



---

**GABINETE DO PODER EXECUTIVO**

**PORTARIA CG n. 1/2024**

De 17 de Outubro de 2024.

*Disciplina e Regulamenta inscrições em  
escala extra da Guarda Civil Municipal de  
Batatais e dá outras providências;*

**ORION FRANCISCO MARQUES RIUL JUNIOR, Chefe de  
Gabinete do Poder Executivo, designado através da Portaria n.º 26.711 de 5 de abril  
de 2021 e no uso de suas atribuições legais;**

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar o regime de  
escalas extras a serem realizadas pelos guardas civis municipais, de modo a permitir  
tratamento isonômico entre os pares, além de assegurar a previsibilidade da alocação  
das forças de segurança em âmbito municipal.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Fica disciplinado o regime de inscrições para a realização escala extra na  
Guarda Civil Municipal de Batatais, sendo estabelecido o regramento por esta  
Portaria;



---

**GABINETE DO PODER EXECUTIVO**

**Art. 2º.** As inscrições para a escala extra serão realizadas de acordo com os seguintes critérios:

I – No primeiro dia útil do mês, bem como no primeiro dia útil que suceder o dia 15 de todo mês, serão abertas, durante 5 dias, as inscrições para Manifestação de Intenção de Realização de Escala Extra para a quinzena subsequente;

II – Referida inscrição será realizada através de livro de registro próprio, o qual ficara disponibilizado no CAD para preenchimento e assinatura do GCM interessado e disponibilizado pelo Sr. Comandante da GCM:

III – Todos os GCMs que pretenderem realizar escalas extras na quinzena subsequente deverão manifestar intenção na ficha para o correto planejamento da escala;

IV – Após as inscrições, deverá o Comandante planejar a escala de modo a assegurar a igualdade de tratamento entre os pares, priorizando o rol de GCMs que tenham manifestado interesse na realização de escala extra;

V – No caso de haver demanda operacional superior à quantidade de inscrições para escala extra, situação emergencial ou equivalente, poderá o Comandante escalar o efetivo conforme a conveniência e necessidade;

VI – O não preenchimento do efetivo necessário, em caso de necessidade ou demanda operacional extraordinária, poderá acarretar na realocação de escala ou de turnos, cuja readequação ficará a critério do Sr. Comandante;

VII – Aquele servidor que, tendo manifestado interesse na realização de escala extra e, após escalado, deixar de comparecer, não poderá inscrever-se para a realização de extra na quinzena subsequente, ficando a cargo do Comandante escalar aquele GCM que estiver cumprindo este regramento;

VIII – A escala será disponibilizada com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência.



---

**GABINETE DO PODER EXECUTIVO**

**Art. 3.º** Qualquer intercorrência extraordinária no turno de serviço deverá ser comunicada diretamente ao supervisor, que, orientará o GCM o procedimento a ser adotado e, entendendo necessário, comunicará o Comando.

**Art. 4.º** Eventuais alterações na designação das atividades que se façam necessárias durante o turno ficarão sob responsabilidade do supervisor direto, devendo este sempre se reportar e comunicar o Comandante.

**Art. 5.º** O GCM de Serviço deverá respeitar os horários de entrada e saída de plantão, devendo permanecer fardado e equipado todo o período. O tempo excedente será pago através de hora extra. O ponto deverá ser registrado na entrada e saída, conforme previsto em escala previa e de conhecimento de todos GCMs, sendo que o cartão de ponto será encaminhado para o setor de recursos humanos na forma em que foi registrado pelo(a) GCM, ficando a cargo daquele setor para providências, pagamentos e descontos que se acharem necessários.

**Art. 6.º** As faltas abonadas deverão ser solicitadas através de requerimento com antecedência mínima de 7 (sete) dias para adequação de escala. Só será agendado 1 (um) GCM por turno de serviço. Não serão concedidas faltas abonadas nos períodos de 16 a 31 de dezembro, em situações de emergência ou períodos de demanda operacional extraordinária. O GCM deverá agendar suas abonadas com antecedência, visto que não são acumuláveis para o ano seguinte.





---

**GABINETE DO PODER EXECUTIVO**

**Art. 7.º** Os GCMs deverão solicitar agendamento de férias com a devida antecedência, a fim de evitar prejuízo ao planejamento. Em caso de não haver solicitação prévia, o Comandante determinará o período de gozo de acordo com a conveniência da escala.

**Art. 8.º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADA, PUBLIQUE-SE.



**ORION FRANCISCO MARQUES RIUL JÚNIOR**  
Chefe De Gabinete Do Poder Executivo

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS.