>7.635.169,29</b>	<b>13,70</b>	<b>48.080.715,99</b>
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/3

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Continuação 2/3

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)</b>	<b>55.715.885,28</b>	<b>55.715.885,28</b>	<b>7.635.169,29</b>	<b>13,70</b>	<b>7.635.169,29</b>	<b>13,70</b>	<b>48.080.715,99</b>
<b>DÉFICIT (VI)</b>	—	—	—	—	—	—	—
<b>TOTAL (VII) = (V + VI)</b>	<b>55.715.885,28</b>	<b>55.715.885,28</b>	<b>7.635.169,29</b>	<b>13,70</b>	<b>7.635.169,29</b>	<b>13,70</b>	<b>48.080.715,99</b>
<b>SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)</b>	—	0,00	—	—	0,00	—	—
Superávit Financeiro	—	0,00	—	—	0,00	—	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)</b>	<b>55.709.885,28</b>	<b>55.709.885,28</b>	<b>33.884.389,88</b>	<b>33.884.389,88</b>	<b>21.825.495,40</b>	<b>5.472.614,68</b>	<b>5.472.614,68</b>	<b>50.237.270,60</b>	<b>4.311.993,30</b>
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	<b>48.498.655,28</b>	<b>48.606.955,28</b>	<b>33.327.101,99</b>	<b>33.327.101,99</b>	<b>15.179.853,29</b>	<b>5.352.207,36</b>	<b>5.352.207,36</b>	<b>43.154.747,92</b>	<b>4.192.585,98</b>
DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS	30.160.995,28	30.160.995,28	28.653.041,90	28.653.041,90	1.507.953,38	4.059.282,51	4.059.282,51	26.101.712,77	3.325.861,57
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	18.332.660,00	18.340.960,00	4.674.060,09	4.674.060,09	13.666.899,91	1.292.924,85	1.292.924,85	17.048.035,15	866.724,41
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>	<b>6.711.230,00</b>	<b>6.702.930,00</b>	<b>557.287,89</b>	<b>557.287,89</b>	<b>6.145.642,11</b>	<b>120.407,32</b>	<b>120.407,32</b>	<b>6.582.522,68</b>	<b>119.407,32</b>
INVESTIMENTOS	6.061.230,00	6.052.930,00	257.287,89	257.287,89	5.795.642,11	61.075,02	61.075,02	5.991.864,98	60.075,02
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	650.000,00	650.000,00	300.000,00	300.000,00	350.000,00	59.332,30	59.332,30	590.667,70	59.332,30
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)</b>	<b>55.715.885,28</b>	<b>55.715.885,28</b>	<b>33.884.389,88</b>	<b>33.884.389,88</b>	<b>21.831.495,40</b>	<b>5.472.614,68</b>	<b>5.472.614,68</b>	<b>50.243.270,60</b>	<b>4.311.993,30</b>
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 2/3

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Continuação 3/3

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
<b>AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Divida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Divida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)</b>	<b>55.715.885,28</b>	<b>55.715.885,28</b>	<b>33.884.389,88</b>	<b>33.884.389,88</b>	<b>21.831.495,40</b>	<b>5.472.614,68</b>	<b>5.472.614,68</b>	<b>50.243.270,60</b>	<b>4.311.993,30</b>
<b>SUPERÁVIT (XIII)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2.162.554,61</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>TOTAL (XIV) = (XII + XIII)</b>	<b>55.715.885,28</b>	<b>55.715.885,28</b>	<b>33.884.389,88</b>	<b>33.884.389,88</b>	<b>-</b>	<b>5.472.614,68</b>	<b>7.635.169,29</b>	<b>-</b>	<b>4.311.993,30</b>

DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
Despesas Intra-Orçamentárias	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00

FORNE:

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
 DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - Anexo 2 ( LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" )

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)</b>	55.709.885,28	55.709.885,28	33.884.389,88	33.884.389,88	100,00	21.825.495,40	5.472.614,68	5.472.614,68	100,00	50.237.270,60
Legislativa	2.170.000,00	2.170.000,00	970.727,22	970.727,22	2,86	1.199.272,78	249.617,05	249.617,05	4,56	1.920.382,95
Ação Legislativa	2.170.000,00	2.170.000,00	970.727,22	970.727,22	2,86	1.199.272,78	249.617,05	249.617,05	4,56	1.920.382,95
Administração	4.400.552,00	4.400.552,00	3.617.935,34	3.617.935,34	10,68	782.616,66	476.259,67	476.259,67	8,70	3.924.292,33
Administração Geral	2.469.752,00	2.469.752,00	2.034.421,06	2.034.421,06	6,00	435.330,94	268.750,76	268.750,76	4,91	2.201.001,24
Administração Financeira	1.790.200,00	1.790.200,00	1.485.914,28	1.485.914,28	4,39	304.285,72	193.647,59	193.647,59	3,54	1.596.552,41
Controle Interno	140.600,00	140.600,00	97.600,00	97.600,00	0,29	43.000,00	13.861,32	13.861,32	0,25	126.738,68
Segurança Pública	1.331.864,28	1.331.864,28	1.124.454,28	1.124.454,28	3,32	207.410,00	197.827,26	197.827,26	3,61	1.134.037,02
Policimento	1.301.264,28	1.301.264,28	1.124.454,28	1.124.454,28	3,32	176.810,00	197.827,26	197.827,26	3,61	1.103.437,02
Defesa Civil	20.600,00	20.600,00	0,00	0,00	0,00	20.600,00	0,00	0,00	0,00	20.600,00
Informação e Inteligência	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Assistência Social	3.847.100,00	3.847.100,00	1.896.431,71	1.896.431,71	5,60	1.950.668,29	231.020,57	231.020,57	4,22	3.616.079,43
Administração Geral	198.500,00	198.500,00	156.760,00	156.760,00	0,46	41.740,00	14.472,24	14.472,24	0,26	184.027,76
Assistência ao Idoso	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Assistência ao Portador de Deficiência	28.000,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	28.000,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	110.000,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00
Assistência Comunitária	3.490.600,00	3.490.600,00	1.739.671,71	1.739.671,71	5,13	1.750.928,29	216.548,33	216.548,33	3,96	3.274.051,67
Saúde	12.068.000,00	12.068.000,00	6.101.995,92	6.101.995,92	18,01	5.966.004,08	1.062.254,04	1.062.254,04	19,41	11.005.745,96
Ação Judiciária	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Administração Geral	2.170.000,00	2.170.000,00	1.139.487,64	1.139.487,64	3,36	1.030.512,36	286.776,78	286.776,78	5,24	1.883.223,22
Normalização e Fiscalização	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
Atenção Básica	5.128.000,00	5.128.000,00	2.563.691,26	2.563.691,26	7,57	2.564.308,74	388.978,92	388.978,92	7,11	4.739.021,08
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	3.707.000,00	3.707.000,00	1.872.705,62	1.872.705,62	5,53	1.834.294,38	308.564,67	308.564,67	5,64	3.398.435,33
Suporte Profilático e Terapêutico	466.000,00	466.000,00	206.221,40	206.221,40	0,61	259.778,60	40.328,60	40.328,60	0,74	425.671,40
Vigilância Sanitária	157.000,00	157.000,00	122.000,00	122.000,00	0,36	35.000,00	9.944,00	9.944,00	0,18	147.056,00
Vigilância Epidemiológica	315.000,00	315.000,00	197.890,00	197.890,00	0,58	117.110,00	27.661,07	27.661,07	0,51	287.338,93
Educação	22.399.869,00	22.399.869,00	16.844.317,00	16.844.317,00	49,71	5.555.552,00	2.428.276,45	2.428.276,45	44,37	19.971.592,55
Administração Geral	1.665.201,00	1.665.201,00	694.102,76	694.102,76	2,05	971.098,24	114.063,89	114.063,89	2,08	1.551.137,11
Alimentação e Nutrição	695.000,00	695.000,00	6.209,80	6.209,80	0,02	688.790,20	6.209,80	6.209,80	0,11	688.790,20
Ensino Fundamental	19.710.168,00	19.710.168,00	16.132.764,44	16.132.764,44	47,61	3.577.403,56	2.306.612,50	2.306.612,50	42,15	17.403.555,50
Ensino Superior	110.000,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00
Educação Infantil	219.500,00	219.500,00	11.240,00	11.240,00	0,03	208.260,00	1.390,26	1.390,26	0,03	218.109,74
Cultura	962.100,00	962.100,00	52.762,00	52.762,00	0,16	909.338,00	35.452,00	35.452,00	0,65	926.648,00
Difusão Cultural	962.100,00	962.100,00	52.762,00	52.762,00	0,16	909.338,00	35.452,00	35.452,00	0,65	926.648,00

Continua 1/3

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Continuação 2/3

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
<b>DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (1)</b>	55.709.885,28	55.709.885,28	33.884.389,88	33.884.389,88	100,00	21.825.495,40	5.472.614,68	5.472.614,68	100,00	50.237.270,60
Direitos da Cidadania	95.000,00	95.000,00	0,00	0,00	0,00	95.000,00	0,00	0,00	0,00	95.000,00
Normatização e Fiscalização	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Urbanismo	5.137.000,00	5.145.300,00	2.061.324,17	2.061.324,17	6,08	3.083.975,83	544.599,36	544.599,36	9,95	4.600.700,64
Administração Geral	1.901.000,00	1.901.000,00	1.624.324,95	1.624.324,95	4,79	276.675,05	305.333,10	305.333,10	5,58	1.595.666,90
Infra-Estrutura Urbana	171.000,00	179.300,00	34.933,80	34.933,80	0,10	144.366,20	34.933,80	34.933,80	0,64	144.366,20
Serviços Urbanos	3.065.000,00	3.065.000,00	402.065,42	402.065,42	1,19	2.662.934,58	204.332,46	204.332,46	3,73	2.860.667,54
Saneamento	245.000,00	236.700,00	0,00	0,00	0,00	236.700,00	0,00	0,00	0,00	236.700,00
Serviços Urbanos	20.000,00	11.700,00	0,00	0,00	0,00	11.700,00	0,00	0,00	0,00	11.700,00
Saneamento Básico Rural	225.000,00	225.000,00	0,00	0,00	0,00	225.000,00	0,00	0,00	0,00	225.000,00
Gestão Ambiental	31.800,00	31.800,00	0,00	0,00	0,00	31.800,00	0,00	0,00	0,00	31.800,00
Preservação e Conservação Ambiental	31.800,00	31.800,00	0,00	0,00	0,00	31.800,00	0,00	0,00	0,00	31.800,00
Agricultura	1.012.600,00	1.012.600,00	375.767,24	375.767,24	1,11	636.832,76	98.794,28	98.794,28	1,81	913.805,72
Administração Geral	462.600,00	462.600,00	360.658,00	360.658,00	1,06	101.942,00	88.015,44	88.015,44	1,61	374.584,56
Controle Ambiental	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00
Abastecimento	81.400,00	81.400,00	15,109,24	15,109,24	0,04	66.290,76	10.778,84	10.778,84	0,20	70.621,16
Extensão Rural	204.300,00	204.300,00	0,00	0,00	0,00	204.300,00	0,00	0,00	0,00	204.300,00
Promoção da Produção Agropecuária	184.300,00	184.300,00	0,00	0,00	0,00	184.300,00	0,00	0,00	0,00	184.300,00
Comércio e Serviços	115.000,00	115.000,00	0,00	0,00	0,00	115.000,00	0,00	0,00	0,00	115.000,00
Turismo	115.000,00	115.000,00	0,00	0,00	0,00	115.000,00	0,00	0,00	0,00	115.000,00
Desporto e Lazer	356.000,00	356.000,00	170.675,00	170.675,00	0,50	185.325,00	32.927,42	32.927,42	0,60	323.072,58
Desporto Comunitário	348.500,00	348.500,00	170.675,00	170.675,00	0,50	177.825,00	32.927,42	32.927,42	0,60	315.672,58
Lazer	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	7.500,00
Encargos Especiais	1.038.000,00	1.038.000,00	668.000,00	668.000,00	1,97	370.000,00	115.586,58	115.586,58	2,11	922.413,42
Serviço da Dívida Interna	670.000,00	670.000,00	300.000,00	300.000,00	0,89	370.000,00	59.332,30	59.332,30	1,08	610.667,70
Outros Encargos Especiais	368.000,00	368.000,00	368.000,00	368.000,00	1,09	0,00	56.254,28	56.254,28	1,03	311.745,72
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00

Continua 2/3

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Continuação 3/3

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	6.000,00	6.000,00	-	-	-	6.000,00	-	-	-	6.000,00
Administração	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
Administração Geral	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
TOTAL (III) = (I + II)	55.715.885,28	55.715.885,28	33.884.389,88	33.884.389,88	100,00	21.831.495,40	5.472.614,68	5.472.614,68	100,00	50.243.270,60

FONTE:

<sup>1</sup> Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.



# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 MARÇO/2015 A FEVEREIRO/2016

RREQ - ANEXO 3 (LRF, Art.53, inciso II)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												PREVISÃO ATUALIZADA 2016	
	Mar/2015	Abr/2015	Mai/2015	Jun/2015	Jul/2015	Ago/2015	Sep/2015	Out/2015	Nov/2015	Dec/2015	Jan/2016	Fev/2016		TOTAL (ULT. 12 MES.)
<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>	<b>2.102.740,87</b>	<b>2.120.178,15</b>	<b>2.383.892,08</b>	<b>2.388.174,92</b>	<b>2.892.035,88</b>	<b>2.112.899,31</b>	<b>1.816.890,16</b>	<b>2.882.124,24</b>	<b>2.232.420,71</b>	<b>3.283.850,87</b>	<b>2.399.820,64</b>	<b>2.855.022,83</b>	<b>27.788.510,76</b>	<b>36.846.143,32</b>
RECEITA TRIBUTÁRIA	16.817,00	8.139,68	70.269,71	42.461,25	52.738,92	39.899,31	38.976,53	17.589,75	32.157,92	46.489,00	25.995,14	28.168,81	509.829,35	
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB.														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS														
IMP. DE TRANS. POR CONTRIB. - ICMS - OUTROS														

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			
			Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2015		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00		
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00		
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00		
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00		
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00		
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00		
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00		
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00		
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00		
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00		
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00		
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00		
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00		
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00		
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00		
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00		
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00		
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00		
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00		
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00		
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00		
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00		
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00		
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00		
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00		
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00		
<b>TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2015
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/4

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA Continuação 2/4  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2015
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	APORTES REALIZADOS					
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0,00					
Plano Financeiro	0,00					
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00					
Recursos para Formação de Reserva	0,00					
Outros Aportes para o RPPS	0,00					
Plano Previdenciário	0,00					
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00					
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00					
Outros Aportes para o RPPS	0,00					
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA					
Valor	0,00					
BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA					
	2016		2015			
Caixa	0,00		0,00			

Continua 2/4

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Continuação 3/4

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA			
	2016		2015	
Bancos Conta Movimento	0,00		0,00	
Investimentos	0,00		0,00	
Outros Bens e Direitos	0,00		0,00	

  

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2015
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Continua 3/4

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA Continuação 4/4  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2016	Até o Bimestre/2015
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	-	-	-	-	-	-
ADMINISTRAÇÃO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XII) = (XII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE:

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO – Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

<u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA</u>	SALDO		
	Em 31 Dez 2015 (A)	Em 31 Dez 2015 (B)	Em 29 Fev 2016 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	17.164.305,45	17.164.305,45	17.164.305,45
DEDUÇÕES (II)	—	—	985.405,99
Disponibilidade de Caixa Bruta	2.934.490,19	2.934.490,19	3.002.786,61
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	3.669.746,85	3.669.746,85	2.017.380,62
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	17.164.305,45	17.164.305,45	16.178.899,46
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	16.762.522,64	16.762.522,64	16.762.522,64
<b>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)</b>	<b>401.782,81</b>	<b>401.782,81</b>	<b>-583.623,18</b>

<u>RESULTADO NOMINAL</u>	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (C - B)	Jan a Fev 2016 (C - A)
<b>VALOR</b>	<b>-985.405,99</b>	<b>-985.405,99</b>

<u>DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL</u>	VALOR CORRENTE
<b>META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA</b>	<b>0,00</b>

<u>REGIME PREVIDENCIÁRIO</u>			
<u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA</u>	SALDO		
	Em 31 Dez 2015 (A)	Em 31 Dez 2015 (B)	Em 29 Fev 2016 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	—	—	—
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	36.266,64	36.266,64	36.266,64
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
<b>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

FORNTE:

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
		Até o Bimestre/ 2016	Até o Bimestre/ 2015
<b>RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)</b>	<b>52.129.943,06</b>	<b>7.334.284,45</b>	<b>7.540.018,59</b>
Receita Tributária	1.623.566,88	198.079,21	243.063,51
I.P.T.U.	29.200,82	385,75	80,30
I.S.S.	720.502,92	134.433,27	174.415,06
I.T.B.I.	4.798,35	0,00	400,00
I.R.R.F.	701.646,52	37.172,30	36.523,00
Outras Receitas Tributárias	167.418,27	26.087,89	31.645,15
Receita de Contribuição	0,00	0,00	0,00
Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	155.725,72	42.436,05	33.936,01
(-) Aplicações Financeiras	155.725,72	42.436,05	33.936,01
Transferências Correntes	48.525.067,23	6.904.985,66	6.953.857,08
F.P.M.	16.514.686,26	2.692.965,09	2.773.885,72
I.P.V.A	121.395,39	23.947,51	27.430,58
I.C.M.S.	3.677.426,68	444.307,38	500.529,58
Convênios	2.193.741,08	0,00	30.552,00
Outras Transferências Correntes	26.017.817,82	3.743.765,68	3.621.459,20
Demais Receitas Correntes	1.981.308,95	231.219,58	343.098,00
Divida Ativa	35.187,78	4.286,05	11.470,07
Diversas Receitas Correntes	1.946.121,17	226.933,53	331.627,93
<b>RECEITAS DE CAPITAL (II)</b>	<b>3.430.216,50</b>	<b>258.448,79</b>	<b>97.500,00</b>
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Ativos (V)	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	3.430.216,50	258.448,79	97.500,00
Convênios	1.286.000,00	0,00	0,00
Outras Transferências de Capital	2.144.216,50	258.448,79	97.500,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)</b>	<b>3.430.216,50</b>	<b>258.448,79</b>	<b>97.500,00</b>
<b>RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)</b>	<b>55.560.159,56</b>	<b>7.592.733,24</b>	<b>7.637.518,59</b>

  

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
		Até o Bimestre/ 2016	Até o Bimestre/ 2015	Até o Bimestre/ 2016	Até o Bimestre/ 2015
<b>DESPESAS CORRENTES (VIII)</b>	<b>48.512.955,28</b>	<b>33.327.101,99</b>	<b>34.237.233,43</b>	<b>5.352.207,36</b>	<b>6.080.750,17</b>
Pessoal e Encargos Sociais	30.166.995,28	28.653.041,90	27.355.931,93	4.059.282,51	3.238.922,19
Juros e Encargos da Dívida (IX)	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	18.340.960,00	4.674.060,09	6.881.301,50	1.292.924,85	2.841.827,98
<b>DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)</b>	<b>48.507.955,28</b>	<b>33.327.101,99</b>	<b>34.237.233,43</b>	<b>5.352.207,36</b>	<b>6.080.750,17</b>
<b>DESPESAS DE CAPITAL (XI)</b>	<b>6.702.930,00</b>	<b>557.287,89</b>	<b>1.469.161,84</b>	<b>120.407,32</b>	<b>407.646,73</b>
Investimentos	6.052.930,00	257.287,89	1.140.169,00	61.075,02	277.869,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	650.000,00	300.000,00	328.992,84	59.332,30	129.777,73
<b>DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)</b>	<b>6.052.930,00</b>	<b>257.287,89</b>	<b>1.140.169,00</b>	<b>61.075,02</b>	<b>277.869,00</b>
<b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)</b>	<b>500.000,00</b>	-	-	-	-
<b>DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)</b>	<b>55.060.885,28</b>	<b>33.584.389,88</b>	<b>35.377.402,43</b>	<b>5.413.282,38</b>	<b>6.358.619,17</b>

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	499.274,28	-25.991.656,64	-27.739.883,84	2.179.450,86	1.278.899,42
<b>SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>	-	-	-	0,00	0,00
Superávit Financeiro	-	-	-	0,00	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	0,00	0,00
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL					VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA					0,00





# Prefeitura Municipal de Uauá

MUNICÍPIO DE UAUÁ - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72) R\$ 1,00

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
<b>1- RECEITAS DE IMPOSTOS</b>	752.916,32	752.916,32	50.359,75	6,69
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	29.200,82	29.200,82	385,75	1,32
1.1.1- IPTU	29.200,82	29.200,82	385,75	1,32
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	-	0,00	0,00	0,00
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	-	0,00	0,00	0,00
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	-	0,00	0,00	0,00
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU	-	0,00	0,00	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	4.798,35	4.798,35	0,00	0,00
1.2.1- ITBI	4.798,35	4.798,35	0,00	0,00
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	-	0,00	0,00	0,00
1.2.3- Dívida Ativa do ITBI	-	0,00	0,00	0,00
1.2.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	-	0,00	0,00	0,00
1.2.5- (-) Deduções da Receita do ITBI	-	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	17.270,63	17.270,63	12.801,70	74,12
1.3.1- ISS	17.270,63	17.270,63	12.801,70	74,12
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	-	0,00	0,00	0,00
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	-	0,00	0,00	0,00
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	-	0,00	0,00	0,00
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS	-	0,00	0,00	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	701.646,52	701.646,52	37.172,30	5,30
1.4.1- IRRF	701.646,52	701.646,52	37.172,30	5,30
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	-	0,00	0,00	0,00
1.4.3- Dívida Ativa do IRRF	-	0,00	0,00	0,00
1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	-	0,00	0,00	0,00
1.4.5- (-) Deduções da Receita do IRRF	-	0,00	0,00	0,00
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	-	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	-	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	-	0,00	0,00	0,00
1.5.3- Dívida Ativa do ITR	-	0,00	0,00	0,00
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	-	0,00	0,00	0,00
1.5.5- (-) Deduções da Receita do ITR	-	0,00	0,00	0,00
<b>2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b>	26.162.000,01	26.162.000,01	3.961.495,91	15,14
2.1- Cota-Parte FPM	21.297.025,61	21.297.025,61	3.366.206,29	15,81
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	21.297.025,61	21.297.025,61	3.366.206,29	15,81
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	-	0,00	0,00	0,00
2.1.3- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea e	-	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	4.573.115,66	4.573.115,66	555.384,18	12,14
2.3- ICMS-Desoneração – L. C. nº87/1996	38.446,66	38.446,66	2.795,56	7,27
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	92.030,56	92.030,56	7.021,83	7,63
2.5- Cota-Parte ITR	7.997,24	7.997,24	153,79	1,92
2.6- Cota-Parte IPVA	153.384,28	153.384,28	29.934,26	19,52
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	-	0,00	0,00	0,00
<b>3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)</b>	<b>26.914.916,33</b>	<b>26.914.916,33</b>	<b>4.011.855,66</b>	<b>14,91</b>
<b>RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO</b>	<b>PREVISÃO INICIAL</b>	<b>PREVISÃO ATUALIZADA (a)</b>	<b>RECEITAS REALIZADAS</b>	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO	-	0,00	0,00	0,00
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	580.417,60	580.417,60	116.843,27	20,13
5.1- Transferências do Salário-Educação	523.000,00	523.000,00	116.843,27	22,34
5.2- Transferências Diretas - PDDE	57.417,60	57.417,60	0,00	0,00
5.3- Transferências Diretas - PNAE	-	0,00	0,00	0,00
5.4- Transferências Diretas - PNATE	-	0,00	0,00	0,00
5.5- Outras Transferências do FNDE	-	0,00	0,00	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	-	0,00	0,00	0,00
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	-	0,00	0,00	0,00
6.1- Transferências de Convênios	-	0,00	0,00	0,00
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	-	0,00	0,00	0,00
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	-	0,00	0,00	0,00
<b>9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)</b>	<b>580.417,60</b>	<b>580.417,60</b>	<b>116.843,27</b>	<b>20,13</b>
<b>FUNDEB</b>	<b>PREVISÃO INICIAL</b>	<b>PREVISÃO ATUALIZADA (a)</b>	<b>RECEITAS REALIZADAS</b>	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	-	0,00	0,00	0,00
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1)	-	0,00	0,00	0,00
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.2)	-	0,00	0,00	0,00
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.3)	-	0,00	0,00	0,00
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.4)	-	0,00	0,00	0,00
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB – (20% de (1.5 + 2.5))	-	0,00	0,00	0,00
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.6)	-	0,00	0,00	0,00
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	-	0,00	0,00	0,00
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	-	0,00	0,00	0,00
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	-	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	-	0,00	0,00	0,00
<b>12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 – 10)</b>	<b>-</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

# Prefeitura Municipal de Uauá

MUNICÍPIO DE UAUÁ - BA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Continuação 2/3

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	14.596.728,00	14.596.728,00	13.677.224,44	93,70	1.765.355,74	12,09
13.1- Com Educação Infantil	85.000,00	85.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13.2- Com Ensino Fundamental	14.511.728,00	14.511.728,00	13.677.224,44	94,25	1.765.355,74	12,17
14- OUTRAS DESPESAS	3.021.440,00	3.021.440,00	2.107.540,00	69,75	422.194,43	13,97
14.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.2- Com Ensino Fundamental	3.021.440,00	3.021.440,00	2.107.540,00	69,75	422.194,43	13,97
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	17.618.168,00	17.618.168,00	15.784.764,44	89,59	2.187.550,17	12,42
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB					VALOR	
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB						-
16.1 - FUNDEB 60%						-
16.2 - FUNDEB 40%						-
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB						0,00
17.1 - FUNDEB 60%						0,00
17.2 - FUNDEB 40%						0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)						0,00
INDICADORES DO FUNDEB						
19 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)						2.187.550,17
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério* (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100 %						0,00
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100 %						0,00
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %						100,00
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE					VALOR	
20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2015 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS						0,00
21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2016 *						0,00
<b>MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB</b>						
RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			
			Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100		
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3) <sup>1</sup>	6.728.729,08	6.728.729,08	1.002.963,92	14,91		
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	85.000,00	85.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24- ENSINO FUNDAMENTAL	17.767.168,00	17.767.168,00	15.784.764,44	88,84	2.187.550,17	12,31
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	17.533.168,00	17.533.168,00	15.784.764,44	90,03	2.187.550,17	12,48
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	234.000,00	234.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	17.852.168,00	17.852.168,00	15.784.764,44	88,42	2.187.550,17	12,25
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL					VALOR	
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)						0,00
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO						0,00
32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)						-
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB						-
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS						0,00
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO						-
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 j)						-
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)						0,00
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) - (37))						2.187.550,17
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) %						54,53
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE</b>						
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.299.000,00	1.299.000,00	186.209,80	14,33	6.209,80	0,48
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	1.299.000,00	1.299.000,00	186.209,80	14,33	6.209,80	0,48
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	19.151.168,00	19.151.168,00	15.970.974,24	83,39	2.193.759,97	11,45

# Prefeitura Municipal de Uauá

MUNICÍPIO DE UAUÁ - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Continuação 3/3

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	VALOR	
		FUNDEB (h)	FUNDEF
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00	0,00
46.1 - Execuçãodas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00	0,00
46.2 - Execuçãodas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS			
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015		0,00	0,00
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		0,00	0,00
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE		0,00	0,00
49.1 Orçamento do Exercício		0,00	0,00
49.2 Restos a Pagar		0,00	0,00
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		0,00	0,00
51- (-) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL		0,00	0,00

FORNE:

<sup>1</sup> Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

<sup>2</sup> Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

<sup>3</sup> Caput do art. 212 da CF/1988

<sup>4</sup> Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício

<sup>5</sup> Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

<sup>6</sup> Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

<sup>7</sup> Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - ANEXO 9 (LRF, art 53, § 1º, inciso I)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)			SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
<b>RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO' (I)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>0,00</b>
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d - e)
DESPESAS DE CAPITAL	6.702.930,00	557.287,89	120.407,32	0,00	6.145.642,11
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes por Instituições Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II):</b>	<b>6.702.930,00</b>	<b>557.287,89</b>	<b>120.407,32</b>	<b>0,00</b>	<b>6.145.642,11</b>
<b>RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)</b>	<b>-6.702.930,00</b>	<b>-557.287,89</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-6.145.642,11</b>

FONTE:

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL  
2015 a 2089

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)

R\$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO c = ( a - b )	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c)
2015	0,00	0,00	0,00	0,00
2016	0,00	0,00	0,00	0,00
2017	0,00	0,00	0,00	0,00
2018	0,00	0,00	0,00	0,00
2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00
2070	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00

Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba

[www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br)

# Prefeitura Municipal de Uauá

Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba

[www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
864309A7E80EAAA295BEB9F3DA674C9A

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
 DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL  
 2015 a 2089

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)

R\$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO c = ( a - b )	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c)
2075	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00
2079	0,00	0,00	0,00	0,00
2080	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00

Projeção atuarial elaborada em 29/02/2016 e oficialmente enviada para o Ministério da Previdência Social - MPS.

FONTE:



# Prefeitura Municipal de Uauá

Praça Praça Belarmino José Rodrigues | S/N | Centro | Uauá-Ba

[www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmuaua.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
864309A7E80EAAA295BEB9F3DA674C9A

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVOS DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)
<b>RECEITA DE CAPITAL</b>			
ALIENAÇÃO DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

DESPESAS (APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (e)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (f)	SALDO A PAGAR (g)=(d-e)
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	Em 2015 (h)	Em 2016 (i) = (b) - (e+f)	SALDO ATUAL (j) = (h+i)
	0,00	0,00	0,00

FONTE:

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1.00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)*100		
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	0,00	0,00	0,00	0,00		
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00		
<b>TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS			
			Até o Bimestre (d)	% (d/c)*100		
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	0,00	0,00	0,00	0,00		
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00		
<b>TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS CORRENTES	9.708.000,00	9.708.000,00	6.071.995,92	62,55	1.062.254,04	10,94
Pessoal e Encargos Sociais	5.196.000,00	5.196.000,00	4.886.000,00	94,03	739.241,73	14,23
Outras Despesas Correntes	4.512.000,00	4.512.000,00	1.185.995,92	26,29	323.012,31	7,16
DESPESAS DE CAPITAL	2.360.000,00	2.360.000,00	30.000,00	1,27	0,00	0,00
Investimentos	2.360.000,00	2.360.000,00	30.000,00	1,27	0,00	0,00

Continua 1/4

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Continuação 2/4

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100	
DESPESAS DE CAPITAL	2.360.000,00	2.360.000,00	30.000,00	1,27	0,00	0,00	
Investimentos	2.360.000,00	2.360.000,00	30.000,00	1,27	0,00	0,00	
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)</b>	<b>12.068.000,00</b>	<b>12.068.000,00</b>	<b>6.101.995,92</b>	<b>50,56</b>	<b>1.062.254,04</b>	<b>8,80</b>	
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
			Até o Bimestre (h)	% (h/IVf)*100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg)*100	
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	7.795.000,00	7.795.000,00	3.736.175,01	61,23	604.668,97	56,92	
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde - SUS	7.295.000,00	7.295.000,00	3.736.175,01	61,23	604.668,97	56,92	
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outros Recursos	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA <sup>1</sup>	-	-	0,00	0,00	-	-	
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS <sup>2</sup>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)</b>	<b>7.795.000,00</b>	<b>7.795.000,00</b>	<b>3.736.175,01</b>	<b>61,23</b>	<b>604.668,97</b>	<b>56,92</b>	
<b>TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)</b>	<b>4.273.000,00</b>	<b>4.273.000,00</b>	<b>2.365.820,91</b>	<b>38,77</b>	<b>457.585,07</b>	<b>43,08</b>	
<b>PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b>							0,00
<small>(VI%) = (VI / IIIB x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% <sup>4 e 5</sup></small>							
<b>VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(i) - (15 x IIIB)/100]<sup>6</sup></b>							457.585,07

Continua 2/4

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Continuação 3/4

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º E 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS					
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (j)	SALDO FINAL(NÃO APLICADO)			
	0,00	0,00	0,00			
<b>TOTAL (VIII)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			
CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO					
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (k)	SALDO FINAL(NÃO APLICADO)			
	-	-	-			
DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até Bimestre (l)	% (l/Total l)*100	Até Bimestre (m)	% (m/Total m)*100
Atenção Básica	5.128.000,00	5.128.000,00	2.563.691,26	42,01	388.978,92	36,62
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	3.707.000,00	3.707.000,00	1.872.705,62	30,69	308.564,67	29,05
Suporte Profilático e Terapêutico	466.000,00	466.000,00	206.221,40	3,38	40.328,60	3,80
Vigilância Sanitária	157.000,00	157.000,00	122.000,00	2,00	9.944,00	0,94
Vigilância Epidemiológica	315.000,00	315.000,00	197.890,00	3,24	27.661,07	2,60
Outras Subfunções	2.295.000,00	2.295.000,00	1.139.487,64	18,67	286.776,78	27,00
<b>TOTAL</b>	<b>12.068.000,00</b>	<b>12.068.000,00</b>	<b>6.101.995,92</b>	<b>100,00</b>	<b>1.062.254,04</b>	<b>100,00</b>

FONTE:

- <sup>1</sup> Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
- <sup>2</sup> O valor apresentado na intercessão com a coluna "l" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
- <sup>3</sup> O valor apresentado na intercessão com a coluna "l" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
- <sup>4</sup> Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012.
- <sup>5</sup> Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012.
- <sup>6</sup> No último bimestre, será utilizada a fórmula  $[V/(h+i) - (15 \times IIIb)/100]$

Continua 3/4

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Continuação 4/4

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA  
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2016		SALDO TOTAL (c) = (a + b)
		No Bimestre	Até o Bimestre(b)	

NADA A DECLARAR

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
-----------------	--------------------	--------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

NADA A DECLARAR

FONTE:

Uauá, 30/03/2016

# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA

## DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

LRF, Art. 48 - Anexo 14

R\$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		No Bimestre	Até o Bimestre	
<b>RECEITAS</b>				
Previsão Inicial		—	55.715.885,28	
Previsão Atualizada		—	55.715.885,28	
Receitas Realizadas		7.635.169,29	7.635.169,29	
Déficit Orçamentário		—	0,00	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)		—	0,00	
<b>DESPESAS</b>				
Dotação Inicial		—	55.715.885,28	
Créditos Adicionais		—	0,00	
Dotação Atualizada		—	55.715.885,28	
Despesas Empenhadas		33.884.389,88	33.884.389,88	
Despesas Liquidadas		5.472.614,68	5.472.614,68	
Superavit Orçamentário		—	2.162.554,61	
<b>DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO</b>		<b>No Bimestre</b>	<b>Até o Bimestre</b>	
Despesas Empenhadas		33.884.389,88	33.884.389,88	
Despesas Liquidadas		5.472.614,68	5.472.614,68	
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>			<b>Até o Bimestre</b>	
Receita Corrente Líquida			27.777.921,87	
<b>RECEITAS / DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA</b>		<b>No Bimestre</b>	<b>Até o Bimestre</b>	
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)		0,00	0,00	
Despesa Previdenciárias Executadas(V)		0,00	0,00	
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)		0,00	0,00	
<b>RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO</b>		<b>Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)</b>	<b>Resultado Apurado até o Bimestre (b)</b>	<b>% em Relação à Meta (b/a)</b>
Resultado Nominal		0,00	-985.405,99	0,00
Resultado Primário		0,00	2.179.450,86	0,00
<b>RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO</b>	<b>Inscrição</b>	<b>Cancelamento até o Bimestre</b>	<b>Pagamento até o Bimestre</b>	<b>Saldo a Pagar</b>
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	1.530.936,23	0,00	980.979,72	549.956,51
EXECUTIVO	1.530.936,23	0,00	980.979,72	549.956,51
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	3.706.013,49	0,00	2.895.517,61	810.495,88
EXECUTIVO	3.706.013,49	0,00	2.895.517,61	810.495,88
<b>TOTAL:</b>	<b>5.236.949,72</b>	<b>0,00</b>	<b>3.876.497,33</b>	<b>1.360.452,39</b>
<b>DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE</b>		<b>Valor apurado até o Bimestre</b>	<b>Limites Constitucionais Anuais</b>	
			<b>% Mínimo a Aplicar no Exercício</b>	<b>% Aplicado até o Bimestre</b>
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE		2.187.550,17	25%	54,53
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental		1.765.355,74	60%	0,00
Liquidadas		0,00		
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados		0,00		
<b>RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL</b>		<b>Valor apurado até o Bimestre</b>	<b>Saldo não Realizado</b>	
Receitas de Operações de Crédito		0,00		
Despesa de Capital Líquida		120.407,32	6.582.522,68	

Continua 1/2



# Prefeitura Municipal de Uauá

Município de Uauá - BA

Continuação 2/2

## DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO 2016/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

LRF, Art. 48 - Anexo 14

R\$ 1.00

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	2016	2024	2034	2049
<b>Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores</b>				
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário VI = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS</b>			Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos			0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos			0,00	0,00
<b>DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE</b>		Valor apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde		457.585,07	15,00	0,00
Liquidadas		0,00		
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados		0,00		
<b>DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP</b>		Valor apurado no exercício corrente		
Total das despesas/RCL (%)				0,00

**FONTE:**

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
- b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

# Prefeitura Municipal de Uauá

Lei



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL nº 560, de 29 de março de 2016.**

**Torna de Utilidade Pública a Associação de Desenvolvimento Comunitário Agropastoril de Pequenos Agricultores da Fazenda Pintadinha, e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE UAUÁ, ESTADO DA BAHIA:** Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**Artigo 1º** - Fica, pela presente lei, declarado de Utilidade Pública Municipal a “Associação de Desenvolvimento Comunitário Agropastoril de Pequenos Agricultores da Fazenda Pintadinha, CNPJ nº 21.340.214/0001- 87, com sede na referida localidade.

**Parágrafo Único:** A Associação é uma sociedade de fins não econômicos, na forma de ASSOCIAÇÃO, com duração por tempo indeterminado, com foro jurídico na comarca de Uauá, regida pelo seu estatuto social próprio, e pelas leis aplicáveis às normativas de seus objetivos.

**Artigo 2º** - A associação de que trata o artigo anterior, após declarada de Utilidade Pública, torna-se “apta” a firmar convênios com o Município, Estado e União, bem como com empresas públicas, privadas ou mistas, de dimensões nacionais ou estrangeiras, para a consecução das finalidades e objetivos previstos em seus estatuto sociais.

**Artigo 3º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uauá, em 29 de março de 2016.

**Olimpio Cardoso Filho**  
**Prefeito Municipal**

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**LEI MUNICIPAL nº 561, de 29 de março de 2016.**

*Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Uauá, Estado da Bahia, institui o Plano de Carreira, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE UAUÁ, ESTADO DA BAHIA:** Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

### LIVRO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

#### TITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, DOS PRINCÍPIOS E DAS COMPETENCIAS INSTITUCIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Esta Lei organiza a Guarda Civil Municipal de Uauá, define seus princípios e competências, dispondo sobre a carreira dos seus integrantes, Guardas Civis Municipais.

**Art. 2º** – A Guarda Civil Municipal de Uauá – GCMU, unidade integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Governo e Prevenção a Violência, é uma instituição municipal, de caráter civil, uniformizada e armada conforme previsto em lei, permanente e regular, com base na hierarquia e na disciplina, sob autoridade suprema do Prefeito Municipal de Uauá, destinada a atividades preventivas de proteção a comunidade, atuando nas ações de proteção ao patrimônio, aos bens, serviços e instalações públicas municipais, bem como em apoio à administração municipal no exercício de seu poder de Polícia Administrativa, organizada em carreira própria, com atribuições definidas pela Constituição Federal, em seu artigo 144, na Lei Federal nº 13.022/2014, concomitantemente com a Lei Orgânica, Lei Municipal nº 59/92 e com a Lei Municipal nº 263/2005 que cria a Guarda Municipal de Uauá e suas posteriores alterações.

§ 1º Entende-se por hierarquia o vínculo que une os integrantes das diversas classes da carreira, subordinadas umas às outras, estabelecendo uma escala pela qual, sob este aspecto, são uns em relação aos outros, superiores e subordinados.

§ 2º Disciplina é a rigorosa observância e o acatamento integral das leis, regulamentos, normas e disposições que fundamentam o organismo Guarda Civil Municipal e coordenam seu funcionamento regular e harmônico, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes desse organismo.

§ 3º A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser observados e mantidos em todas as circunstâncias de serviço entre os componentes da corporação Guarda Civil Municipal.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

### CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

**Art. 3º** São princípios mínimos de atuação da Guarda Civil Municipal:

- I - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III - patrulhamento preventivo;
- IV - compromisso com a evolução social da comunidade; e
- V - uso progressivo da força.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 4º** É competência geral da Guarda Civil Municipal a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

**Parágrafo único.** Os bens mencionados no *caput* abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

**Art.5º** São competências específicas da Guarda Civil Municipal, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

- I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir infrações penais ou administrativas e atos infracionais, que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

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

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

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

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

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

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

**XIII** - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

**XIV** - encaminhar ao Delegado de Polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

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

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

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

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

**Parágrafo único.** No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

### CAPÍTULO IV

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

### Seção I

#### Da Estrutura Organizacional da Guarda Civil Municipal

**Art. 6º** A Guarda Civil Municipal tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Gabinete do Prefeito Municipal;
- II - Gabinete do Secretário de Governo e Prevenção a Violência;
- III - Gabinete de Comando;
- IV - Corregedoria;
- V - Inspetorias;
- VI - Supervisores de guarnições.

### Subseção I

**Art. 7º** Cabe exclusivamente ao Prefeito Municipal escolher e nomear o Comandante, o Subcomandante e Corregedor da Guarda Civil Municipal de Uauá para atribuições e competências fixadas neste Estatuto.

### Subseção II

**Art.8º** Compete ao secretário municipal de Governo e Prevenção a Violência dirigir, planejar, supervisionar, coordenar, executar, controlar, diagnosticar e fiscalizar o exercício das funções da Guarda Municipal de Uauá, garantindo-lhe, inclusive, a eficiência e eficácia, observando os fundamentos e princípios institucionais.

### Subseção III

#### Do gabinete de comando

**Art. 9º** O Comando da Guarda Civil Municipal de Uauá dirigido por integrante do quadro efetivo da Guarda Civil Municipal há pelo menos 05 (cinco) anos, e possuir no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos requisitos estabelecidos no artigo 10, órgão integrante da estrutura organizacional, subordinado diretamente ao Secretário Governo e Prevenção a Violência, tem como finalidade o preparo e o emprego dos recursos humanos e equipamentos para o cumprimento de sua destinação constitucional e de suas atribuições subsidiárias.

**Parágrafo Único.** O Comando diz respeito ao planejamento geral, visando à organização em todos os seus pormenores, administrando as necessidades de recursos humanos e materiais, para emprego da Corporação no cumprimento de suas missões institucionais.

**Art. 10.** O comandante da Guarda Civil Municipal exerce a direção e a gestão no âmbito de suas atribuições, tendo como requisitos obrigatórios para ocupar o cargo:

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

- I – ter formação de nível médio completa;
- II – experiência comprovada na área de segurança pública, através de cursos de formação e qualificação, seminários, fóruns e conferências;
- III – conduta ilibada notória;
- IV- possuir formação em curso técnico na área de segurança pública;
- V- possuir Formação nível superior completo ou em andamento;
- VI - possuir uma ficha funcional exemplar, sem registro de ocorrências administrativas;
- VII – não estar respondendo a nenhum processo criminal;
- VIII- ter, no mínimo 10 (dez) anos de experiência na corporação;
- IX – possuir formação à distância na rede SENASP, com carga horária igual e/ou superior a 100 horas.

**Parágrafo Único.** Quanto à indicação do comandante, será realizada uma Assembléia, especificamente convocada para esse fim, onde a categoria indicará ao chefe do poder executivo, através do voto, 05 (cinco) nomes que atendam aos requisitos estabelecidos nos artigos anteriores, para o exercício do cargo.

**Art. 11º.** O Comandante da Guarda Civil Municipal quando se licenciar para tratamento de saúde, entrar em gozo de férias regulamentares, ou se fizer ausente por força maior, será substituído interinamente pelo Subcomandante e nos casos que extrapolem as recomendações da presente norma, por quem indicado pelos superiores hierárquicos.

**Parágrafo único.** Uma vez exonerado do cargo de comandante da GCM, o servidor voltará a sua classe de origem, anterior a nomeação, se porventura não tenha sido contemplado por promoção ou outra elevação de nível, na forma deste Estatuto, no decorrer do exercício do respectivo cargo comissionado.

### *Subseção IV Da Corregedoria da Guarda Municipal*

**Art.12.** À Corregedoria da Guarda Civil Municipal, órgão de controle interno, que tem por finalidade velar pela observância do regime disciplinar, acompanhando, fiscalizando e orientando os serviços da Guarda Civil Municipal, apurando as eventuais transgressões administrativo-disciplinares dos seus integrantes, compete:

- I – apurar as denúncias, reclamações e representações recebidas por intermédio da Ouvidoria Geral do Município ou qualquer outro meio;
- II – apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal, na forma estabelecida nas leis e regulamentos;
- III – realizar visitas de inspeção e correição extraordinárias em qualquer unidade ou posto da Guarda Civil Municipal, mediante aviso prévio ao Comandante;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**IV** – apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Uauá, dando andamento às representações e denúncias cuidando para sua competente e integral conclusão;

**V** – instaurar sindicâncias e processos administrativos sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidas;

**VI** – requisitar informações ou avocar processos em andamento, em quaisquer outros órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta, sempre que necessário ao exercício das suas funções;

**VII** – acompanhar correções, auditorias, processos administrativos e sindicâncias em andamento, avaliando a regularidade, correção de falhas e adotando as medidas cabíveis em casos de omissão ou retardamento das autoridades responsáveis;

**VIII** – decidir de forma motivada em caráter preliminar, sobre as denúncias, representações ou questionamento que receber ou de que tomar conhecimento, indicando os procedimentos e providências cabíveis;

**IX** – promover a investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal, dos ocupantes desses cargos em estágio probatório, dos indicados para o exercício das chefias, bem como dos membros efetivos, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

**X** – encaminhar ao Comandante da Guarda Civil Municipal as denúncias, reclamações e representações devidamente apuradas, com o respectivo relatório para apreciação e decisão;

**XI** – encaminhar ao Comandante da Guarda Civil Municipal relatório mensal contendo as denúncias recebidas no período bem como as decisões proferidas nos procedimentos instaurados;

**XII** – julgar os pedidos de reconsideração dentro de sua competência;

**XIII** - propor o afastamento preventivo do servidor da Guarda Civil Municipal, fundamentado pelo Corregedor, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de eventual prática de transgressão grave que lhe tenha sido imputada;

**XIV** - manter o registro e controle dos antecedentes funcionais e disciplinares dos servidores do quadro da Guarda Civil Municipal;

**XV** - acompanhar o estágio probatório dos servidores do quadro da Guarda Civil Municipal, nos termos da legislação;

**XVI** - exercer outras competências, em conformidade com a legislação.

**§ 1º** O Corregedor e o Comandante deverão manter-se independentes e harmônicos em suas decisões, podendo ser mediados pela Procuradoria Geral do Município, em circunstâncias excepcionais de divergências sobre fatos concretos apurados.

**§ 2º** A função de Corregedor será exclusivamente exercida por integrante do efetivo da instituição, de livre designação pelo Chefe do Executivo Municipal, dentre os Guardas Cívicos Municipais de último grau, preferencialmente Bacharel em Direito e curso técnico na área, cujo comportamento, capacidade e conhecimento científico sobre legislação e normas disciplinares lhe assegurem condições de apurar as infrações disciplinares, que forem



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

imputadas aos Guardas Civis Municipais, bem como, realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade da Guarda.

### *Subseção V Da Inspeção Municipal*

**Art.13.** A Inspeção Municipal da Guarda Civil Municipal de Uauá, comandada por um Inspetor, tem atribuições específicas de:

- I - planejamento, organização, administração e controle do Policiamento Comunitário do município, visando ao cumprimento das missões institucionais da Corporação em todos os seus pormenores;
- II - acionamento por meio de instruções, diretrizes e ordens de serviço aos órgãos da estrutura do Comando, para o desenvolvimento das missões;
- III - coordenação e fiscalização dessas áreas.

### CAPÍTULO V DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

#### Seção I Do Comandante da Guarda Civil Municipal de Uauá

**Art. 14.** Compete ao Comandante da Guarda Civil Municipal dirigir, planejar, supervisionar, coordenar, executar, controlar, diagnosticar e fiscalizar o exercício das funções da Guarda Civil Municipal de Uauá, garantindo-lhe, inclusive, a eficiência e eficácia, observando os fundamentos e princípios institucionais.

**Parágrafo Único.** É também atribuição do Comandante da Guarda Civil Municipal:

- I – assistir e representar o Secretário Executivo, quando requisitado;
- II – emitir relatório minucioso, anual, do comportamento dos Guardas Civis Municipais para o órgão do Governo Municipal;
- III - apresentar ao Secretário Executivo, na Prevenção à Violência e Promoção dos Direitos Humanos, propostas referentes à legislação, efetivo, orçamento, formação e aperfeiçoamento dos Guardas Civis Municipais, bem como programas, projetos e ações a serem desenvolvidas;
- IV - orientar a distribuição dos recursos humanos e materiais tendo por objetivo o alcance da otimização e o aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas, conforme diretrizes do Prefeito Municipal;
- V - manifestar-se quando solicitado, em processos que versam sobre os interesses da Guarda Civil Municipal de Uauá;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**VI** - receber toda a documentação destinada a Guarda Civil Municipal, decidindo conforme sua competência e opinando quando solicitado, nas que dependam de decisões superiores;

**VII** - propor a aplicação de penalidades e/ou, após deciso pela Comissão de Processo Disciplinar, aplicá-las em casos de transgressões disciplinares de sua competência, assegurando ao infrator prévia oportunidade de ampla defesa;

**VIII** - procurar com o máximo critério conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação, integração e respeito mútuo, bem como a defesa dos direitos humanos;

**IX** - programar medidas de prevenção e monitoramento de áreas onde a incidência de ocorrências seja constante, utilizando inclusive vigilância eletrônica;

**X** - atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência;

**XI** - promover e presidir reuniões periódicas com o pessoal diretamente subordinado;

**XII** - manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população respeitando as limitações e atribuições da Corporação;

**XIII** - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Cíveis Municipais;

**XIV** - ouvir e assistir às solicitações da comunidade, promovendo reuniões, orientações e outras providências necessárias;

**XV** - manifestar-se, quando solicitado, sobre assuntos de natureza disciplinar que devem ser submetidos à apreciação do Prefeito Municipal, bem como, indicar a composição das comissões processantes, para designação através de Portaria para a devida apuração.

**Art. 15.** Ao Comandante da Guarda Municipal, compete, ainda:

**I** - movimentar os servidores da Guarda Municipal, nos termos desta Lei e de disposições outras pertinentes à matéria;

**II** - autorizar viagem em serviço para outras Unidades da Federação;

**III** - decidir, em último grau de recurso, sobre a instauração de procedimentos formais;

**IV** - avocar e redistribuir, excepcional e fundamentadamente, procedimentos que tenham por envolvidos integrantes da Guarda Municipal;

**V** - praticar atos de gestão administrativa e financeira, nos termos desta Lei e de disposições outras, pertinentes à matéria;

**VI** - representar ou fazer representar a Guarda Municipal;

**VII** - assessorar o Secretário de Governo e Prevenção à Violência em assuntos da área de competência da Guarda Civil Municipal;

**VIII** - elaborar o plano anual de ação e metas para a Guarda Municipal, obedecendo ao prazo estabelecido pelo órgão competente;

**IX** - constituir comissões consultivas de especialistas e de servidores para fins específicos ou grupos de trabalho;

**X** - expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo, no âmbito da Guarda Civil Municipal;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

- XI - praticar os demais atos necessários à administração da Guarda Civil Municipal;
- XIII - praticar atividades correlatas, designadas pelo prefeito municipal e secretário municipal de Governo e Prevenção à Violência.

**Art. 16.** O Comandante da Guarda Civil Municipal, em conjunto com o Governo Municipal, poderá requisitar dos órgãos Municipais, Estaduais e Federais, por seus representantes legais, desenvolvimento de ciclos de debates e treinamentos, visando o aprimoramento profissional e operacional da corporação.

### Seção II Do Subcomandante da Guarda Civil Municipal

**Art. 17.** Compete ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal:

- I – representar o Comandante da Guarda Civil Municipal, quando designado;
- II – coordenar as ações de comunicação, que envolvam ocorrências, tanto de caráter preventivo quanto repressivo nos equipamentos municipais, atendendo e redirecionando as demandas oriundas dos diversos canais de solicitação;
- III – levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam da decisão superior, além de fazer exposição ao Comandante de todas as ocorrências e fatos que tenha providenciado a solução por iniciativa própria;
- IV – promover reuniões periódicas com subordinados;
- V – ser intermediário da expedição de todas as ordens relativas à disciplina e instruções de serviços em geral, cuja execução cumpra-lhe fiscalizar;
- VI – sugerir ao Comandante, devidamente justificada, a melhor distribuição de pessoal, incluindo férias e demais benefícios para o bom desempenho do serviço;
- VII – cumprir e fazer as normas gerais de ação, ordens, instruções e demais procedimentos em vigor;
- VIII - acompanhar pessoalmente ocorrências de ordem policial, judiciária ou administrativa que envolva componentes da Corporação;
- IX – assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- X – elaborar as escalas de serviço mensal da GCMU, bem como as escalas extraordinárias;
- XI – conferir e assinar diariamente o Livro de Plantão e Ocorrências pertinentes a elaboração pelos Comandantes de Patrulha;
- XII – autenticar as cópias do Boletim interno, bem como as Ordens de Serviço e instruções do Comando;
- XIII – manter arquivados, sob sua responsabilidade, as Ordens de Serviços, Boletins internos e Livros de plantões e de Ocorrências;
- XIV – manter organizado o cadastro operacional dos integrantes da GCMU;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

XV – elaborar a lista de provimento de férias dos servidores da GCMU;

XVI - encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores;

XVII – substituir o Comandante em suas faltas ou impedimentos, na forma determinada nesta lei.

**Parágrafo Único.** A escolha do exercente do cargo de subcomandante será feita através do gestor municipal, atendendo aos requisitos previstos no Artigo 10.

### Seção III Do Motorista

**Art. 18.** Compete ao Motorista:

I - executar a função de motorista da Viatura, conforme escalas de serviços programados;

II – participar das Operações e Rondas Preventivas e Ostensivas;

III – cumprir as atividades de orientação à população;

IV - executar em conjunto com os demais integrantes das equipes de rondas ostensivas, a vigilância e proteção nos logradouros públicos, bens, serviços e instalações municipais;

V - executar serviços diurnos de fiscalização nos postos e viaturas de acordo às escalas de serviço, ou quando for convocado extraordinariamente;

VI – cumprir e fazer cumprir as instruções de serviço, ordens e normas legais para atividades operacionais da Instituição;

VII - zelar pelo bom nome da instituição e pelo patrimônio público;

VIII – zelar pela boa conservação das viaturas, apontando sempre que necessário aos seus superiores diretos, possíveis alterações mecânicas;

IX - cumprir outras determinações legais dos superiores hierárquicos.

## LIVRO II DA CARREIRA DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL

### CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Seção I Do Provimento de Carreira

**Art. 19.** Fica estruturado, nos termos desta Lei, o Plano de Carreira aplicável aos Guardas Cíveis Municipais de Uauá, sendo que todos os cargos e funções apresentados neste plano correspondem ao conjunto das funções técnicas e administrativa inerentes à Guarda Civil Municipal, com o objetivo de fortalecer as ações institucionais em nível local.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 20.** Para os efeitos desta Lei considera-se:

**I** – carreira: grupo de cargos efetivos, regidos por esta Lei, organizados pelo conjunto de regras, hierarquias e atribuições a que dizem respeito;

**II** – cargo: conjunto de responsabilidades específicas do servidor;

**III** – avaliação: processo regular de identificação da qualificação do servidor voltado exclusivamente para determinar os conteúdos que devem ser reforçados no processo de qualificação profissional, para o atendimento das atribuições constitucionais;

**IV** – capacitação: o conjunto de atribuições de responsabilidade da Administração Pública para qualificar permanentemente os servidores efetivos tratados neste Plano de Carreira;

**V** – classe: o agrupamento de padrões de um cargo com atribuições e responsabilidades relacionadas a serviços de mesma natureza;

**VI** – promoção: a passagem do servidor de uma classe para outra imediatamente superior na carreira, obedecidos todos os requisitos fixados nesta lei;

**VII** – funções: o conjunto de atribuições específicas delegadas para o fiel cumprimento das missões institucionais;

**Art. 21.** O ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal é acessível a todos os brasileiros, de ambos os sexos, observados os requisitos estabelecidos no presente Estatuto, bem como os exigidos no Edital do respectivo concurso.

**Art. 22.** O provimento do cargo público dar-se-á:

**I** - mediante concurso público, para ingresso na carreira da Guarda Civil Municipal, com nível inicial de Guarda Municipal 2ª Classe;

**II** - mediante acesso para classes superiores, via habilitação por avaliação de desempenho individual anual e processo de capacitação específica, nos termos do plano de carreira da Guarda Civil Municipal, previsto neste Estatuto.

### Seção II Do Provimento dos Cargos

**Art. 23.** No provimento dos cargos da Guarda Civil Municipal de Uauá será exigido os seguintes requisitos:

**I** – ter nacionalidade brasileira;

**II** – estar em gozo dos direitos políticos;

**III** – estar em dia com as obrigações do Serviço Militar e eleitorais;

**IV** – ter escolaridade por conclusão do nível médio ou equivalente;

**V** – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos para ambos os sexos;

**VI** – possuir altura mínima de 1,65 m para homens e 1,60 m para mulheres;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**VII** – ser aprovado nos exames de aptidão de saúde física e mental;

**VIII** – não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida;

**IX** – ser aprovado em concurso público na forma do artigo 37 da Constituição Federal;

**X** – não ter nada que desabone sua conduta social, comprovado através de pesquisa social feita pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

**XI** - ser aprovado nas provas de seleção e etapas de habilitação no curso de formação;

**XII** – cumprir as exigências contidas no Edital do Concurso.

§ 1º Desde que existam vagas no quadro, o Chefe do Executivo Municipal determinará a abertura das inscrições de concurso, através de Decreto, cumprindo o interesse do serviço público.

§ 2º Obedecendo à Lei Federal 13.022/2014, a Guarda Civil Municipal não poderá ter efetivo superior a:

**a)** - 0,4% (quatro décimos por cento) da população quando o Município estiver com até 50.000 (cinquenta mil) habitantes;

**b)** - 0,3% (três décimos por cento) da população quando o Município estiver com mais de 50.000 (cinquenta mil) e menos de 500.000 (quinhentos mil) habitantes, desde que o efetivo não seja inferior ao disposto na alínea “a”;

**c)** - 0,2% (dois décimos por cento) da população quando o Município estiver com mais de 500.000 (quinhentos mil) habitantes, desde que o efetivo não seja inferior ao disposto na alínea “b”.

### Seção III Da Realização do Concurso

**Art. 24.** As etapas de classificação e habilitação das provas e exames dos candidatos, de caráter eliminatório e classificatório, serão os seguintes:

**I** – prova de Conhecimentos Gerais;

**II** – prova de Títulos;

**III** – exame Psicológico;

**IV** – exame de Aptidão Física;

**V** – exame Toxicológico (facultativo);

**VI** – exame de Saúde Física e Mental;

**VII** – pesquisa Social;

**VIII** – curso de Formação.

§ 1º As provas de conhecimentos gerais e de títulos terão caráter classificatório, sendo que os demais exames descritos nos incisos deste artigo terão caráter eliminatório.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

§ 2º A prova de conhecimentos gerais será única e universal para todos os candidatos, sendo convocado para as avaliações subsequentes, cinquenta por cento (50%) a mais, do número de vagas ofertadas.

**Art. 25.** Observada a ordem de classificação, os candidatos, em número equivalente aos cargos vagos, serão matriculados no curso de formação específica, que terá caráter eliminatório, e serão denominados alunos da Guarda Civil Municipal.

**Parágrafo Único.** O curso de formação compreende o período necessário para treinamento e habilitação de conteúdo básico das doutrinas e disciplinas inseridas na matriz curricular nacional, para Guarda Civil Municipal.

### Seção IV Do Curso de Formação

**Art. 26.** Os candidatos referidos no artigo anterior serão admitidos, em caráter excepcional e transitório, para a formação técnico-profissional.

§ 1º O candidato admitido receberá, mensalmente, no período de formação remuneração equivalente a 01 (um) salário mínimo de vencimento.

§ 2º Sendo o candidato servidor público municipal, matriculado no curso de formação ficará afastado do seu cargo ou função, até o término do curso, sem prejuízo da sua remuneração.

**Art. 27.** O candidato terá sua matrícula cancelada e será dispensado do curso de formação, nas hipóteses em que:

- I – não atinja o mínimo de frequência estabelecida para o curso;
- II – não revele aproveitamento no curso;
- III – na hipótese de desistência.

**Parágrafo Único.** Nos casos de desistência podem ser convocados novos candidatos para suprir as vagas dentro da estrita ordem de classificação.

**Art. 28.** Apenas, após a conclusão do curso, será homologado o concurso, quando serão nomeados e empossados os candidatos aprovados, expedindo-lhes certificados dos quais constará a média final.

**Art. 29.** Constarão do currículo do curso de formação da Guarda Civil Municipal, os materiais inseridos na Matriz Curricular Nacional.

**Art. 30.** O Prefeito Municipal poderá firmar convênios ou contratos com instituições públicas ou privadas que possam promover a capacitação da Guarda Civil Municipal.

**Parágrafo único.** A Guarda Civil Municipal poderá criar seu próprio corpo de instrutores responsáveis pela formação e capacitação dos demais integrantes da corporação, sempre atendendo a matriz curricular de formação estabelecido pelo ministério da Justiça e demais exigências previstas neste Estatuto.

**Art. 31.** A convocação para o curso de formação obedecerá à ordem de classificação no concurso e será efetuada gradativamente, na medida das necessidades da Administração Pública Municipal.



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

### Seção V

#### Do Estágio Probatório e da Avaliação Periódica de Desempenho

**Art. 32.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de Guarda Civil Municipal 2ª Classe ficará sujeito ao estágio probatório por período de três anos, durante o qual sua aptidão e capacidade para o exercício do cargo serão objetos de avaliação de desempenho.

**Art. 33.** Durante o período de estágio probatório do servidor serão observados os seguintes requisitos:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade;
- VI – procedimento social de idoneidade moral.

**Art. 34.** O Superior imediato do servidor em estágio probatório emitirá relatório conclusivo a seu respeito, 120 (cento e vinte) dias antes do término do período do estágio, à autoridade competente, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

§ 1º No caso de informações contrárias prestadas pelo superior imediato, será assegurada ao servidor a ampla defesa.

§ 2º De posse da informação, a autoridade competente emitirá parecer concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.

§ 3º Se o parecer for contrário à permanência, o servidor será exonerado imediatamente.

**Art. 35.** A Comissão instituída para a avaliação de desempenho Individual, condição para a aquisição da estabilidade, será presidida pelo Comandante da Guarda Civil Municipal e formada por três membros pertencentes aos quadros da GCMU.

**Art. 36.** O Guarda Civil Municipal devidamente efetivado será submetido anualmente para fins de promoção, a avaliação periódica de desempenho individual, que obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, e eficiência observados os seguintes critérios:

- I- pontualidade/assiduidade;
- II - disciplina;
- III - competência técnica;
- IV - produtividade;
- V - relacionamento interpessoal;
- VI - conduta ético-funcional;



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

VII - capacidade de iniciativa;

VIII - responsabilidade.

§ 1º Na aplicação dos critérios a que se refere o *caput* deste artigo, bem como dos sistemas de avaliação individual, serão observados os dispositivos existentes em regulamento próprio.

§ 2º A administração dará ao servidor conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação periódica de desempenho individual de que trata este Estatuto.

**Art. 37.** A avaliação periódica de desempenho individual será realizada por Comissão de Avaliação composta por no mínimo três e no máximo cinco servidores de carreira, com mais de 05 (cinco) anos de exercício de nível hierárquico não inferior ao do avaliado.

§ 1º A avaliação será homologada pelo Prefeito Municipal e dela dando ciência ao interessado.

§ 2º O conceito de avaliação será baseado exclusivamente na aferição dos critérios previstos neste Estatuto, sendo obrigatória a indicação, no termo final de avaliação, dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção, bem como a anexação do relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

**Art. 38.** O servidor será notificado do conceito anual que lhe for atribuído, cabendo pedido de reconsideração, no prazo máximo de dez dias, à autoridade que tiver homologado a avaliação, a qual decidirá em igual prazo.

**Parágrafo único.** Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração, caberá, no prazo de dez dias, recurso hierárquico com efeito suspensivo ao Prefeito Municipal, nesta matéria, a última instância em via administrativa.

## CAPÍTULO II

### Seção I

#### Da Carreira e Estrutura Funcional

**Art. 39.** O ingresso no cargo deverá observar o quanto previsto na Constituição Federal, Constituição do Estado da Bahia, no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do município de Uauá e neste diploma, bem como os requisitos infra:

**I** - não possuir antecedentes criminais, comprovados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;

**II** - não ter sido punido com pena de demissão, aplicada por entidade integrante da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

**Art. 40.** Após ingresso na carreira com o cargo de Guarda Civil Municipal de 2ª Classe a evolução funcional do servidor dar-se-á da seguinte forma:

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

I – Horizontalmente, por tempo de serviço (hierarquia);

II – Verticalmente, por promoção e recompensa:

- a) Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
- b) Guarda Civil Municipal 1ª Classe;
- c) Guarda Civil Municipal Classe Especial;
- d) Guarda Civil Municipal Sub Inspetor;
- e) Guarda Civil Municipal Inspetor.

**Art. 41.** Compõe também a estrutura funcional da Guarda Civil Municipal, as seguintes funções de provimento temporário, preenchidas na forma desta Lei, privativas da Guarda Civil Municipal.

- a) Motoristas e/ou Motociclistas;
- b) Supervisor;
- c) Subcomandante;
- d) Comandante.

§ 1º A função de Motorista e/ou Motociclista será exercida por Guarda Civil Municipal, devidamente habilitado, com capacidade de liderança, bom comportamento e conhecimento das atribuições institucionais, além de perícia com o veículo, que lhe assegure condições de direção e desenvolvimento dos serviços das Rondas Ostensivas, preferencialmente ocupada por servidores acima da 1ª classe.

§ 2º A função de Subcomandante será exercida por integrante do efetivo da Instituição dentre os Guardas Cívicos Municipais, preferencialmente com formação em segurança pública, cujo comportamento, capacidade de liderança e conhecimento científico cultural lhe assegure condições de desenvolvimento no comando das relações práticas para aperfeiçoamento dos serviços inerentes à Corporação; atuando como substituto do Comandante em seus eventuais impedimentos; sendo ainda, o interlocutor entre o Comando da Instituição e o Prefeito Municipal.

§ 3º A função de Comandante da Guarda Civil Municipal de Uauá será exercida por integrante do efetivo através de livre designação pelo Chefe do Executivo Municipal, em conformidade com o Artigo 10 desta lei, preferencialmente com formação em Segurança Pública, cujo comportamento, capacidade de liderança e conhecimento científico e cultural lhe assegure condições de desenvolvimento e comando das relações práticas, para aperfeiçoamentos dos serviços inerentes à corporação, atuando ainda como interlocutor entre o comando da instituição e o Prefeito Municipal.

§ 4º As funções de confiança elencadas nos §2º e 3º deste artigo serão comissionadas de acordo com estudos técnicos e definidas em regulamento próprio através de ato do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 42.** A promoção consiste na elevação de uma classe para outra imediatamente superior na carreira, obedecidos todos os requisitos fixados nesta lei.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 43.** No exercício de suas atribuições, a GCMU deverá distribuir seu quadro total de servidores observando os seguintes parâmetros:

**I** – Até 6%, nos cargos das funções de nível estratégico, (compreende inspetor e subinspetor, comandante e subcomandante);

**II** – Até 20%, nos cargos das funções de nível tático operacional (compreende classe especial, 1º classe, supervisores e motoristas);

**III** – Igual ou superior a 74%, nos cargos das funções de nível operacional (compreende 2º classe).

### **Seção II Da Designação**

**Art. 44.** A designação é o ato de competência privativa do Prefeito Municipal, pelo qual se indica o órgão ou unidade em que o servidor da carreira de Guarda Civil Municipal e das demais carreiras exercerá as atribuições do cargo para o qual foi nomeado, empossado e conferido o exercício.

### **Seção III Da Promoção**

**Art. 45.** Dar-se-á a promoção:

**I** – havendo vagas disponíveis;

**II** – avaliação de desempenho anual;

**III** - após interstício de tempo obrigatório entre um nível de classe e outro.

**Parágrafo único.** Na hipótese do número de inscritos que preencham os requisitos de tempo e de bom comportamento ser superior ao número de vagas, a avaliação periódica de desempenho individual e a antiguidade selecionarão de forma objetiva os que serão enviados ao curso de formação específico.

**Art. 46.** A Secretaria de Governo e Prevenção a Violência auxiliará no acompanhamento, programação e controle do Processo da evolução funcional, que será encaminhado para parecer da Procuradoria Geral do Município.

### **Seção IV Dos Requisitos Para a Promoção**

**Art. 47.** Promoção é a elevação do servidor ocupante de cargo de provimento permanente para a classe imediatamente superior àquela em que se encontra, nos termos desta Lei.

**Art. 48.** São requisitos cumulativos para a promoção, conforme regulamento:

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**I** - avaliação de desempenho anual;

**II** - 05 (cinco) anos ininterruptos de efetivo exercício na classe em que estiver posicionado.

§ 1º A avaliação de desempenho anual será realizada pelo chefe imediato do servidor, mediante o preenchimento do formulário a ser publicado em Decreto, pelo Prefeito Municipal, devendo a este ser submetido para validação.

§ 2º Interrompido o exercício, a contagem do interstício, com os efeitos daí decorrentes, dar-se-á a partir do primeiro dia subsequente à reassunção do exercício.

§ 3º Para efeito do disposto neste artigo, considera-se de efetivo exercício execução de atividades em órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Governo e Prevenção à Violência pelo ocupante dos cargos da carreira de Guarda Civil Municipal ou demais carreiras, bem como em disponibilidade em cumprimento do mandato eletivo da entidade de classe.

**Art. 49.** Não haverá promoção de servidor ocupante dos cargos das carreiras de Guarda Civil Municipal e das demais carreiras que esteja em estágio probatório ou que não esteja em efetivo exercício na carreira.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto neste artigo, considera-se de efetivo exercício na carreira a execução de atividades em órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Governo e Prevenção à Violência ou em disponibilidade para cumprimento de mandato eletivo em entidade de classe.

**Art. 50.** Não poderá concorrer à promoção o servidor dos cargos das carreiras de Guarda Civil Municipal e das demais carreiras que:

**I** - estiver com prisão preventiva decretada ou preso em flagrante delito;

**II** - for condenado pela prática de crime, enquanto durar o cumprimento da pena, mesmo em caso de suspensão condicional da pena;

**III** - estiver respondendo a processo administrativo disciplinar e/ou judicial.

§ 1º Em qualquer das hipóteses dos incisos I e III deste artigo, se o servidor vier a ser absolvido por sentença transitada em julgado ou não for considerado culpado em processo administrativo disciplinar e, somente por estes motivos, não tiver sido promovido à época em que lhe era assegurado esse direito, deverá ser promovido com base no critério de ressarcimento de preterição, desde que o requeira administrativamente.

§ 2º A promoção em ressarcimento de preterição é aquela feita após ser reconhecido ao servidor preterido o direito à promoção que lhe caberia.

**Art. 51.** Excedente é a situação transitória a que, automaticamente, passa o servidor ocupante dos cargos das carreiras de Guarda Municipal e das demais carreiras que, sendo o menos antigo da respectiva classe, ultrapasse o limite de vagas para o seu quadro, em virtude da promoção de outro servidor para a mesma classe em ressarcimento de preterição ou havendo cessado o motivo que determinou a aposentadoria do Guarda Civil Municipal por incapacidade, retorne este ao respectivo quadro.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

§ 1º O servidor, na situação de excedente, é considerado, para todos os efeitos, como em efetivo serviço e a ele se aplicam, respeitados os requisitos legais, em igualdade de condições e sem nenhuma restrição, as normas concessivas de benefícios e vantagens aos demais, inclusive as destinadas à participação em cursos e promoções nas respectivas carreiras.

§ 2º Para efeitos remuneratórios, o servidor na condição de excedente perceberá valores de vencimentos e vantagens relativos à classe excedida.

§ 3º Para efeitos da contagem de tempo de serviço, considerar-se-á o tempo decorrido na situação de excedente como de efetivo exercício na classe excedida, ressalvadas apenas as situações de natureza geral, sejam suspensivas ou interruptivas da contagem.

**Art. 52.** O servidor ocupante dos cargos das carreiras de Guarda Civil Municipal e demais carreiras será promovido à classe imediatamente superior por critério de merecimento, se falecer:

I - no cumprimento do dever ou em consequência deste;

II - devido à contração de doença, moléstia ou enfermidade no cumprimento de suas atribuições funcionais ou que nestas tenha tido sua origem.

§ 1º Se falecido o servidor enquanto ocupante da classe Especial, em qualquer das situações referidas neste artigo, à pensão a ser paga aos seus herdeiros, na forma da lei, será acrescida de 10% (dez por cento) no valor para ela estabelecido.

§ 2º As hipóteses dos incisos I e II deverão ser comprovadas por atestado de origem ou inquérito sanitário de origem, quando não houver outro procedimento apuratório, sendo utilizados como meios subsidiários para esclarecer a situação os termos relativos ao acidente, à baixa ao hospital, bem como os prontuários de tratamento nas enfermarias e hospitais e os respectivos registros.

**Art. 53.** As promoções dos servidores ocupantes de cargos das carreiras de Guarda Civil Municipal e das demais carreiras serão processadas e realizadas nas épocas previstas no Regulamento de Promoções da Guarda Civil Municipal, no qual estarão estabelecidos os demais critérios e requisitos.

**Art. 54.** Dar-se-á a promoção do cargo de Guarda Civil Municipal da 2ª para 1ª Classe mediante cumprimento dos seguintes requisitos:

I – havendo vagas disponíveis;

II – avaliação de desempenho anual;

III – efetivo exercício no cargo de GCM 2ª Classe por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

**Art. 55.** Dar-se-á a promoção do cargo de Guarda Civil Municipal de 1ª Classe para Guarda Civil Municipal de Classe Especial, após o resultado da avaliação prevista no art. 37 desta lei e mediante cumprimento dos seguintes requisitos:

I – havendo vagas disponíveis;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**II** – efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal de 1ª Classe por um período mínimo de 05 (cinco) anos;

**II** – avaliação de desempenho anual.

**Art. 56.** Dar-se-á a promoção do cargo de Guarda Civil Municipal de Classe Especial para Guarda Civil Municipal de Classe Subinspetor, após o resultado da avaliação prevista no art. 37 desta lei e mediante cumprimento dos seguintes requisitos:

**I** – havendo vagas disponíveis;

**II** – efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal de Classe Especial por um período mínimo de 05 (cinco) anos;

**III** – avaliação de desempenho anual.

**Art. 57.** Dar-se-á a promoção do cargo de Guarda Civil Municipal de Classe Subinspetor para Guarda Civil Municipal de Classe Inspetor, após o resultado da avaliação prevista no art. 30 desta lei e mediante cumprimento dos seguintes requisitos:

**I** – havendo vagas disponíveis;

**II** – efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal de Classe Subinspetor por um período mínimo de 05 (cinco) anos;

**III** – Possuir formação em nível superior e/ou Técnico, preferencialmente na área da segurança pública;

**IV** – avaliação de desempenho anual.

### Seção V

#### Da Remoção

**Art. 58.** A remoção dos servidores integrantes dos cargos das carreiras de Guarda Civil Municipal e demais carreiras dar-se-á por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 59.** A remoção a pedido será concedida:

**I** - após transcorrido o estágio probatório, observada a conveniência do serviço, por decisão devidamente fundamentada;

**II** - a qualquer tempo, por motivo de saúde, do servidor ou de seu ascendente, descendente, cônjuge ou companheiro, condicionado à comprovação dessa causa por junta médica oficial.

**Art. 60.** Dar-se-á remoção nas seguintes modalidades:

**I** - de ofício, no interesse da administração, tempestivamente demonstrada e justificada fundamentadamente;

**II** - a pedido, fundamentado, observada a conveniência do serviço, ou em razão de processo seletivo para lotação de unidades diversas, com prévia publicação de edital;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**III** - por permuta entre ocupantes do mesmo cargo, com anuência de ambos interessados, observados os interesses da Guarda Civil Municipal, por meio da prévia manifestação do Comando Guarda Civil Municipal;

**IV** - por motivo de saúde do servidor, cônjuge ou companheiro ou dependente.

**Art. 61.** Publicado o ato de remoção do servidor, este deverá apresentar-se à nova unidade no prazo máximo de:

**I** - 5 (cinco) dias, quando a remoção for para unidade sediada na sede do município;

**II** - 10 (dez) dias, nas demais hipóteses.

**Parágrafo único.** O servidor poderá solicitar ao comando da Guarda Civil Municipal, mediante requerimento devidamente motivado, por uma única vez e por igual período, do prazo de apresentação.

**Art. 62.** O servidor poderá ingressar com pedido de reconsideração perante a autoridade que expediu o ato relativo à remoção a pedido ou de ofício no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data da publicação do ato respectivo, o qual deverá ser decidido em igual prazo, contado da data do protocolo.

**Art. 63.** Da decisão do pedido de reconsideração caberá recurso ao Secretário de Governo e Prevenção à Violência, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data da ciência da decisão.

**Art. 64.** Fica vedada a remoção de ofício do servidor durante o gozo de férias, em período de licença ou afastamento e, ainda, a partir do registro da sua candidatura a cargo de direção ou representação de entidade de classe e, se eleito, durante o período em que o exerça.

**Art. 65.** É defeso a remoção de ofício do servidor integrante do cargo da carreira de Guarda Civil Municipal e das demais carreiras, durante o gozo de férias, em período de licença e afastamento e, ainda, a partir do registro da sua candidatura a cargo de direção ou representação de entidade de classe e, se eleito, durante o período em que o exerça, na forma da Lei.

**Art. 66.** São considerados como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, os dias em que o servidor, Guarda Civil Municipal, estiver afastado de suas funções em razão do exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade representativa da sua categoria funcional, na forma da Lei.

### Seção VI Da Exoneração

**Art. 67.** Dar-se-á a exoneração:

**I** - a pedido;

**II** - de ofício:

**a)** quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

b) quando o servidor não entrar em exercício no prazo de lei.

### CAPÍTULO III DA HIERARQUIA

**Art. 68.** A hierarquia na Guarda Civil Municipal fica definida da seguinte forma:

- I – Prefeito Municipal;
- II – Secretário de Governo e Prevenção a Violência;
- III – Comandante da Guarda Civil Municipal;
- IV – Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
- V – Inspetor;
- VI – Sub Inspetor;
- VII – Supervisores;
- VIII- Guarda Municipal classe Especial;
- IX- Guarda Municipal 1ª Classe;
- X- Guarda Municipal 2ª Classe.

§ 1º A hierarquia da Corporação será determinada sucessivamente:

- I – pelo cargo;
- II – se do mesmo cargo, pelo exercício de função específica e pelo tempo de efetivo exercício, nesta ordem;
- III – pelo tempo de efetivo exercício de cargo público na Guarda Civil Municipal.

### TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

#### CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 69.** O vencimento da Guarda Civil Municipal terá como mês base anual de reajuste março, e parâmetro mínimo de reajuste, o índice de reposição inflacionária do ano anterior, tendo como base o salário mínimo.

I - Quanto à Carreira:

- a) Guarda Civil Municipal 1ª Classe: 05% (cinco por cento) sobre o vencimento básico do Guarda Civil Municipal 2ª Classe.
- b) Guarda Civil Municipal de Classe Especial: 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico do Guarda Civil Municipal 2ª Classe.



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

- c) Subinspetores: 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico do Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
- d) Inspetores: 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico do Guarda Civil Municipal 2ª Classe.

### II - Quanto ao exercício das funções de confiança:

- a) Motoristas: 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico do Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
- b) Supervisor de Guarnição: 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico do Guarda Civil Municipal 2ª Classe;
- c) Subcomandante: (CC3);
- d) Comandante: (CC2).

**Art. 70.** Além do vencimento, o servidor da Guarda Civil Municipal receberá as seguintes gratificações:

- I – adicional por tempo de serviço, 5% (cinco por cento) a cada cinco anos de serviço, com o limite de 30 (trinta) anos de serviço;
- II – gratificação natalina integral (13º salário);
- III – adicional de 50% e 100% (cinquenta e cem por cento) para cada hora de labor em jornada extraordinária, conforme reza a Lei 59/92;
- IV – adicional de férias correspondente a 1/3 do vencimento e vantagens;
- V – gratificação por Função Comissionada;
- VI- gratificação para serviço de motorista e/ou motociclista;
- VII- pagamento do percentual de no mínimo 30% por periculosidade ou risco de vida;
- VIII – auxílio Transporte;
- IX – auxílio fardamento;
- X – adicional Noturno;
- XI – por conclusão de Curso Técnico, 10%(dez por cento) e/ou Superior, 15%(quinze por cento), pós-graduado, 20%(vinte por cento) na área voltada para Segurança Pública.

§ 1º Os demais adicionais serão definidos de acordo com Lei Municipal.

§ 2º A gratificação por função de confiança (FC) será estabelecida por Lei Municipal.

§ 3º Os instrutores pertencentes ao quadro da Guarda Civil Municipal deverão ter formação específica comprovada e, no período em que exercerem a função de instrutor, terão direito a uma gratificação de apoio à capacitação no valor de 30% (trinta por cento), incidentes sobre o vencimento, durante o tempo que ministrarão as atividades.

§ 4º O auxílio transporte será exclusivamente pago ao Guarda Civil Municipal que residir na zona rural e/ou em outro município e laborar na zona urbana e/ou vice-versa, e o valor mensal pago será no importe de 10% (dez por cento) sobre o salário base.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

### CAPÍTULO II DAS RECOMPENSAS

**Art. 71.** São previstas as seguintes recompensas, além de outras asseguradas por lei:

- I** – elogio em boletim interno, desde que seja típico de suas atribuições;
- II** – folga de mérito, quando o guarda envolver-se em ocorrência ou causa meritória de repercussão positiva à corporação, com duração de até dez dias, conforme estabelecido em regulamento;
- III** – condecoração consistente em deferência honrosa, com direito a insígnias, conferidas pela atuação do guarda em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio ou de outro fato de grande repercussão, com a devida publicação em boletim interno e registro em prontuário.

### CAPÍTULO III DAS CONCESSÕES E BENEFÍCIOS

**Art. 72.** Será concedido horário especial ao Guarda Civil Municipal, estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da escala de serviço, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º Sem qualquer prejuízo, o Guarda Civil Municipal poderá ausentar-se do serviço:

- I** – por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II** – por 01 (um) dia, para alistamento eleitoral;
- III** – por 07 (sete) dias consecutivos, por motivo de casamento;
- IV** – por 07 (sete) dias consecutivos, por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos, menor sob sua guarda ou tutela e irmãos.

### TÍTULO IV DO REGIME DE HORAS DE TRABALHO

#### CAPÍTULO I DAS HORAS TRABALHADAS

**Art. 73.** O Guarda Civil Municipal desempenhará suas atividades em obediência ao Regime de Escala de Serviço, com jornada mensal de 144 (cento e quarenta e quatro) horas, sendo aplicado regime especial de Escala.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo único.** Considera-se Regime de Escala de Serviço, o trabalho realizado pelos servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal, nos respectivos postos e equipamentos, onde em virtude da tipicidade do local, torna-se obrigatório à prestação de serviço ininterrupto e diferenciado.

**Art. 74.** O Regime de Escala será elaborado de acordo com necessidades do serviço prestado pela Guarda Civil Municipal.

### TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 75.** O regime disciplinar tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores, atendendo às regras gerais do presente Estatuto e do Estatuto dos Servidores Municipais:

- I – princípios gerais da disciplina e hierarquia;
- II – deveres, proibições e responsabilidades dos membros da corporação;
- III – proibição de críticas públicas aos seus superiores hierárquicos, salvo aquela formalmente dirigida aos órgãos de controle e comando da corporação;
- IV – discriminação de transgressões disciplinares;
- V – normas procedimentais para aplicação de penalidades.

§ 1º - São manifestações essenciais da disciplina:

- I – a obediência às leis, regulamentos e demais normas internas;
- II – a obediência às ordens manifestadas por superiores legalmente investidos;
- III – a correção de atitudes;
- IV – a colaboração espontânea para a disciplina coletiva e eficiência da Instituição.

#### Seção Única Do Código de Ética

**Art. 76.** São deveres do Guarda Civil Municipal, sob pena de infringir os princípios éticos:

- I – ser honesto;
- II – amar a verdade;
- III – cumprir as ordens prontamente; salvo aquelas manifestamente ilegais;
- IV – proteger os presos sob sua guarda;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

V – ser assíduo ao serviço.

### CAPÍTULO II DAS GENERALIDADES

**Art. 77.** A disciplina é o cumprimento dos deveres de cada um dos integrantes da Guarda Civil Municipal, independentemente das graduações e classes.

**Art. 78.** São princípios essenciais da disciplina:

I – o respeito à dignidade da pessoa humana, em conformidade com a Constituição Federal;

II – o respeito à cidadania;

III – o respeito à justiça;

IV – o respeito à legalidade democrática;

V – o respeito à coisa pública.

**Art. 79.** São manifestações essenciais da disciplina e hierarquia:

I – a dedicação e a fidelidade à Pátria, cuja honra, integridade e instituições devem ser defendidas;

II – o culto aos símbolos nacionais;

III – a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;

IV – a disciplina e respeito à hierarquia;

V – o rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;

VI – a obrigação de tratar seu semelhante dignamente e com urbanidade.

**Art. 80.** As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

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

**Art. 81.** Todo servidor da Guarda Civil Municipal de Uauá que se deparar com ato contrário à disciplina da instituição deverá adotar medida saneadora.

**Parágrafo único.** Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Civil Municipal deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente; se subordinado ou no mesmo grau hierárquico, deverá comunicar o seu superior imediato.

**Art. 82.** A cordialidade é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Civil Municipal.

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

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 83.** Incumbe aos superiores incentivar e manter a harmonia e amizade entre seus subordinados e demais setores de relacionamento.

### Seção I Dos Deveres

**Art. 84.** São deveres do servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal, além daqueles inerentes aos demais servidores públicos civis, os seguintes:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo velar pela dignidade do cargo e exercê-lo com independência;
- II – ser leal à instituição a que servir;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V – atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
- VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII – guardar sigilo sobre assuntos inerentes a função que não devem ser divulgados;
- IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X – ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer conforme escala de serviço e convocações;
- XI – tratar com urbanidade as pessoas;
- XII – apresentar-se convenientemente trajado em serviço, com o uniforme determinado pela Corporação;
- XIII – ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;
- XIV – acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas;
- XV – cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- XVI – manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;
- XVII – estar em dia com as leis, regulamentos, estatutos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XVIII – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- XIX – frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;
- XX – frequentar com assiduidade, para fins de aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos profissionais, curso instituído pela Guarda Civil Municipal, em que haja sido matriculado ou para o qual tenha sido convocado e devidamente autorizado;
- XXI – apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou estatuto quando solicitado por superior hierárquico;
- XXII – atender, prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelos

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

órgãos jurídicos incumbidos da defesa do Município em juízo ou fora dele e expedir certidões requeridas para defesa de direito;

**XXIII** – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

**XXIV** - integrar comissão de processo administrativo-disciplinar, quando designado pela autoridade competente.

### Seção II Das Proibições

**Art. 85.** Ao servidor da Guarda Civil Municipal é proibido:

**I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;

**II** - simular doença para esquivar-se do cumprimento de suas atribuições;

**III** - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto de que tenha a guarda ou posse;

**IV** - recusar fé a documentos públicos;

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

**VI** - promover manifestação de apreço ou desapeço no local de trabalho;

**VII** - conferir a pessoa estranha ao trabalho, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

**VIII** - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

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

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

**XI** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

**XII** - praticar usura sob qualquer de suas formas;

**XIII** - proceder de forma desidiosa;

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

**XV** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

**XVI** - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

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

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

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

**XIX** - exercer comércio entre os companheiros de serviço, durante o horário de trabalho;

**XX** - fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município, por si ou como representante de outrem;

**XXI** - requerer ou promover a concessão de privilégios garantia de juro ou outros favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilegio de invenção própria;

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

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

**XXIV** - é totalmente vetado o contrato de pessoas para ocupar cargo de Guarda Civil Municipal, o ingresso deverá ser feito através de concurso público, obedecendo ao estabelecido nesta lei;

**XXV** - dirigir-se ou referir-se ao superior hierárquico e autoridades públicas sem a deferência e urbanidade devidas;

**XXVI** - insubordinar-se ou desrespeitar superior hierárquico;

**XXVII** - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;

**XXVIII** - prevalecer-se, abusivamente, do cargo ou da função que ocupa;

**XXIX** - desatender à matrícula ou convocação compulsória para realizar curso de interesse da corporação;

**XXX** - esquivar-se, na ausência da autoridade competente, de atender a ocorrências de intervenção da Guarda Civil Municipal que presencie ou de que tenha conhecimento imediato;

**XXXI** - desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de ordem do dirigente imediato ou de decisão judicial;

**XXXII** - ausentar-se do serviço, sem justa causa, por 30 (trinta) dias consecutivos;

**XXXIII** - ausentar-se do serviço, sem causa justificável, por 60 (sessenta) dias interpoladamente, no curso de 12 (doze) meses;

**XXXIV** - utilizar, ceder ou permitir que outrem use bens moveis, imóveis e semoventes sob sua guarda, salvo as exceções previstas em lei;

**XXXV** - omitir ou deixar de comunicar às autoridades competentes qualquer fato que atente ou coloque em risco o Estado Democrático de Direito;

**XXXVI** - praticar ato lesivo à honra ou ao patrimônio da pessoa, natural ou jurídica, abuso ou desvio de poder;

**XXXVII** - extraviar ou facilitar, por negligência, armas, algemas e outros bens do patrimônio público que estejam sob a sua guarda ou responsabilidade;

**XXXVIII** - fazer uso indevido de arma ou equipamento que lhe tenha sido confiado para o serviço;



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**XXXIX** - ceder insígnia ou cédula de identidade funcional, armamento ou indumentária de identificação funcional de uso pessoal;

**XL** - cobrar despesa que não tenha fundamento legal;

**XLI** - lançar intencionalmente em livros e registros oficiais dados errôneos, incompletos ou que possam induzir em erro, bem como inserir neles anotações estranhas à sua finalidade;

**XLII** - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares, próprios ou de terceiro, ou autorizar outrem, subordinado ou não, a fazê-lo;

**XLIII** - praticar ato definido como infração penal que, por sua natureza e configuração, torne-o incompatível para o exercício da função;

**XLIV** - deixar de cumprir prazos legais em sindicâncias ou qualquer procedimento administrativo, sem justa causa;

**XLV** - influir, tentar influir, intermediar ou, de qualquer forma, participar de ações externas visando à promoção, designação, remoção, nomeação ou qualquer vantagem pessoal de servidor;

**XLVI** - deixar, habitualmente, de saldar dívidas legítimas;

**XLVII** - associar-se, frequentar ou exhibir-se em público, de forma habitual, com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes criminais, exceto em razão de serviço policial;

**XLVIII** - atribuir-se qualidade ou posição na hierarquia funcional diversa daquela que exerce;

**XLIX** - portar-se de modo inconveniente em lugar público ou acessível ao público;

**L** - dificultar, retardar ou frustrar o cumprimento de ordem legal ou deixar de levar ao conhecimento do superior imediato: representação, petição, recurso ou documento que houver recebido desde que não tenha competência para decidi-lo;

**LI** - deixar de adotar providências disciplinares, quando for de sua competência ou, não o sendo, deixar de comunicar, a quem de direito, ilícitos penais ou administrativos de que tenha conhecimento;

**LII** - frequentar, sem razão de serviço, lugares incompatíveis com o decoro da função;

**LIII** - revelar o que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, de natureza sigilosa, salvo depoimento em processo judicial ou administrativo;

**XVI** - publicar, sem ordem expressa da autoridade competente, documentos oficiais reservados ou ensejar, no todo ou em parte, a divulgação do seu conteúdo;

**LIV** - opor resistência injustificada: a) ao cumprimento de ordem legítima, ao andamento de documento ou procedimento ou à execução de serviço; b) à realização de inspeção médica a que deva submeter-se por determinação de autoridade competente;

**LV** - apresentar-se como representante ou servidor lotado no órgão ou unidade de trabalho a que não pertencer, sem estar expressamente autorizado;

**LVI** - praticar usura sob qualquer de suas formas;

**LVII** - praticar ato ou conduzir-se de modo que se afigure assédio moral ou sexual;

**LVIII** - valer-se do cargo com o fim de obter proveito de natureza político-partidária para si ou para outrem;



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

- LIX** - ingerir bebida alcoólica ou apresentar-se alcoolizado no local de serviço;
- LX** - consumir ou fazer uso de substância entorpecente ou que cause dependência química, em serviço ou fora dele, ou nele apresentar-se em estado decorrente do seu consumo ou uso.

### Seção III Das Responsabilidades

**Art. 86.** O servidor responde civil, penal e/ou administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**I** - pelos prejuízos que causar à Fazenda Municipal por dolo, culpa, ignorância, indolência, ou omissão;

**II** - pelas faltas, danos, sonegações ou extravios que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos ao seu exame, provando-se que foram ocasionados por culpa ou negligência sua ou visto que poderia ter evitado;

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

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

**Art. 87.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado, a juízo de autoridade competente, poderá ser descontada do vencimento ou remuneração do servidor, não excedendo o desconto a 10% (dez por cento) do mesmo, mensalmente, até o limite do valor do prejuízo causado.

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

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

§ 4º Tendo havido dolo, a punição consistirá, além da indenização, na imposição de pena disciplinar.

**Art. 88.** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 89.** A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

### CAPÍTULO III

#### DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 90.** Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste regulamento e demais dispositivos legais, pelos servidores da Guarda Civil Municipal de Uauá.

**Art. 91.** As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

- I - leves;
- II - médias;
- III - graves.

**Art. 92.** São infrações disciplinares de natureza leve:

- I - deixar de comunicar ao superior, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;
- II - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;
- III - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;
- IV - deixar o subordinado de cumprimentar superior, uniformizado ou não, neste caso desde que o conheça, ou de prestar-lhe homenagens ou sinais regulamentares de consideração e respeito, bem como o superior hierárquico, de responder ao cumprimento;
- V - usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descuidar-se do asseio pessoal ou coletivo;
- VI - negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;
- VII - conduzir veículo da instituição sem autorização da unidade competente;
- VIII - conduzir veículo da instituição quando na escala de motorista ou motociclista com a Carteira Nacional de Habilitação vencida;
- IX - apresentar-se ao serviço sem a Carteira Funcional, fornecida pela Corporação;
- X - apresentar-se ao serviço sem a Carteira Nacional de Habilitação quando na escala de motorista ou motociclista, com o intuito de escusar-se da função.

**Art. 93.** São infrações disciplinares de natureza média:

- I - deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;
- II - maltratar animais;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

- III - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
- IV - deixar de encaminhar documento no prazo legal;
- V - encaminhar documento ao superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;
- VI - desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;
- VII - afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;
- VIII - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;
- IX - assumir compromisso da Guarda Civil Municipal que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;
- X - sobrepor ao uniforme, insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;
- XI - dirigir veículo da Guarda Civil Municipal com negligência, imprudência ou imperícia;
- XII - ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos a servidores ou munícipes;
- XIII - responder por qualquer modo desrespeitoso ao servidor da Guarda Civil Municipal com função superior, igual ou subordinada, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;
- XIV - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- XV - andar armado, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a arma particular, descumprindo o disposto na legislação federal;
- XVI - disparar arma de fogo por descuido;
- XVII - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária.

**Art. 94.** São infrações disciplinares de natureza grave, com pena de suspensão de até 08 (oito) dias:

- I - faltar com a verdade;
- II - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;
- III - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
- IV - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
- V - deixar de punir o infrator da disciplina;
- VI - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;
- VII - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;
- VIII - abrir ou tentar abrir qualquer unidade da Guarda Civil Municipal sem autorização;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

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

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

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

**XII** - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;

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

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

**XV** - dar ordem ilegal ou claramente inexequível;

**XVI** - referir-se depreciativamente em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais;

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

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

**XIX** - violar ou deixar de preservar local de crime;

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

**XXI** - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;

**XXII** - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

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

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

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

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

**Art. 95.** São infrações disciplinares de natureza grave, com pena de suspensão, a qual não poderá exceder a 60 (sessenta) dias:

**I** - dificultar ao servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada à apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

**II** - disparar arma de fogo desnecessariamente;

**III** - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

- IV - maltratar pessoa detida, ou sob sua guarda ou responsabilidade;
- V - contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;
- VI - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública Municipal ou sob a responsabilidade do município;
- VII - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;
- VIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- IX - procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;
- X - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;
- XI - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;
- XII - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
- XIII - acumular ilicitamente cargos públicos, se provada à má-fé;
- XIV - trabalhar em estado de embriaguez ou sob o efeito de substância entorpecente;
- XV - disparar arma de fogo por descuido quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de outrem.

### CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

**Art. 96.** São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - submissão obrigatória do infrator à participação em programa reeducativo;
- V - multa;
- VI - destituição de função;
- VII - demissão;
- VIII - demissão a bem do serviço público.

**Art. 97.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os antecedentes funcionais, os danos que dela provierem para o serviço público e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

#### Seção I Da Advertência

**Art. 98.** A advertência forma mais branda das sanções, será aplicada verbalmente pela chefia imediata quando se tratar das faltas de natureza leve.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo único.** Quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, a pena de advertência deverá ser comunicada ao Comandante da Guarda Civil Municipal e a Secretaria Executiva do município de forma escrita para o devido assentamento funcional.

### Seção II Da Repreensão

**Art. 99.** A pena de repreensão será aplicada por escrito ao servidor, nos seguintes casos:

- I** - quando reincidente na prática de infrações de natureza leve;
- II** - quando na prática de infração de natureza média;
- III** - quando da falta de cumprimentos dos deveres funcionais.

§ 1º A aplicação da pena de repreensão se dá por escrito, sob a forma de Portaria, contendo o motivo da punição disciplinar e o embasamento legal.

§ 2º A penalidade de repreensão poderá ser aplicada pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, devendo ser comunicada a Secretaria Executiva e à Secretaria Municipal de Governo e prevenção a violência de forma escrita para o devido assentamento funcional.

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

### Seção III Da Suspensão

**Art. 100.** A pena de suspensão será aplicada ao servidor em caso de falta grave, devidamente fundamentada ou reincidência, nos seguintes casos:

- I** - até 08 (oito) dias;
- II** - até 60 (sessenta) dias.

§ 1º A penalidade de suspensão de 60 (sessenta) dias poderá ser aplicada pelo Prefeito Municipal de Uauá, quando a constatação da falta se realizar através de Processo Sumário, devendo ser comunicada a Secretaria Executiva e a Secretaria de Governo e prevenção a violência de forma escrita para o devido assentamento funcional.

§ 2º Para a penalidade de suspensão até 60 (sessenta) dias, deve o fato ser levado ao conhecimento das Secretarias Executiva e de Administração do município, para a instauração do competente Processo Administrativo Disciplinar, acompanhado de Relatório Circunstanciado e Processo Sumário que conterà a descrição dos fatos, provas colhidas, indicação de testemunhas e demais dados que possam comprovar o evento denunciado.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

§ 3º A pena de suspensão superior a 08 (oito) dias, sujeitará o infrator, compulsoriamente, à participação em programa reeducativo, com a finalidade de resgatar e fixar os valores morais e sociais do servidor.

§ 4º Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da Guarda Civil Municipal de Uauá perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 5º Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, obrigando o servidor neste caso a permanecer em serviço.

§ 6º A aplicação da pena de suspensão se dá por escrito, sob forma de Portaria, contendo o motivo da punição disciplinar e o embasamento legal.

§ 7º Na aplicação da penalidade, será dada publicidade ao ato, sendo a Portaria publicada em Diário Oficial do Município e transcrita no Boletim Interno da Corporação.

### Seção IV

#### Da Submissão Obrigatória do Infrator à Participação em Programa Reeducativo

**Art. 101.** Ficará submetido obrigatoriamente a participar de programa reeducativo promovido pela Prefeitura Municipal, com ou sem parcerias.

§ 1º O servidor que se encontrar em estado de embriaguez constante, sob efeito de substâncias químicas, alucinógenas ou medicamento que provoquem alteração do desempenho intelectual ou motor, será submetido a tratamento, ficando imediatamente afastado de suas funções para tratamento especializado, sendo vedado o uso do uniforme e o porte de arma de fogo, enquanto durar o tratamento.

§ 2º O servidor que for encaminhado para o tratamento descrito no “caput” do artigo, em virtude de ter sofrido pena de suspensão superior a 08 (oito) dias, participará do programa reeducativo, não estando impedido do uso do uniforme e do porte de arma de fogo.

### Seção V

#### Da Multa

**Art. 102.** A multa é a restituição pecuniária dos prejuízos causados a administração pública, onde o servidor acarretou lesão aos erários, bem como nos casos da conversão da pena de suspensão em multa.

### Seção VI

#### Da Destituição da Função

**Art. 103.** A destituição da função dar-se-á:

I - quando se verificar falta de exaço no seu desempenho;



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

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

### Seção VII Da Demissão

**Art. 104.** A pena de demissão será aplicada nos casos de:

**I** - abandono do cargo pelo não comparecimento do servidor ao serviço sem causa justificada por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias interpolados durante o ano;

**II** - procedimento irregular do servidor, devidamente comprovado;

**III** - aplicação indevida de dinheiro público;

**IV** - incontinência pública e conduta escandalosa;

**V** - praticar crime contra a administração pública e à Fazenda Municipal;

**VI** - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que resulte prejuízo para o Município ou particulares;

**VII** - praticar, em serviço, insubordinação grave, ofensas físicas contra servidores ou particulares, comprovados por condenação judicial, exceto nos casos de estrito cumprimento do dever legal ou legítima defesa;

**VIII** - lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio municipal;

**IX** - receber propinas, comissão, presentes ou vantagens de qualquer espécie ou solicitá-las, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;

**X** - pedir ou aceitar empréstimos, dinheiros ou quaisquer valores a pessoas que tratem ou tenha interesse na repartição ou que estejam sujeitas à sua fiscalização;

**XI** - exercer a advocacia administrativa.

### Seção VIII Demissão a Bem do Serviço Público

**Art. 105.** Será aplicada a pena de demissão com a nota "a bem do serviço público", a qual constará sempre dos atos de demissão fundada, nos casos de:

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

**II** - praticar usura sob qualquer de suas formas;

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



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

IV - valer-se de sua qualidade de servidor para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;

V - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a uma associação profissional ou sindical, ou a partido político.

### Seção IX Outras Disposições

**Art. 106.** Para a aplicação das penas apuráveis por proposta da Comissão de Inquérito Administrativo, é competente o Chefe do Executivo.

§ 1º As penas de advertência, repreensão e suspensão poderão ser aplicadas, mediante Relatório Circunstanciado e Processo Sumário, até 08 (oito) dias, pelo Secretário Municipal de Governo e prevenção a violência.

§ 2º No caso de reincidência das faltas que determinarem as penas previstas no parágrafo anterior, estas poderão ser aplicadas em dobro, mediante Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 107.** Uma vez submetido a Processo Administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido depois da conclusão do processo.

**Art. 108.** O servidor que deixar de atender, sem causa justificada, as exigências, para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração, até que satisfaça essa exigência.

**Art. 109.** Deverão constar no assentamento funcional, todas as penas impostas ao servidor.

§ 1º Além da pena judicial que couber serão considerados como de suspensão os dias em que o servidor deixar de atender as convocações do juiz sem motivo justificado.

§ 2º As penalidades de advertência, repreensão, suspensão e multa terão seus registros cancelados, após o decurso de 04 (quatro) anos consecutivos.

§ 3º O cancelamento do registro da penalidade imposta ao servidor, não surtirá efeitos retroativos.

**Art. 110.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

**Parágrafo único.** O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 111.** O ato de demissão do servidor mencionará sempre a sua causa.

**Art. 112.** As infrações praticadas pelos servidores e não apuradas em tempo hábil prescreverão do seguinte modo:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e destituição de cargo em comissão;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

- II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III - em 01 (um) ano, quanto à repreensão;
- IV - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de Sindicância ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

### CAPÍTULO V DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA

**Art. 113.** O servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal que for indiciado por autoridade policial pela prática de crime, deverá ser de imediato afastado do desempenho das atribuições próprias da graduação, exceto as administrativas e burocráticas, com a finalidade exclusiva de proteção ao interesse público.

§ 1º Sendo indiciado o servidor pela prática de crime no estrito cumprimento do dever legal ou estado de necessidade, será assegurado o direito de permanecer na sua lotação ou a pedido do mesmo, ser transferido para outro posto, não sendo afastado do desempenho das atribuições próprias da graduação.

§ 2º Verificada a hipótese prevista no *caput* deste artigo, o Secretário Municipal de Governo e Prevenção à Violência deverá comunicar o fato à Comissão de Processo Disciplinar, para instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 3º Na hipótese de servidor em Estágio Probatório aplicar-se-á o disposto no *caput* deste artigo, com remessa imediata ao Setor competente para apuração em caráter prioritário.

**Art. 114.** Nos casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar a aplicação das penas de demissão ou demissão “a bem do serviço público”, o Secretário Executivo de Governo e prevenção a violência poderá determinar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 115.** A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes da graduação e nem terá caráter punitivo, salvo a antiguidade que deixará de prevalecer sobre aqueles que permanecerem na ativa, voltando à qualidade de servidor de classe 2ª. 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 I

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

### DA DISPONIBILIDADE

**Art. 116.** É assegurado ao servidor estável o direito à disponibilidade para o exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical representativa do servidor público municipal, sem prejuízo da remuneração do cargo permanente de que é titular.

### CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR

**Art. 117.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público deverá, sob pena de responsabilidade, tomar providências no sentido de apurar os fatos e autoria.

**Art. 118.** Haverá uma apuração preliminar imediata ao conhecimento dos fatos e será promovida onde estes ocorrerem, devendo consistir, em Relatório Circunstanciado sobre o que se verificou.

§ 1º Deverão constar no Relatório Circunstanciado, o momento dos fatos, dia, hora e local, servidores e terceiros envolvidos, indicativos que os ligaram ao fato como agentes eficazes, na qualidade de sujeitos passivos e ativos, objeto jurídico ofendido (patrimônio, incolumidade pessoal, honra, a própria Administração Pública ou outro), presença de vigilância e alarme no local, dentre outros.

§ 2º A apuração preliminar deverá ser efetivada por três servidores efetivos interessado.

§ 3º Após a abertura do Relatório Circunstanciado, sendo o mesmo realizado em situações de furto, roubo e danos em bens, com autoria desconhecida, ausente, inclusive indícios da mesma, a referida peça será encaminhada ao Comando da Guarda Civil Municipal.

§ 4º Com a conclusão do Relatório Circunstanciado, sendo descartada a possibilidade do parágrafo anterior, o mesmo servirá como peça de abertura do Processo Sumário.

### Seção I Do Processo Sumário

**Art. 119.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo disciplinar. O Processo Sumário é o que se destina à apuração de irregularidades comprovadas na sua flagrância.

§ 1º Entende-se como situação de flagrância, aquela em que o ato ou fato irregular é constatado, presenciado por servidores ou terceiros alheios ao serviço público, no instante de sua perpetração, com termo de ocorrência lavrado no momento em que os envolvidos sejam apresentados à autoridade superior presente, ou mesmo ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal.

§ 2º O termo de ocorrência deverá, necessariamente, conter o fato descrito, os servidores envolvidos, indicativos que os liguem ao fato como agentes eficazes, na qualidade de sujeitos passivos ou ativos, bem jurídico ofendido, data, horário e local do ocorrido, podendo ser suprido pela anexação do Relatório Circunstanciado.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 120.** O Processo Sumário será composto de:

- I - capa, constando data de abertura, nome dos envolvidos e encarregado;
- II - termo de abertura ou Relatório Circunstanciado;
- III - documentos que ensejaram a abertura do processo;
- IV - a verdade sabida;
- V - o termo de declarações;
- VI - documentos comprobatórios do fato;
- VII - conclusão do encarregado.

§ 1º Entende-se por verdade sabida o conhecimento pessoal da infração pelo superior imediato e/ou a infração pública e notória divulgada pelos meios de comunicação social.

§ 2º entende-se por termo de declarações, a tomada de depoimento do servidor acusado, realizada pela Comissão de Processo Sumário.

a) o servidor supostamente envolvido, na qualidade de sujeito ativo ou passivo da irregularidade, será ouvido de imediato, apresentando as alegações e provas que tiver, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

b) o termo de declarações deverá ser subscrito pelo encarregado do Processo Sumário, pelo depoente e por 02 (duas) testemunhas.

§ 3º entende-se por conclusão do encarregado, o relatório final do Processo Sumário, súmula dos fatos e dispositivo legal violado, com o julgamento dos membros que apreciaram a matéria, opinando sobre a aplicação ou não da penalidade.

a) o relatório final será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor;

b) reconhecida à responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art. 121.** O Relatório Circunstanciado e o Processo Sumário serão conduzidos por comissão composta de três servidores estáveis da Guarda Civil Municipal de Uauá, onde ensejou o fato, os quais deverão ser ocupantes de cargo efetivo superior ou de mesmo nível do servidor envolvido no fato.

§ 1º Presidirá o ato o Subcomandante da Guarda Civil Municipal e terá como secretário servidor designado pelo mesmo, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Os demais membros serão testemunhas dos procedimentos.

§ 3º Não poderá participar da comissão, cônjuge, companheiro ou parente do suspeito, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

**Art. 122.** A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 123.** No Processo Sumário o depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo de declarações, sendo lícito à testemunha e envolvidos trazê-los por escrito.

§ 1º As testemunhas e os envolvidos serão inquiridos separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

**Art. 124.** O Processo Sumário deverá estar concluído no prazo de 15 (quinze) dias, o qual só poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada, dirigida ao Comandante da Guarda Civil Municipal.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente poderá ser prorrogado o prazo de encerramento para 30 (trinta) dias após o pedido, nos casos de férias, licença para tratamento de saúde ou falta injustificada de servidor envolvido no fato.

**Art. 125.** Confessada a falta pelo servidor infrator, o Subcomandante da Guarda Civil Municipal poderá encaminhar o Processo Sumário ao Comandante da Guarda Civil Municipal, solicitando a pena cabível, devendo considerar como atenuante à confissão do mesmo.

§ 1º O Secretário Municipal de Administração após parecer do Comandante da Guarda Civil Municipal, poderá aplicar a pena cabível, para as infrações com punição igual ou inferior a 8 (oito) dias de suspensão.

§ 2º O ato punitivo, que será fundamentado, referirá as circunstâncias em que foi cometida e presenciada a infração disciplinar, apontando também os dispositivos de lei infringidos pelo servidor.

§ 3º Para as infrações onde as penas sejam de suspensão superior a 08 (oito) dias ou demissão, mesmo com a confissão do servidor, deverá ser encaminhado o Processo Sumário para abertura do Processo Administrativo Disciplinar, onde somente o Prefeito Municipal tem poder de mandar instaurar.

**Art. 126.** Negada a prática da falta pelo servidor, o encarregado do Processo Sumário encaminhará o respectivo procedimento ao Comandante da Guarda Civil Municipal para pronunciamento, que determinará o arquivamento ou a instauração da Sindicância.

**Art. 127.** O Processo Sumário que versar sobre crimes contra a vida, crimes de lesão corporal, crimes contra a criança e o adolescente, crimes contra os costumes, crimes contra a incolumidade pública, crimes contra a fé pública e crimes contra a Administração Pública, independente da confissão do servidor ou da excludente de ilicitude penal, deverá ser encaminhado à abertura de Sindicância para maior apuração dos fatos.

### Seção II Da Sindicância

**Art. 128.** A sindicância, de rito sumário, será instaurada para apurar a existência de fatos irregulares e determinar os responsáveis.

§ 1º A comissão sindicante será composta de 3 (três) membros, que poderão ser dispensados de suas atribuições normais, até a apresentação do relatório final.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Não poderá participar da comissão sindicante servidor que não seja estável, como também cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do sindicato e do denunciante, se houver.

§ 3º - A comissão sindicante terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para concluir o encargo, podendo ser prorrogado por até igual período.

**Art. 129.** Da sindicância poderá resultar o seguinte:

- I - arquivamento do processo, quando não for apurada irregularidade;
- II - instauração de processo disciplinar.

§ 1º Concluindo a comissão sindicante pela existência de fato sujeito à pena de advertência e suspensão de até 30 (trinta) dias, determinará a citação do sindicato para apresentar defesa, arrolar até 3 (três) testemunhas e requerer produção de outras provas, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, a comissão sindicante concluirá os trabalhos no prazo de 15 (quinze) dias, que poderá ser prorrogado por mais 10 (dez).

§ 3º Da punição cabe pedido de reconsideração ou recurso, na forma desta lei.

**Art. 130.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta dias, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

### Seção III Do Processo Administrativo Disciplinar

**Art. 131.** O processo disciplinar destina-se a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas funções ou relacionada com as atribuições do seu cargo.

**Art. 132.** O processo disciplinar será conduzido por uma comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, de hierarquia igual, equivalente ou superior à do acusado, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º A comissão terá um secretário designado pelo seu presidente.

§ 2º Não poderá participar de comissão processante cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do acusado e do denunciante.

**Art. 133.** A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

público.

**Art. 134.** O servidor poderá fazer parte, simultaneamente, de mais de uma comissão, podendo esta ser incumbida de mais de um processo disciplinar.

**Art. 135.** Os membros da comissão e o servidor designado para secretariá-la não poderão atuar no processo, como testemunha.

**Art. 136.** A comissão somente poderá deliberar com a presença de todos os seus membros.

**Parágrafo único.** Na ausência, sem motivo justificado, por mais de duas sessões, de qualquer dos membros da comissão ou de seu secretário, será procedida, de imediato, a substituição do faltoso, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade por descumprimento do dever funcional.

**Art. 137.** O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com publicação da portaria;
- II - citação, defesa inicial, instrução, defesa final e relatório;
- III - julgamento.

**Parágrafo único.** A portaria designará a comissão processante, descreverá sumariamente os fatos imputados ao servidor e indicará o dispositivo legal violado.

**Art. 138.** O processo administrativo disciplinar deverá ser iniciado no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua instauração e concluído em prazo não excedente a 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação por igual prazo, em face de circunstâncias excepcionais.

**Parágrafo único.** Os membros da comissão deverão dedicar o tempo necessário aos seus trabalhos, podendo ficar dispensados do serviço de sua repartição, durante a realização do processo.

**Art. 139.** Nenhum servidor será processado sem que lhe seja facultada a assistência de defensor habilitado.

§ 1º Se o servidor não possuir advogado, ser-lhe-á designado defensor dativo, já por ocasião do interrogatório.

§ 2º Poderá o servidor autorizar ao seu defensor que receba notificações e intimações referentes ao respectivo processo.

**Art. 140.** O indiciado poderá estar presente a todos os atos do processo e intervir, por seu defensor, na coleta de provas e diligências que realizarem, nos prazos regulamentares, com observância do rito estabelecido para o processo.



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 141.** De todos os atos instrutórios que objetivem a coleta de provas, será intimada a defesa com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

**Parágrafo único.** Na hipótese de juntada de novos documentos no processo, será concedida vista à defesa, para manifestação, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) dias.

**Art. 142.** Realizadas as provas da Comissão, a defesa será intimada para indicar, em 03 (três) dias, as provas que pretende produzir.

**Parágrafo único.** O Presidente da Comissão poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**Art. 143.** Encerrada a instrução, a defesa será intimada para apresentar, no prazo legal, por escrito, as suas razões finais.

**Art. 144.** Avaliada a defesa, a Comissão apresentará, no prazo legal, relatório minucioso, no qual depois de resumidas as peças principais dos autos, serão apreciadas, em relação a cada indiciado, as irregularidades imputadas, as provas e as razões de defesa, propondo-se justificadamente a absolvição ou punição, indicando-se neste caso, a pena cabível a sua fundamentação legal, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Parágrafo único.** A Comissão deverá sugerir outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

**Art. 145.** Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente para julgamento proferirá a decisão, no prazo legal.

§ 1º A autoridade julgadora deverá sempre fundamentar a sua decisão, com motivação própria ou adoção dos fundamentos do relatório, tanto para a condenação como para a absolvição.

§ 2º Quando o relatório da Comissão contrariar as provas dos autos, ou ainda pelos critérios da discricionariedade, graduação, conveniência e oportunidade, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta minorá-la ou excluir a responsabilidade do acusado.

**Art. 146.** Convertido o julgamento em diligência e cumprida esta, quando for o caso, será dada vista à defesa, para pronunciamento, pelo prazo de 05 (cinco) dias, devendo a Comissão aditar o relatório.

### Seção IV Outras Disposições

**Art. 147.** É competente para julgamento do Processo Administrativo Disciplinar, a Comissão de Processo Disciplinar ao tempo da infração.

**Art. 148.** A autoridade instauradora do processo disciplinar, de ofício ou mediante solicitação do presidente da comissão processante, poderá ordenar o afastamento do servidor acusado, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de remuneração, a fim de que o mesmo não venha a influir na apuração dos fatos.

**Parágrafo único.** O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 149.** As penas de advertência, repreensão e suspensão até 08 (oito) dias poderão ser aplicadas de imediato pelo Secretário Municipal de Governo e Prevenção a Violência, independente de Processo Administrativo Disciplinar, desde que, apreciadas as razões de defesa do servidor, ainda assim as circunstâncias existentes e devidamente constatadas levarem à conclusão de sua culpabilidade.

§ 1º Quando da aplicação da penalidade, o servidor deverá ser cientificado expressamente de tal fato, tendo 05 (cinco) dias para apresentar defesa escrita.

§ 2º O ato punitivo deverá sempre ser fundamentado juridicamente, dele cabendo pedido de reconsideração ou recurso hierárquico, na forma da lei.

§ 3º Todas as penalidades deverão ficar consignadas no assentamento funcional do servidor, a menos que, havendo recurso, restar o mesmo procedente.

**Art. 150.** Os acidentes de trânsito somente serão passíveis de Sindicância quando demonstrada por laudo técnico de autoridade competente a possível ocorrência de falta grave, cuja pena exija processo disciplinar.

**Parágrafo único.** Nos demais casos, constatados por autoridade competente a culpabilidade do motorista servidor, será o laudo remetido ao Secretário Municipal de Governo e Prevenção a Violência, para decisão quanto à punição ou não, na forma do artigo anterior.

**Art. 151.** Aplicam-se integralmente aos servidores integrantes da carreira de Guarda Civil Municipal, no que tange a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar, ainda que não previstas nesta Lei, as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Uauá, Estado da Bahia.

### CAPÍTULO VII DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

#### Seção I Das Citações

**Art. 152.** Todo servidor que for parte em apuração preliminar imediata ou Processo Sumário será citado, através de comunicado expedido pelo Comandante, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se.

**Parágrafo único.** O comparecimento espontâneo da parte supre a falta de citação.

**Art. 153.** A citação far-se-á, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:

- I - por entrega pessoal, devendo constar na original à ciência do servidor;
- II - por correspondência;
- III - por Boletim Interno.

**Art. 154.** A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o servidor estiver em exercício.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 155.** Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício, nos casos de faltas consecutivas, férias e licenças, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante do cadastro onde se encontra lotado.

**Art. 156.** Estando o servidor em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante do cadastro onde se encontra lotado, promover-se-á sua citação por boletim, com prazo de 15 (quinze) dias, publicados no Boletim Interno da Corporação durante 03 (três) edições consecutivas.

**Art. 157.** O mandado de citação conterà a designação de dia, hora e local para declaração pessoal e será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante.

### CAPÍTULO VIII DOS PRAZOS

**Art. 158.** Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e serão computados, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

**Parágrafo único.** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento coincidir em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.

**Art. 159.** Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisto, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o encarregado permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

### CAPÍTULO IX DAS PROVAS

#### Seção I Disposições Gerais

**Art. 160.** Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

**Art. 161.** O encarregado da apuração poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

#### Seção II Da Prova Fundamental

**Art. 162.** Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por oficial público, ou conferidas e autenticadas por servidor público para tanto competente.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 163.** Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos anteriores constantes de outros procedimentos de apuração, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.

**Art. 164.** Servem também à prova dos fatos o telegrama, o radiograma, a fotografia, a fonografia, a fita de vídeo e outros meios lícitos, inclusive os eletrônicos.

**Art. 165.** Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

### Seção III Da Prova Testemunhal

**Art. 166.** A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo encarregado da apuração:

**I** - se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos ou confissão da parte;

**II** - quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícia.

**Art. 167.** Compete à parte envolvida, arrolar o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo e endereço.

§ 1º Se a testemunha for servidor municipal, deverá a parte indicar o nome completo, unidade de lotação e o número da matrícula funcional.

§ 2º O não comparecimento da testemunha implicará na desistência de sua oitiva.

**Art. 168.** Cada servidor envolvido poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas.

**Art. 169.** As testemunhas serão ouvidas, primeiramente as denunciantes e após as indicadas pelo servidor envolvido.

**Art. 170.** Incumbirá ao servidor envolvido levar para prestar declarações, independente de comunicação, as testemunhas por ele indicadas que não sejam servidores municipais, decaindo do direito de ouvi-las, caso não compareçam.

**Art. 171.** Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for servidor municipal, o número da matrícula funcional.

**Art. 172.** O depoimento, depois de findo, será rubricado e assinado pelo encarregado, testemunhas e pelo depoente.

### CAPÍTULO X DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

**Art. 173.** Extingue-se a punibilidade:

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

- I - pela morte do servidor envolvido;
- II - pela prescrição;
- III - pela anistia.

**Art. 174.** O Procedimento Disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, após pronunciamento do Secretário Municipal de Governo e Prevenção a Violência de Uauá, Estado da Bahia.

§ 1º O procedimento, após sua extinção, será enviado ao Comando da Guarda Civil Municipal que dará ciência ao servidor.

§ 2º Findo o procedimento e não interposto recurso será o mesmo encaminhado ao Setor de Recursos Humanos para anotações no assentamento funcional do servidor.

**Art. 175.** Extingue-se o procedimento sem julgamento do mérito, quando o Comandante da Guarda Civil Municipal, proferir a decisão nos seguintes casos:

- I - morte do servidor envolvido;
- II - ilegitimidade da parte;
- III - quando o servidor envolvido já tiver sido demitido, dispensado ou exonerado do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no assentamento funcional, para fins de registro de antecedentes;
- IV - quando o Procedimento Disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido;
- V - anistia.

**Art. 176.** Extingue-se o procedimento com julgamento do mérito, quando o Comandante da Guarda Civil Municipal, proferir decisão:

- I - pelo arquivamento do Processo Sumário;
- II - pela aplicação de punição no rito sumário;
- III - pelo arquivamento da Sindicância;
- IV - pela absolvição do servidor em Processo Administrativo Disciplinar;
- V - pela imposição de penalidade ao servidor, findo o Processo Administrativo Disciplinar;
- VI - pelo reconhecimento da prescrição.

### Seção I Do Julgamento

**Art. 177.** A Comissão de Processo Disciplinar quando estiver atuando como encarregada do Processo Sumário, para decidir sobre o procedimento administrativo deverá fazer uso de todas as diligências necessárias para elucidação dos fatos.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

---

**Art. 178.** Findo o Processo Sumário será remetido ao Comandante da Guarda Civil Municipal, que dará o seu parecer, opinando pelo arquivamento ou prosseguimento do rito, em seguida encaminhando-o para o Secretário Municipal de Governo e Prevenção a Violência.

**Art. 179.** Recebidos os autos pelo Secretário Municipal de Governo e Prevenção a Violência, este opinará sobre o procedimento em 20 (vinte) dias, prorrogáveis, por mais 10 (dez) dias, e em seguida deverá remetê-lo ao Prefeito Municipal o qual julgará o procedimento, decidindo e fundamentando-o:

- I - pela absolvição do acusado;
- II - pela punição do acusado;
- III - pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

**Art. 180.** O servidor acusado será absolvido, nos seguintes casos:

- I - estar provada a inexistência do fato;
- II - não haver prova da existência do fato;
- III - não constituir o fato infração disciplinar;
- IV - não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar;
- V - não existir prova suficiente para a condenação;
- VI - a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:
  - a) motivo de força maior ou caso fortuito;
  - b) legítima defesa própria ou de outrem;
  - c) estado de necessidade;
  - d) estrito cumprimento do dever legal;
  - e) coação irresistível.

### Seção II Da Aplicação das Sanções Disciplinares

**Art. 181.** Na aplicação da punição disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

**Art. 182.** São circunstâncias atenuantes:

- I - ter prestado relevante serviço para a Guarda Civil Municipal de Uauá;
- II - ter cometido a infração para preservação da ordem ou do interesse público;
- III - estar sob forte emoção, em virtude da ocorrência.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 183.** São circunstâncias agravantes:

- I** - prática simultânea ou conexão de 02 (duas) ou mais infrações;
- II** - reincidência;
- III** - conluio de 02 (duas) ou mais pessoas;
- IV** - falta praticada com abuso de autoridade.

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

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

**Art. 184.** Em caso de reincidência, as faltas leves serão puníveis com repreensão e as médias com suspensão inferior a 08 (oito) dias.

**Parágrafo único.** As punições prescritas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.

**Art. 185.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que nessa qualidade causar ao erário público, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

**Parágrafo único.** As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si, assim como a instância civil, penal e administrativa.

**Art. 186.** Na ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.

### Seção III Dos Recursos

**Art. 187.** Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

- I** - pedido de reconsideração;
- II** - recurso;
- III** - revisão.

**Art. 188.** As decisões em grau de recurso e revisão não autorizam a agravação da punição do recorrente.

**Parágrafo único.** Os expedientes de cada espécie, previstos no artigo anterior, poderão ser interpostos apenas uma única vez, individualmente, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 189.** O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado ou da ciência do servidor.

§ 1º Os recursos serão interpostos por petição e não terão efeito suspensivo.

§ 2º Os recursos referidos no parágrafo anterior serão processados em apartado, devendo o processo originário segui-los para instrução.

§ 3º Os recursos interpostos interrompem a prescrição por 01 (uma) vez, tendo prosseguimento à contagem do prazo, a partir da data da decisão.

**Art. 190.** As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, recurso e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências.

**Parágrafo único.** O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo; o que for provido retroagirá nos efeitos, à data do ato impugnado.

**Art. 191.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 192.** Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

**Art. 193.** A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

### Seção IV Do Pedido de Reconsideração

**Art. 194.** O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e sobrestará o prazo para a interposição de recurso.

**Art. 195.** Concluída a instrução ou a produção de provas, quando pertinentes, os autos serão encaminhados à autoridade para decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

### Seção V Do Recurso

**Art. 196.** Caberá recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§ 3º Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.

### Seção VI Da Revisão

**Art. 197.** A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

- I - a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;
- II - a decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;
- III - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

**Parágrafo único.** Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

**Art. 198.** O pedido de revisão prescreverá no prazo de 05 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato punitivo.

**Parágrafo único.** A revisão deverá ser peticionada diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal.

**Art. 199.** Ficam impedidos de funcionar no processo revisional todos os servidores que tiverem se envolvido direta ou indiretamente no procedimento administrativo que ensejou a aplicação da punição ao servidor requerente.

**Art. 200.** No processo revisional, o ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia no feito, por mais de 60 (sessenta) dias, implicará no seu arquivamento.

**Art. 201.** Instaurada a revisão, a Comissão Processante deverá intimar o recorrente a comparecer para interrogatório e indicação das provas que pretende produzir.

**Art. 202.** Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

**Parágrafo único.** As decisões proferidas em grau de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou da decisão impugnada e não autorizam a agravação da pena.



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

### Seção VII Do Cancelamento da Punição

**Art. 203.** O cancelamento de punição disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no assentamento funcional do servidor da Guarda Civil Municipal de Uauá sendo realizado automaticamente no decurso de 05 (cinco) anos consecutivos.

**Parágrafo único.** Para os efeitos de reincidência, considera-se a punição aplicada no período inferior ao *caput* do artigo.

### TÍTULO V DA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

#### CAPÍTULO I DO UNIFORME

**Art. 204.** A Guarda Civil Municipal utilizará uniforme e equipamentos padronizados, preferencialmente, na cor azul-marinho

**Art. 205.** A Secretaria de Governo e Combate a Violência fica responsável pelo fornecimento, anualmente, do fardamento completo a toda corporação, composto de gandola, camisa branca, calça, cinto, cinto de guarnição e cobertura e, bienalmente, fornecerá também coturnos.

§ 1º A Secretaria de Governo e Combate a Violência poderá estipular um percentual mensal a ser utilizado, exclusivamente, pelo servidor Guarda Civil Municipal, na aquisição do fardamento completo conforme disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º O Regulamento específico de uniformes deverá regulamentar a prescrição sobre os uniformes da Guarda Civil Municipal de Uauá, peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações (honorífica, de ordem militar ou civil e medalha), regulando sua posse, composição, uso e descrição geral.

**Art. 206.** É obrigatório o uso do Uniforme para todos os integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal.

**Parágrafo único.** O uso não será obrigatório quando exercer segurança velada para o Prefeito Municipal e dignitários, e atividades estranhas à carreira.

**Art. 207.** O uso correto dos uniformes é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva dos servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal, contribuindo para o

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

fortalecimento da disciplina, o desenvolvimento do espírito de corpo e o bom conceito da Guarda Civil Municipal de Uauá, perante a opinião pública.

**Art. 208.** Constitui obrigação de todos os da Carreira de Guarda Civil Municipal zelar por seus uniformes, pela correta apresentação de seus subordinados e dos seus pares em qualquer ocasião.

§ 1º O zelo e o capricho com as peças do uniforme são uma demonstração de respeito e amor ao uniforme que veste e ao erário público, sendo importante observar a limpeza e a manutenção do polimento dos calçados.

§ 2º O asseio pessoal é imprescindível para o uso do uniforme, não devendo o servidor fazer uso do mesmo, sem estar devidamente apresentável:

- a) para os homens, estar devidamente barbeado e com o corte dos cabelos curtos;
- b) para as mulheres, estar com os cabelos presos e de maneira que não fique com mechas ou pontas para fora da cobertura, bem como se estiver maquiada ou com esmalte nas unhas, fazer uso de maquiagem em tom suave e o esmalte com cores também suaves.

§ 3º Cabem ao Comandante da Guarda Civil Municipal e Guardas Civis Municipais, em relação aos seus pares e subordinados, exercerem ação fiscalizadora quanto ao uso correto do uniforme e adotar as medidas cabíveis quando da inobservância das normas previstas neste Estatuto.

**Art. 209.** Os uniformes mencionados neste Estatuto, bem como as peças complementares, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações nas cores neles estabelecidos ou regulados, são exclusividade da Guarda Civil Municipal de Uauá, e considerado de uso privativo, para as atividades de segurança e vigilância municipal, sendo proibido a particulares, instituições públicas (exceto Guarda Civil Municipal de outros Municípios) e privadas, de qualquer natureza, o uso de trajes que se assemelhem aos aqui descritos e que possam provocar confusão na sua identificação.

**Parágrafo único.** Conforme disposto no “caput” do artigo, ao ser flagrado alguém nestas condições, deverá imediatamente ser acionado o Comandante do Dia e apreendido o uniforme, podendo ser indiciado o infrator pelo crime de Usurpação da Função Pública, senão configurar crime de maior gravidade.

**Art. 210.** É admitido o uso de:

- I – carteirinha de identificação funcional, quando exigido pela segurança orgânica, no âmbito do órgão considerado;
- II - telefone celular;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**III** - quanto a divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, outorgadas pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal e Instituições Militares ou Civis, cujo uso é autorizado nos uniformes, deverá o servidor fazer a solicitação por escrito, encaminhando ao Comando da Guarda Civil Municipal de Uauá;

**IV** - carteira de couro com o distintivo da Guarda Civil Municipal de Uauá, desde que seja servidor da corporação.

**Art. 211.** Os servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal que comparecerem uniformizados a solenidades cívicas e a atos sociais devem fazê-lo todos com o mesmo tipo de uniforme.

§ 1º A designação do uniforme para cerimônias cívicas de datas nacionais estaduais e municipais, solenidades e atos sociais é da competência do Comandante da Guarda Civil Municipal de Uauá, em correspondência, quando for o caso, com o traje previsto para o civil ou com o uniforme determinado por outra Instituição responsável pela solenidade ou ato.

§ 2º A designação do uniforme de estação, conforme condições climáticas, é da competência do Comandante da Guarda Civil Municipal de Uauá.

§ 3º Em solenidade interna, cabe ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Uauá fixar o uniforme da cerimônia, em entendimento com o escalão inferior e superior, no caso de participação deste na solenidade.

§ 4º Cabe ao Comandante da Guarda Civil Municipal de Uauá autorizar o uso de uniforme por servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal na inatividade para comparecer a solenidades, tais como, as cerimônias cívicas de datas nacionais, estaduais e municipais ou a atos sociais solenes de caráter particular.

**Art. 212.** Qualquer modificação de detalhe, alteração de matéria-prima ou criação de uniforme, bem como modificação de divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, só podem ser feitas mediante Comissão designada com o fim específico, visando sempre suprir carências e aperfeiçoar recursos, primando sempre pela boa apresentação e qualidade do material.

**Parágrafo único.** Os tecidos descritos nas peças dos uniformes, se deixarem de ser fabricados, deverão ser confeccionados com tecidos da mesma cor ou similar, não mudando as suas características originais, bem como a qualidade e capacidade de durabilidade dos mesmos.

**Art. 213.** Os uniformes do Curso de Formação Técnico Profissional de Guarda Civil Municipal serão fornecidos gratuitamente logo após a nomeação do servidor.

**Parágrafo único.** O uniforme descrito no *caput* do artigo refere-se ao Agasalho de Educação Física.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 214.** A autorização para uso de distintivo se fará por homologação, emitida pelo Comando da Guarda Civil Municipal, após análise e parecer do Grupamento designado para a Formação e Ensino, sobre o pedido encaminhado pelo interessado, contendo fotocópia autenticada do Certificado ou Diploma do curso, que deverá ser anexado o distintivo ou seu desenho detalhado e colorido.

**Art. 215.** É de uso obrigatório a camiseta branca por baixo dos Uniformes Operacionais.

**Parágrafo único.** As mangas da camiseta branca não poderão ficar a mostra, sobressaindo-se da camisa operacional, devendo neste caso ter mangas curtas ou dobradas.

**Art. 216.** Nos Uniformes de Gala, Solene, Administrativo/Passeio (inverno e verão), Operacional Básico Inverno e Operacional de Inverno para Motociclistas, ficarão a critério do comandante da Guarda Civil Municipal de Uauá.

**Art. 217.** Os integrantes da Guarda Civil Municipal, que estejam submetidos a procedimento administrativo para avaliar as suas condições de permanência como integrante na Carreira de Guarda Civil Municipal ou que tenham atitudes que comprometam o bom nome da Corporação, poderão ser proibidos do uso do uniforme até melhoria de conduta, reorientação, reenquadramento ou o encerramento do Processo Disciplinar Administrativo.

**Art. 218.** O servidor da Guarda Civil Municipal que tiver seu uniforme ou peça do mesmo inutilizado em ato de serviço poderá solicitar sua reposição, o que será feito gratuitamente, após sumária verificação pelo Subcomandante.

**Art. 219.** O servidor da Guarda Civil Municipal que extraviar ou inutilizar o uniforme ou peça do mesmo, antes da época do respectivo vencimento, receberá outro, mediante indenização ao erário público ou deverá substituí-lo comprando direto com o fornecedor.

**Art. 220.** É expressamente proibido:

§ 1º O uso de uniformes e de peças complementares por pessoas não pertencentes à carreira de Guarda Civil Municipal.

§ 2º O uso, por qualquer pessoa, de peças de uniformes junto com trajes civis.

§ 3º Ir a reuniões e manifestações de caráter político-partidário e no exercício de qualquer atividade estranha à Guarda Civil Municipal uniformizado, exceto nos estabelecimentos de ensino.

§ 4º Utilizar em qualquer peça do uniforme e por baixo de divisa, insígnias (distintivos), condecorações, brasões, plaquetas de identificação e outros, tecidos, feltros, couros, napas ou similares, não importando a cor, visando ressaltar ou destacar tais peças.

§ 5º Ao servidor estando uniformizado, acrescentar chaveiros ou adornos, assim como a exposição de chaves, tanto pessoal quanto as de serviço, exceto para os motorista e

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

motociclista, que em deslocamento a pé, podem fixar as chaves junto ao cinto de guarnição, desde que com o chaveiro próprio fornecido pela Corporação.

§ 6º Alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor, aos mesmos, peças, divisa, insígnias (distintivos) e condecorações não previstas em regulamento próprio.

§ 7º O uso de peças ou uniformes de outras instituições, exceção feita para divisa, insígnias (distintivos) e condecorações, devidamente autorizadas e regulamentadas.

**Art. 221.** É facultativo aos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal:

I – o uso de cobertura no interior de veículos e viaturas.

II – o uso de óculos de sol ou de grau, desde que o mesmo seja com o aro com cores discretas, preferencialmente preta, fosca, azul escura, dourada ou prateada; e que as lentes sejam transparentes, foto cromática ou escura, sendo proibidos, óculos com cores fortes (gritantes) e lentes espelhadas.

**Art. 222.** Os integrantes do expediente administrativo, usando uniforme devem ter sempre a mão os complementos do Uniforme Operacional Básico, para eventuais necessidades.

**Art. 223.** Estando o servidor uniformizado, o mesmo deverá evitar fumar em público, devendo procurar locais reservados para tal fim. Fica ainda, terminantemente proibido o servidor, fumar em locais fechados ou onde haja grupos de crianças, idosos e doentes.

**Art. 224.** É necessário ao integrante da Carreira de Guarda Civil Municipal, estando uniformizado transportar consigo uma caneta e um bloco de papel para eventuais anotações.

**Parágrafo único.** Fica facultada a escolha e compra do respectivo material descrito no “caput” do artigo, devendo os gastos, partir por conta do servidor.

### CAPÍTULO II DA IDENTIDADE

**Art. 225.** A Identificação Funcional dos integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal deverá ser expedida pelo comando da Guarda Civil Municipal de Uauá, e tem por objetivo, identificar os servidores e conceder o porte de arma de fogo, devendo conter os seguintes dados:

I - no anverso:

- a) foto digitalizada;
- b) identificação da Prefeitura;
- c) identificação da Secretaria;
- d) distintivo da Guarda Civil Municipal;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

- e) nome completo do servidor;
- f) número do Registro Geral;
- g) número da matrícula funcional;
- h) graduação e classe;
- i) local e data da expedição;
- j) número da via;

II - no verso:

- a) filiação;
- b) naturalidade;
- c) data de nascimento;
- d) número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) número da Carteira Nacional de Habilitação;
- f) grupo sanguíneo;
- g) impressão digital do polegar direito;
- h) autorização do porte de arma de fogo;
- i) assinatura do servidor.

§ 1º Deverá ser mencionada expressamente no verso da identidade, na cor vermelha, o seguinte termo “PORTE DE ARMA DE ACORDO COM A LEI FEDERAL N.º 10.826/03 E DECRETO FEDERAL N.º 5.123/04”.

§ 2º Nas duas faces da identidade na parte superior deverá estar escrito “IDENTIDADE FUNCIONAL”, e na parte inferior “SALVAGUARDANDO A VIDA, NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO”.

§ 3º A identidade que se refere o “caput” deste artigo deverá ser confeccionada em papel moeda ou similar, contendo marca d’água com o brasão do Município de Uauá, a fim de impedir sua reprodução.

**Art. 226.** A Identidade Funcional é de uso obrigatório, principalmente quando estiver em serviço.

**Art. 227.** Quando exonerado ou demitido pelo Município de Uauá, o titular da Identificação Funcional deverá obrigatoriamente devolvê-la ao Comando da Guarda Civil Municipal, assim como todo material de uso exclusivo da instituição.

**Parágrafo Único.** Não se aplica o disposto no “caput” do artigo no caso de aposentadoria do servidor.

**Art. 228.** A emissão da segunda via será realizada mediante requerimento do servidor, 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.

**Parágrafo único.** Quando o servidor for promovido, quer na graduação quanto na classe, à emissão da Identificação Funcional será automática e gratuita.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 229.** O Comando da Guarda Civil Municipal deverá manter livro próprio, no qual será registrada a expedição, a substituição, o cancelamento e a devolução da Identidade Funcional.

### TÍTULO VI DAS FESTAS NACIONAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS

**Art. 230.** Nos eventos cívicos, a Guarda Civil Municipal poderá participar dos desfiles e paradas militares, desde que disponha de servidores voluntários para tal feito.

§ 1º Deverá obrigatoriamente estar à frente da guarnição o estandarte com as Bandeiras do Brasil, do Estado da Bahia, do Município de Uauá e da Guarda Civil Municipal de Uauá.

§ 2º Poderão ser utilizadas viaturas, uniformes extintos e históricos, e demais equipamentos para compor o desfile.

§ 3º Excepcionalmente, em eventos de menor potencial, poderá ser utilizado efetivo inferior ao disposto no *caput* deste artigo.

### CAPÍTULO ÚNICO DAS FORMATURAS

**Art. 231.** Formatura é toda reunião do pessoal em forma, armado ou desarmado, para eventos de natureza cívica, solene ou emergencial.

§ 1º Em regra, toda formatura tem origem no Comando, pela reunião dos graduados que dela devam participar.

§ 2º De acordo com a proporção do evento, bem como a que se destina poderão ser incorporados vários Núcleos, a fim de representar o efetivo geral da Guarda Civil Municipal.

§ 3º As Formaturas extraordinárias inopinadas são as impostas pelas circunstâncias do momento, em virtude de anormalidades ou em função de medidas comuns de caráter interno.

### TÍTULO VII DOS DOCUMENTOS INTERNOS

#### CAPÍTULO I DO BOLETIM INTERNO

**Art. 232.** O Boletim Interno é o documento no qual o Comandante da Guarda Civil Municipal publicará todas as suas ordens, bem como as ordens das autoridades superiores e os fatos que devam ser de conhecimento de todos os integrantes da Guarda Civil Municipal.

§ 1º O Boletim é constituído de quatro partes:



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

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

§ 2º O Boletim deverá ser publicado quinzenalmente ou conforme as necessidades dos serviços.

**Art. 233.** Do Boletim constará:

- I - discriminação do serviço a ser feito pela Guarda Civil Municipal;
- II - ordens e decisões do Comandante, mesmo que já tenham sido executadas;
- III - determinações das autoridades superiores, mesmo que já cumpridas, com a citação do documento de transmissão;
- IV - alterações ocorridas com o pessoal e o material da Guarda Civil Municipal de Uauá;
- V - ordens e disposições gerais que interessem a Guarda Civil Municipal, com indicação do órgão oficial em que forem publicados;
- VI - referências a servidores e ex-comandantes falecidos que, pelo seu passado e conduta, mereçam ser apontados como exemplo;
- VII - os fatos extraordinários que interessem a Guarda Civil Municipal;
- VIII - os assuntos que devam ser publicados por força de regulamentos e outras disposições em vigor.

**Parágrafo único.** Não são publicados em Boletim Interno:

- a) os assuntos de caráter sigilosos ou quaisquer referências a estes;
- b) as ocorrências ou os assuntos não relacionados, salvo se tiverem dado lugar à expedição de alguma ordem ou estiverem ligados à comemoração de caráter cívico.

**Art. 234.** Do original do Boletim Interno são extraídas tantas cópias, quantas forem necessárias à distribuição aos postos de serviço, todas autenticadas pelo Subcomandante, observando-se, a respeito, as seguintes disposições:

- I - o Boletim Interno deve ser conhecido no mesmo dia de sua publicação pelo maior número de servidores possível, para isso, será apostado o ciente na última página das cópias do Comando;
- II - as ordens urgentes que constarem no Boletim Interno e interessarem aos servidores ser-lhes-ão dado a conhecer, imediatamente, pelo meio mais rápido e por intermédio do Subcomandante;
- III - o desconhecimento do Boletim Interno não justifica a falta ou o não cumprimento de ordens;



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

IV - mesmo informatizados, os originais dos boletins e seus aditamentos, com a assinatura de próprio punho do comandante são colecionados e periodicamente encadernados ou brochados em um volume com um índice de nomes e outro por assuntos, organizado pelo Grupamento de Formação e Ensino, sendo guardados em arquivo próprio.

### CAPÍTULO II DO LIVRO DE REGISTROS DA GUARNIÇÃO

**Art. 235.** O Livro de Registro da Guarnição é o documento onde os servidores da Guarda Civil Municipal relatam todas as ocorrências e anormalidades advindas em sua escala de serviço.

**Parágrafo único.** Nos postos onde existe a prestação de serviço da Guarda Civil Municipal de maneira ininterrupta, deverão obrigatoriamente manter no Livro os registros necessários.

**Art. 236.** O preenchimento do Livro de Registro da Guarnição se dará da seguinte forma:

I - as quatro primeiras linhas deverão ser divididas em:

a) um espaço no canto superior à esquerda para visto do Comando, data e assinatura do comandante da GCMU;

b) cabeçalho contendo identificação da Prefeitura Municipal, da Guarda Civil Municipal, data e horário do plantão.

II – equipe de serviço;

III – equipes de escala operacional;

IV – materiais Permanentes;

V – material bélico (armas e número patrimonial);

VI – capas de proteção balísticas e número de série;

VII – condições da viatura, com quilometragem rodada;

VIII – comunicação de permutas entre outras mudanças na escala de serviço.

IX – Passagem de Serviço, com identificação de quem entrega e quem entra de serviço, com as devidas matrículas, data e assinatura.

### CAPÍTULO III DO LIVRO DE OCORRÊNCIAS

**Art. 237.** O Livro de Ocorrências é o documento onde o Servidor relata todas as ocorrências e anormalidades advindas durante o plantão de serviço.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo único.** Os postos onde existe a prestação de serviço da Guarda Civil Municipal de maneira ininterrupta, deverão obrigatoriamente manter Livro de Ocorrências para os registros necessários.

**Art. 238.** O preenchimento do Livro de Ocorrências se dará da seguinte forma:

**I** - as quatro primeiras linhas deverão ser divididas em:

**a)** um espaço no canto superior à esquerda para visto do Comando, data, assinatura e identificação do comandante da GCMU;

**b)** primeiro cabeçalho contém a identificação da Prefeitura Municipal, da Guarda Civil Municipal e o número da ocorrência;

**c)** segundo cabeçalho contendo título da ocorrência, local e data da ocorrência;

**II** - minuta da ocorrência contendo nome completo, RG, CPF/MF, filiação, endereço e contatos dos envolvidos;

**III** - nome, assinatura e matrícula do relator;

**IV** - havendo necessidade preencher a guia de entrega, repassada a chefia imediata.

### CAPÍTULO IV DO LIVRO DE FREQUÊNCIAS

**Art. 239.** O Livro de Frequências é o documento onde os servidores da Guarda Civil Municipal registram as faltas, atrasos, licenças, dispensas, interrupção de serviço, remanejamentos, trocas de serviço e escalas extras, ocorridas durante o turno de trabalho.

**Art. 240.** O preenchimento do Livro de Frequências se dará da seguinte forma:

**I** - nome de “guerra” do servidor;

**II** - matrícula do servidor;

**III** - data;

**IV** - horário de trabalho;

**V** - posto de serviço;

**VI** - motivo do preenchimento;

**VII** - assinatura e matrícula da supervisão.

### CAPÍTULO V DOS DEMAIS REGISTROS

**Art. 241.** O Relatório Administrativo destina-se às solicitações e informações de caráter interno, onde o servidor comunica-se com a sua chefia imediata, relatando fatos, informando

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

falhas e solicitando melhorias ou soluções para determinadas questões de ordem funcional e/ou pessoal.

§ 1º Para solicitação de liberação do serviço, deverá ser preenchido Relatório Administrativo, informando a data, horário e posto do servidor, o qual ele necessita de liberação, bem como a data e o horário para reposição da referida escala.

§ 2º Para solicitação de troca de serviço, os servidores deverão preencher e ambos assinarem o respectivo relatório, informando data, horário e local que estão comprometidos a cumprir a permuta do serviço.

**Art. 242.** O Relatório de Ocorrências destina-se à transcrição dos atendimentos prestados, onde deverá conter obrigatoriamente o maior número de informações possíveis pertinentes à ocorrência atendida.

**Parágrafo único.** No verso do Relatório de Ocorrência deverá conter as providências tomadas.

**Art. 243.** A Guia de Entrega destina-se a transcrever todas as entregas realizadas, podendo ser de pessoas, veículos, armas, animais, tóxicos ou demais objetos.

**Parágrafo único.** Deverá ser feito o preenchimento minucioso, descrevendo corretamente o que está sendo entregue, com data, horário, local e a autoridade ou pessoa que esteja recebendo, devendo a mesma assinar o documento.

### TÍTULO VIII PRESCRIÇÕES DIVERSAS

#### CAPÍTULO I DOS INSTRUMENTOS DE TRABALHO

##### Seção I Do Uso dos Equipamentos

**Art. 244.** Poderá os Guardas Civis Municipais fazerem o uso de diversos (Epis), conforme necessidades do serviço, de acordo com as legislações vigentes.

#### CAPÍTULO II DOS CURSOS

**Art. 245.** Os servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal deverão participar de cursos, instruções e outros eventos de caráter periódico e permanente, além dos cursos de formação, já descritos neste Estatuto.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Consideram-se cursos de caráter periódico:

- I - de formação;
- II - de aperfeiçoamento;
- III - de especialização e acesso.

§ 2º Consideram-se cursos de caráter permanente:

- I - estágio de qualificação profissional;
- II - condicionamento físico.

**Art. 246.** Obrigatoriamente, o Comando da Guarda Civil Municipal através do departamento de Formação e Ensino, deverá promover cursos, buscando parcerias, para submeter os servidores ao estágio de qualificação profissional por no mínimo, 80 (oitenta) horas/aula ao ano, por servidor.

### CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS

**Art. 247.** Os serviços compreendem todos os trabalhos desenvolvidos pela Guarda Civil Municipal, de acordo com a sua característica própria, bem como suas especificidades, sendo eles:

- I - Patrulhamento;
- II - Grupamento de Operações Especiais;
- III – Motorista/Motociclista;
- IV – Grupamento de Proteção Patrimonial;
- V – Grupamento de Ronda Escolar;
- VI - Grupamento Proteção Ambiental.

#### Seção I Do Patrulhamento

**Art. 248.** O patrulhamento destina-se à ronda realizada, no mínimo por 02 (dois) servidores, podendo ser a pé, de bicicleta, motocicleta ou automóvel.

**Parágrafo Único.** De acordo com a tipicidade de cada posto, o servidor da Guarda Civil Municipal deverá receber instruções específicas sobre o local de trabalho, bem como equipamentos disponíveis.

#### Seção II

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

### Grupamento de Operações Especiais

**Art. 249.** Desenvolve serviço diferenciado, de maneira ostensiva, através de patrulhamentos, fazendo uso de todos os materiais disponibilizados pela GCMU, visando o cumprimento do que rege a lei em vigor em conformidade com as atribuições da Guarda Civil Municipal.

### Seção III

#### Do Motorista/Motociclista

**Art. 250.** O servidor da Guarda Civil Municipal designado para conduzir automóveis ou motocicletas da Corporação deverá fazê-lo respeitando as normas do Código Nacional de Trânsito, bem como as abaixo descritas:

- I** - zelar pelo funcionamento e pela manutenção do veículo;
- II** - zelar pela conservação, acondicionamento e utilização dos equipamentos e ferramentas do veículo;
- III** - manter em ordem e em dia as fichas e outros documentos que lhe for atribuído, relativo ao veículo;
- IV** - ser cortês e educado no trânsito;
- V** - ao utilizar as canaletas de transporte coletivo, deverá manter o giroflex ligado e luz baixa acesa;
- VI** - dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito;
- VII** - em casos de rondas fica a critério o uso do giroflex;
- VIII** - quando em casos de serviços de emergência, tiver que imprimir velocidade acima da média e estando com o giroflex e a sirene ligados, observe as seguintes orientações:
  - a)** sirene não abre caminho, apenas solicita passagem;
  - b)** quando transpuser um semáforo ou uma preferencial, muita atenção, o veículo que tem a preferência pode não estar atento ou mesmo negar-se a permitir a passagem.
- IX** - em casos de acidente de trânsito envolvendo viaturas pertencentes a Guarda Civil Municipal de Uauá o motorista deverá proceder da seguinte forma:
  - a)** não deverá retirar o veículo do local antes que o órgão de trânsito do Estado ou do município proceda com o levantamento e análise do ocorrido, salvo se para prestar urgente socorro à vítima;
  - b)** chamar a Polícia Técnica em casos de vítimas e se necessário o Instituto Médico Legal;
  - c)** submeter-se ao exame de dosagem alcoólica, após levantamento do local da ocorrência.

### Seção IV

#### Grupamento de Proteção Patrimonial

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 251.** O serviço deste grupamento destina-se aos postos e instalações municipais abertos ao público.

**Parágrafo único.** O servidor escalado para os serviços descritos no *caput* deverá conhecer as normas do posto e cumpri-las corretamente, observando principalmente as atribuições da respectiva função.

### Seção V Grupamento de Ronda Escolar

**Art. 252.** O Grupamento de Ronda Escolar tem por finalidade a segurança, orientação e acompanhamento da comunidade escolar, onde escalado, devendo para tanto proceder da seguinte forma:

**I** - propiciar à travessia de alunos, sempre que o local exigir, procurando educá-los quanto ao modo correto de atravessar as ruas;

**II** - não permitir aglomerações nas imediações do estabelecimento durante os períodos de aulas;

**III** - procurar manter sempre um bom relacionamento, em clima de mútuo respeito, com a direção da escola e demais funcionários;

**IV** - não se envolver nos assuntos administrativos da escola, nem executar funções de competência dos funcionários da escola;

**V** - garantir a integridade física dos professores e alunos e preservar o patrimônio da escola, repassando à chefia imediata os casos que não possa solucionar;

**VI** - atender as solicitações da Direção da escola, nos casos de garantir a sua autoridade para retirar indesejáveis ou prestar socorro a alunos;

**VII** - não agir por iniciativa própria quanto à disciplina dos alunos no interior da escola, somente fazendo por solicitação da diretoria;

**VIII** - reprimir a presença de traficante de drogas, solicitando a presença da Subcomandante, quando necessário;

**IX** - conhecer a localização dos extintores de incêndio da escola, para utilização em caso de necessidade;

**X** - conhecer as saídas possíveis, para utilização em caso de necessidade de evacuação rápida do prédio;

**XI** - dar sempre bons exemplos, pois os alunos encontram-se em fase de formação e assimilam os procedimentos dos adultos;

**XII** - orientar o estacionamento de veículos que comparecem nos horários de troca de período, evitando congestionamento de trânsito e proporcionando segurança aos pedestres;

**XIII** - fazer rondas periódicas e sistemáticas no local de serviço;

**XIV** - a partir do encerramento das atividades no local, não deverá permanecer ninguém na escola, a menos que tenha autorização da diretoria;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**XV** – Desenvolver atividades socioeducativas através de palestras, seminários, campeonatos esportivos, passeios, visando a aproximação da Guarda Civil Municipal com a comunidade escolar.

### Seção VI

#### Grupamento Proteção Ambiental

**Art. 253.** A Proteção Ambiental tem por objetivo o exercício das atividades de policiamento e proteção ao meio ambiente em bosques, parques e áreas florestais.

**Parágrafo único.** A Proteção Ambiental compor-se-á por patrulhas responsáveis pela fiscalização e vigilância de áreas florestais, protegendo a flora e a fauna, com a denominação de Patrulhas Ecológicas, com as seguintes atribuições:

**I** - orientar os visitantes, estimulando ações conservacionistas, contribuindo para a formação de uma consciência em prol destes espaços naturais;

**II** - acompanhar as visitas programadas por escolas, creches, postos de saúde entre outros locais, informando as normas do parque, propiciando segurança aos visitantes;

**III** - auxiliar técnicos e responsáveis pela conservação e recuperação do local, sendo atencioso com os estagiários e professores, inclusive durante os períodos de visitação;

**IV** - proteger bosques, parques e praças quanto à colocação de lixo em locais indevidos, seja no chão ou na mata;

**V** - redigir Relatório Administrativo sempre que houver alteração ou danos na conservação do bosque e comunicar imediatamente a administração local e o Subcomandante, bem como qualquer anormalidade com animais ou equipamentos;

**VI** - guiar, educar e proteger à população, especialmente as crianças, idosos e portadores de deficiência.

**Art. 254.** Compete ao servidor da Patrulha Ecológica, coibir:

**I** - o consumo de bebidas alcoólicas no interior dos parques;

**II** - a caça e a pesca, fazendo se necessário à demolição de armadilhas, devendo apreender o material e entregá-lo à administração do posto, mediante Guia de Entrega, se não configurar crime de maior gravidade;

**III** - o uso de aparelhos sonoros em alto volume;

**IV** - o comércio de qualquer produto sem alvará expedido pela Prefeitura Municipal de Uauá;

**V** - a entrada de motos e carros, em locais proibidos;

**VI** - a entrada de visitantes com animais domésticos, sem focinheira;

**VII** - aos visitantes que acendam velas ou que produzam outro tipo de fogo ou fogueira, em locais não autorizados, se não configurar crime maior;

**VIII** - aos visitantes deitarem nos bancos ou colocarem os pés nos acentos dos mesmos;

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**IX** - a extração de pedras, areia, cal ou qualquer espécie de mineral sem prévia autorização;

**X** - os visitantes que subam em árvores quebrem ou danifiquem os galhos das mesmas.

**Art. 255.** Os Integrantes da Guarda Civil Municipal quando em serviço nos parques, praças ou via públicas, deverão observar e corrigir, caso encontrem pessoas caminhando com cães de raças notoriamente violentas e perigosas, conduzindo-os sem o equipamento de segurança conhecido como “focinheira”.

§ 1º Entende-se por cães de raças notoriamente violentas e perigosas aquelas cujos antecedentes registram ataques com danos físicos a pessoas; os cães de guarda treinados para ataque, ou aqueles que pelo porte e comportamento colocam em risco a segurança das pessoas.

§ 2º O disposto no *caput* tem por objetivo preservar a integridade física do cidadão, principalmente das crianças ou pessoas indefesas.

**Art. 256** Para o bem da Segurança Pública Municipal, fica autorizado o serviço de guarda ou policiamento, nos parques ou vias públicas, a intervir, apreendendo ou acionando o setor competente do Município para a apreensão dos animais de risco que estiverem transitando sem a “focinheira”.

§ 1º O servidor da Guarda Civil Municipal deverá responsabilizar os usuários dos parques, praças e vias públicas que frequentarem estes locais com animais de estimação, pela limpeza, remoção e destino adequado das fezes geradas por seus animais.

§ 2º Os infratores do previsto no parágrafo anterior serão advertidos verbalmente ou notificados por escrito e nos casos de desobediência serão autuados com multa pecuniária, independente de outras sanções previstas em outras normas legais.

**Art. 257.** A Prefeitura Municipal de Uauá promoverá a informação e a orientação, cabendo à fiscalização nos logradouros públicos, do seguinte modo:

**I** - nos parques e praças a Patrulha Ecológica da Guarda Civil Municipal e os fiscais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente serão responsáveis pela fiscalização;

**II** - nas vias públicas a fiscalização será exercida pelos servidores integrantes da Carreira de Guarda Civil Municipal, pertencentes à Secretaria de Governo e Prevenção a Violência.

### CAPÍTULO IV DAS ESPECIFICIDADES

#### Seção I Da Utilização do Telefone



# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

**Art. 258.** A Prefeitura Municipal de Uauá pleiteará junto a Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel), a fim de que esta destine uma linha telefônica de número 153 e faixa exclusiva de frequência de rádio ao nosso Município e que atenderá exclusivamente a Guarda Civil Municipal.

**Art. 259.** Nos postos de serviço, onde tiver telefone, o uso será permitido exclusivamente para serviço interno da Corporação, não sendo permitida a utilização prolongada, sob pena de ressarcimento ao erário.

§ 1º Excepcionalmente, serão permitidas ligações telefônicas com fins particulares em casos doença na família ou problemas de ordem maior, respeitando o estatuído no “caput”, quanto ao tempo de utilização.

§ 2º O servidor da Guarda Civil Municipal que atender ao telefone deverá identificar a Corporação, posto de serviço e seu nome de “guerra”.

§ 3º Não é permitido informar a escala de serviço através do telefone, bem como dados pessoais do servidor para terceiros.

### Seção II Da Permuta de Serviço

**Art. 260.** O servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal, quando necessitar de permuta de serviço, a fim de permanecer determinado tempo disponível para seus afazeres pessoais, sendo inadiáveis, poderá solicitar permuta de serviço a um colega de trabalho. Havendo concordância entre ambos, deverá ser redigido Relatório Administrativo e encaminhado ao Comandante.

§ 1º A solicitação a que se refere o *caput* condiciona-se a avaliação do Comando, para deferir ou não, sendo impreterivelmente feita no prazo mínimo de 72 horas de antecedência, salvo situação de emergência. O Comando terá 24 horas para apresentar seu parecer, caso contrário, qualifica-se efetivamente aprovada.

§ 2º É permitido a cada servidor o máximo de 03 (três) permutas por mês.

§ 3º Para que seja possível a permuta de serviço, os 02 (dois) servidores deverão obrigatoriamente pertencer ao mesmo posto (Hierarquicamente).

§ 4º Ao Permutar o serviço, o servidor que descumprir a programação proposta ser-lhe-á atribuída falta ao serviço, ficando ainda, proibido de solicitar outra troca durante o próximo trimestre.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

### Seção III Da Liberação do Serviço

**Art. 261.** O servidor da Guarda Civil Municipal, que por motivo imprevisível e/ou inadiável, necessitar de liberação do serviço com urgência, poderá solicitar ao Subcomandante, por telefone ou pessoalmente de acordo com a urgência do pedido.

§ 1º Para efeito do disposto no parágrafo anterior, será autorizado no máximo 01 (um) pedido de liberação de serviço por escala a cada servidor, excepcionalmente em casos de doença ou acidente comprovados, serão permitidas 02 (duas) liberações no mês.

§ 2º A fim de manter o equilíbrio nas escalas de serviço e extras, o servidor tão logo tome conhecimento do seu turno e posto de trabalho, havendo algum conflito em determinado dia de serviço com eventuais afazeres pessoais, deverá encaminhar Relatório Administrativo solicitando o disposto no *caput* do artigo, propondo a reposição do mesmo.

§ 3º A falta do servidor no dia de reposição acarretará consequentemente falta ao turno de trabalho, devendo ser anotada na sua folha de frequência, perdendo ainda, o direito de liberação do serviço durante um semestre consecutivo.

### Seção IV Da Falta ao Serviço

**Art. 262.** Todo servidor da Carreira de Guarda Civil Municipal que faltar ao serviço injustificadamente, perderá o direito de solicitar permuta e liberação do serviço.

§ 1º O servidor só voltará a ter direito ao benefício da permuta e da liberação quando redimidos, após o período de 06 (seis) meses consecutivos, sem faltas injustificadas ao trabalho.

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

### Seção V Do Remanejamento

**Art. 263.** O Remanejamento é o modo pelo qual o Subcomandante ou o Comandante, evitando deixar um posto desguarnecido por falta de recursos humanos, acaba de acordo com o grau de risco e a complexidade do local, optando em transferir o servidor de um posto para outro de maior relevância.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

§ 1º O Remanejamento, toda vez que for necessário realizar, deverá ser registrado no livro de frequência, bem como na folha de frequência do servidor remanejado.

§ 2º Deverá ser evitado o remanejamento de servidores de postos abertos ao público, nas áreas de patrulhamento quando o efetivo for igual ou inferior a 02 (dois) servidores.

§ 3º Quando da necessidade de remanejamento de servidor, na medida do possível, deverá ser evitado o remanejamento consecutivo do mesmo servidor, devendo para tanto se optar a cada momento por um servidor distinto.

§ 4º Como critérios de Remanejamento, deverá sempre que possível ser utilizado o seguinte:

- I - escala volante;
- II - pessoal disponível em escala extra;
- III - postos com alarme, que não ofereçam risco;
- IV - postos sem alarme, que não ofereçam risco;
- V - postos abertos ao público, com efetivo superior a 03 (três) servidores;
- VI - servidores de outra Guarnição.

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

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

### Seção VI Do Recebimento de Serviço

**Art. 264.** O servidor da Guarda Civil Municipal, sempre que receber o serviço, do seu colega substituído, funcionário da Prefeitura Municipal ou chefia local, deverá efetuar uma vistoria geral no local, a fim de verificar se não existe nenhuma anormalidade.

**Parágrafo único.** Sempre que possível, deverá tomar ciência de todas as irregularidades que por ventura possam ter ocorrido no posto, bem como as demais peculiaridades de toda extensão do local.

### Seção VII Do Decorrer do Serviço

**Art. 265.** O servidor da Guarda Civil Municipal, durante o decorrer do serviço, deverá manter-se atento, observando com cautela toda extensão do posto, e caso encontre alguma anormalidade deverá tomar as medidas cabíveis, evitando que a gravidade do fato se amplie.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Quando da constatação de alguma infração penal causada por terceiros, havendo a presença do infrator no local, deverá solicitar apoio e efetuar a detenção do mesmo.

§ 2º Para o disposto no *caput* do artigo, deverá ainda o servidor, realizar rondas periódicas pela parte interna e externa do posto.

§ 3º Deverá ainda, comunicar ao seu superior sobre qualquer irregularidade que tenha conhecimento na sua área de serviço, de acordo com a emergência via telefone ou através de Relatório Administrativo.

### Seção VIII Da Passagem de Serviço

**Art. 266.** Ao término do serviço, o servidor deverá fazer uma ronda no posto, observando e relatando qualquer irregularidade que por ventura possa ter ocorrido durante o seu turno de trabalho.

**Parágrafo único.** Caso observe alguma alteração deverá acionar o Subcomandante e de acordo com a gravidade do fato, dar continuidade ao trabalho até restabelecer a normalidade.

### Seção IX Da Folha de Frequência

**Art. 267.** A Folha de Frequência é o documento pelo qual o servidor comprova a sua efetiva prestação de serviço, devendo o seu preenchimento corresponder fielmente às horas trabalhadas.

§ 1º Qualquer alteração deverá ser anotada na Folha de Frequência.

§ 2º O preenchimento da Folha de Frequência deverá ser realizado e assinado de maneira correta, evitando rasuras.

### Seção X Das Viaturas

**Art. 268.** Consideram-se viaturas, todos os automóveis e motocicletas caracterizadas com emblemas e cores da Guarda Civil Municipal as quais são utilizadas para patrulhamento e ronda motorizada.

§ 1º Para efeitos do disposto no “caput” do artigo, as viaturas da Guarda Civil Municipal quando devidamente equipadas com dispositivos de sirene e giroflex serão de uso exclusivo de servidores da Carreira de Guarda Civil Municipal, os quais deverão conduzi-las devidamente uniformizados.

§ 2º Sempre quando a viatura estiver em deslocamento nas vias públicas e houver solicitação de apoio, o seu condutor e demais passageiros deverão dar pronto-atendimento ao solicitante.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

§ 3º Não se aplica o disposto no parágrafo anterior, quando a viatura já estiver em serviço de condução à Unidade Hospitalar, Distrito Policial ou em situação de emergência, neste caso deverá fazer contato via Rádio/Comunicação, a fim de repassar a ocorrência para a viatura que estiver mais próxima.

### Seção XI Das Normas dos Postos

**Art. 269.** O subcomandante e os servidores dos postos em específico deverão confeccionar normas próprias para os postos de serviço, de acordo com as peculiaridades do local.

**Parágrafo único.** Após cumprimento do disposto no *caput* do artigo, o Subcomandante deverá propor ao Comando da Guarda Civil Municipal a padronização e normatização dos serviços em todos os postos da Guarda Civil Municipal, respeitando o estabelecido neste Estatuto.

### TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 270.** O Dia da Guarda Civil Municipal será comemorado em 10 de outubro.

**Art. 271.** Os cargos da Guarda Civil Municipal de Uauá existentes ficam mantidos na nova estrutura da Guarda Civil Municipal, nos quais deverão ser enquadrados todos os servidores que satisfizerem os requisitos exigidos por este estatuto.

**Art. 272.** Os servidores ocupantes dos cargos de Guarda Civil Municipal que não preencham os requisitos necessários para transposição na nova estrutura serão mantidos e enquadrados na 1ª Classe da Guarda Civil Municipal de Uauá e poderão desempenhar atividades correspondentes em seu novo enquadramento, em caráter precário e transitório até habilitarem-se conforme exigência e requisitos exigidos por esta Lei.

§ 1º Enquanto desempenharem as atribuições dos cargos de Guarda Civil Municipal 1ª Classe na nova estrutura, os servidores ocupantes dos cargos de Guarda Civil Municipal fazem jus à percepção dos vencimentos e vantagens correlatas ao seu novo enquadramento, bem como estão submetidos à mesma jornada de serviço, sendo-lhes obrigatório o uso do mesmo fardamento e equipamentos, respeitada a legislação municipal.

§ 2º A aposentadoria ou falecimento em serviço do Guarda Civil Municipal conceder-se-á automaticamente a progressão hierárquica imediatamente superior na tabela de classe e, quando aposentado será considerado Guarda Civil Municipal da Reserva.

§ 3º Anualmente serão declarados vagos os cargos de GCMU por força de demissão, óbito, aposentadoria e abandono.

# Prefeitura Municipal de Uauá



## ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ GABINETE DO PREFEITO

§ 4º A Secretaria de Administração e demais órgãos da administração municipal terão 60 (sessenta) dias, a partir da data de protocolo, para julgar os requerimentos de transposição para o quadro da Guarda Civil Municipal.

**Art. 273.** Os Guardas Cíveis Municipais de Uauá transpostos serão enquadrados de acordo os requisitos estabelecidos em dispositivos desta Lei.

**Art. 274.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a:

- I – Praticar todos os atos que visem regulamentar os termos desta Lei;
- II – Editar, mediante Decreto, os Regulamentos e Regimentos desta Lei;
- III – Praticar as alterações orçamentárias, mediante Decreto, decorrentes de aplicação desta Lei.
- IV – Os reajustes constantes no Art. 69, serão editados, mediante Decreto, após análises financeira e contábil.

**Art. 275.** Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais, a partir de 1º de janeiro de 2016, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uauá, em 29 de março de 2016.

**Olímpio Cardoso Filho**  
**Prefeito Municipal**

# Prefeitura Municipal de Uauá

Decreto



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**DECRETO Nº 466**, de 30 de Março de 2016.

*"Dispõe sobre a exoneração do exercente cargo de Administrador Regional, e dá outras providências."*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UAUÁ**, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 271/2005, com as modificações instituídas pela Lei Municipal nº 530, de 12 de novembro de 2014, e

**CONSIDERANDO**, que os cargos políticos e em comissão são de livre nomeação do Gestor Público no exercício do mandato eletivo, vez que preenchidos por profissionais de sua confiança;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar a pessoa JOSE MARCELO CARDOSO DE SOUZA do cargo Administrador Regional do município de Uauá.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UAUÁ**, Estado da Bahia, em 30 de Março de 2016.

**Olimpio Cardoso Filho**  
**Prefeito de Uauá**

---

CAPITAL DO BODE

# Prefeitura Municipal de Uauá



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**DECRETO Nº 467**, de 30 de Março de 2016.

*"Dispõe sobre a exoneração do exercente cargo Secretária Escolar, e dá outras providências."*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UAUÁ**, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 271/2005, com as modificações instituídas pela Lei Municipal nº 530, de 12 de novembro de 2014, e

**CONSIDERANDO**, que os cargos políticos e em comissão são de livre nomeação do Gestor Público no exercício do mandato eletivo, vez que preenchidos por profissionais de sua confiança;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar a pessoa de MARÍLIA GABRIELA SOARES DA SILVA do cargo de Secretária Escolar do município de Uauá.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UAUÁ**, Estado da Bahia, em 30 de Março de 2016.

**Olimpio Cardoso Filho**  
**Prefeito de Uauá**

---

CAPITAL DO BODE



# Prefeitura Municipal de Uauá



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**DECRETO Nº 468**, de 30 de Março de 2016.

*"Dispõe sobre a exoneração do exercente cargo de Coordenador Divisão Transporte, e dá outras providências."*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UAUÁ**, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 271/2005, com as modificações instituídas pela Lei Municipal nº 530, de 12 de novembro de 2014, e

**CONSIDERANDO**, que os cargos políticos e em comissão são de livre nomeação do Gestor Público no exercício do mandato eletivo, vez que preenchidos por profissionais de sua confiança;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar a pessoa de GENILSON GONÇALVES BARBOSA do cargo de Coordenador Divisão de Transporte do município de Uauá.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UAUÁ**, Estado da Bahia, em 30 de Março de 2016.

**Olimpio Cardoso Filho**  
**Prefeito de Uauá**

---

CAPITAL DO BODE