



**SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS
METROPOLITANOS DE SÃO PAULO**

SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS METROPOLITANOS DE SÃO PAULO
ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CATEGORIA

ORDEM INTERNA 009/GCM/2024

Dispõe quanto à emissão da identidade funcional, porte de arma de fogo, bem como empréstimo de bens patrimoniais móveis no âmbito da Guarda Civil Metropolitana, e dá outras providências.

AGAPITO MARQUES, Inspetor Superintendente, Comandante Geral da Guarda Civil Metropolitana, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a Lei 10.826 de 22 de dezembro de 2003 que dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas - Sinarm, define crimes e dá outras providências; Considerando a Portaria 458/03 - SGP que dispõe sobre Readaptação Funcional, Alteração ou Restrição de Função ou de Revisão de Laudo.

Considerando a Portaria Conjunta - Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SMSU; Secretaria Municipal de Gestão - SG/COGESS 002/2020 que dispõe sobre autorização e procedimentos possibilitando aos profissionais da Guarda Civil Metropolitana readaptados, com porte de arma de fogo a exercerem funções compatíveis com o laudo de readaptação.

Considerando a Portaria 24/SMSU/2020 Regulamenta no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, as disposições da Portaria Conjunta 002/SMSU-GCM/SG-COGESS/2020 que dispõe sobre autorização e procedimentos possibilitando aos profissionais da Guarda Civil Metropolitana readaptados, com porte de arma de fogo a exercerem funções compatíveis com o laudo de readaptação.

Considerando a Portaria 55/SMSU/2021 que disciplina atribuições e procedimentos quanto à autorização ao porte de arma de fogo, emissão e recolhimento da Identidade Funcional, empréstimo e recolhimento de bem patrimonial móvel da Guarda Civil Metropolitana, bem como cadastro, controle e atualização do Certificado de Registro de Arma de Fogo Particular - CRAF;

Considerando que o Decreto 11.615 de 21 de julho de 2023 regulamenta a Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, para estabelecer regras e procedimentos relativos à aquisição, ao registro, à posse, ao porte, ao cadastro e à comercialização nacional de armas de fogo, munições e acessórios;



Considerando a Ordem Interna 06/GCM/2024 que dispõe sobre o recolhimento administrativo e cautelar das armas de fogo institucionais e particulares dos servidores da Guarda Civil Metropolitana que apresentarem sinais exteriores de falta de condição psicológica para o manuseio de arma de fogo, nos termos do art. 63 do Decreto Federal nº 11.615 de 21 de julho de 2023;

Considerando a necessidade de estabelecer fluxo de procedimentos ao porte de arma de fogo, bem como ao empréstimo de bens patrimoniais móveis, equipamentos de Proteção Individual - EPIs e materiais bélicos.

RESOLVE:

1. Dispor quanto à emissão da identidade funcional, porte de arma de fogo, bem como empréstimo de bens patrimoniais móveis no âmbito da Guarda Civil Metropolitana, e dá outras providências.

TÍTULO I APLICABILIDADE

2. Esta Ordem Interna aplica-se a todos os integrantes da carreira da Guarda Civil Metropolitana, independentemente da Unidade de lotação e destina-se a regulamentar:

a) a emissão da Identidade Funcional com autorização ou restrição ao porte de arma de fogo aos integrantes ativos e aposentados da Guarda Civil Metropolitana;

b) o acompanhamento e controle dos procedimentos relativos à concessão do porte de arma de fogo dos integrantes da Guarda Civil Metropolitana;

c) o registro, cadastro e controle das armas de fogo institucionais e particulares dos integrantes da Guarda Civil Metropolitana;

d) o empréstimo de bens patrimoniais móveis institucionais;

e) a concessão de porte de arma de fogo aos servidores readaptados físicos

f) os procedimentos realizados pelas Unidades em conjunto com Divisão de Identificação Funcional e Porte de Arma - DIP;

g) procedimentos adotados aos servidores da Instituição, que estejam em desacordo com a Lei 10.826/2003

h) requisitos para concessão de porte de arma de fogo aos servidores, que tiveram o porte de arma de fogo suspenso.

TÍTULO II AUTORIZAÇÃO E CONCESSÃO DO PORTE DE ARMA DE FOGO



**SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS
METROPOLITANOS DE SÃO PAULO**

SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS METROPOLITANOS DE SÃO PAULO
ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CATEGORIA

3. A Identidade Funcional com autorização para o porte de arma de fogo, terá validade nos limites territoriais do Estado de São Paulo.

4. A Divisão de Identificação Funcional e Porte de Arma - DIP é responsável pela emissão e controle das Identidades Funcionais, pela fiscalização e acompanhamento dos procedimentos relacionados ao porte de arma de fogo, bem como o controle do Certificado de Registro de Arma de Fogo Particular - CRAF, de acordo com a delegação do Comando Geral.

CAPÍTULO I

COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE PSICOLÓGICA

5. O integrante da Guarda Civil Metropolitana, para portar arma de fogo, deverá ser submetido preliminarmente ao teste de capacidade psicológica e as convocações serão realizadas pela DIP, mediante processo SEI.

Seção I - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

6. A chefia da Unidade após receber o agendamento da DIP, deverá apresentar o servidor para a avaliação psicológica de acordo com os seguintes procedimentos:

a) apresentar os servidores à empresa contratada para realização das avaliações psicológicas, mediante Ofício Padrão, ANEXO I;

b) após a avaliação, o ofício deverá ser protocolado pela Contratada responsável e devolvido ao servidor que o entregará na Unidade de lotação para controle;

c) o servidor deverá ser orientado sobre a proibição da presença de qualquer acompanhante à avaliação psicológica, considerando que é ato de serviço e em caso de descumprimento, será responsabilizado disciplinarmente;

d) o chefe da Unidade deverá adequar a escala de serviço para cumprimento exclusivo do agendamento da avaliação psicológica;

e) se a data da avaliação psicológica ocorrer em dia de serviço do servidor, diurno ou noturno, deverá constar em escala: “à disposição da avaliação psicológica”;

f) se a data da avaliação psicológica ocorrer em dia de folga do servidor, deverá constar em escala: “à disposição da avaliação psicológica”, e lhe será assegurado um dia de folga, a qual deverá ser agendado posteriormente;

g) os servidores que trabalham no plantão noturno que tiverem a avaliação agendada para o dia seguinte ao seu plantão, deverão ser remanejados



**SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS
METROPOLITANOS DE SÃO PAULO**

SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS METROPOLITANOS DE SÃO PAULO
ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CATEGORIA

prontamente para a folga e na data do teste deverá constar em escala: “à disposição da avaliação psicológica”;

h) ao receber a lista prévia de convocação de servidores para os testes psicológicos, a Unidade deverá informar, imediatamente, à DIP a impossibilidade de comparecimento, bem como, a qualquer momento, nos casos imprevistos;

i) a folga referida na alínea “f” não será subtraída do banco de horas dos servidores, nem será computada como escala extra ou folga mensal;

j) A Avaliação Psicológica terá precedência sobre qualquer outra convocação, atividade profissional ou curso, salvo cumprimento de determinações judiciais, a qual a Unidade deverá informar imediatamente à DIP.

7. A validade da avaliação psicológica para fins de concessão do porte de arma de fogo será de um ano a partir da data de sua execução.

8. Com a emissão do porte de arma de fogo a validade da avaliação psicológica e da Identidade Funcional acompanhará a data do porte.

9. Nos casos em que o servidor esteja impedido de realizar a Avaliação Psicológica para o porte de arma de fogo em decorrência de afastamento por Licenças, a unidade de lotação deverá informar a DIP de seu retorno às atividades para realização de novo agendamento.

Seção II - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA DECORRENTE DE DISPARO DE ARMA DE FOGO

10. Todo integrante da Guarda Civil Metropolitana, independentemente da sua unidade de lotação, que se envolver em ocorrência de qualquer natureza de disparo de arma de fogo, deverá comunicar o fato imediatamente à Central de Telecomunicações e de Videomonitoramento - CETEL e sua unidade de lotação.

11. No prazo de 24 (vinte e quatro) horas, deverá confeccionar relatório de forma detalhada e enviar à Chefia da Unidade, esclarecendo o motivo da utilização da arma.

12. O Chefe da Unidade encaminhará em até 48 (quarenta e oito) horas, à DIP e à Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana - CGGCM cópias do relatório do servidor e do Boletim de Ocorrência por ele registrado de seu envolvimento em ocorrência ou incidente que resultou em disparo de arma de fogo.

13. Após o conhecimento dos fatos, a Chefia da Unidade deverá encaminhar o servidor, mediante agendamento da unidade, para a DOS/Casa de Atenção.



14. A DOS/Casa de Atenção elaborará relatório e encaminhará para a unidade por meio SEI indicando a necessidade da realização de Avaliação Psicológica referente ao disparo, ou outra providência adequada ao caso.

15. Caberá a DIP convocar o servidor para realizar a avaliação psicológica após recebimento da solicitação encaminhada pela unidade e recomendada pela DOS/Casa de Atenção, com as informações sobre turno de serviço que o servidor cumpre.

16. Os servidores submetidos à avaliação psicológica, nos termos do item 14, não serão considerados restritos ao porte de arma de fogo, no entanto permanecerão em atividades de suporte operacional na unidade de lotação, até que a DIP divulgue o resultado da avaliação psicológica.

17. Nas situações descritas no item 16, é vedada a realização de Diária Especial de Atividade Complementar - DEAC.

18. O laudo de Avaliação Psicológica com resultado APTO, no caso do item 14, poderá ser aproveitado como a avaliação psicológica periódica, nos casos em que o vencimento do porte de arma de fogo ocorra dentro dos 06 (seis) meses seguintes, cabendo os apontamentos dos resultados na ficha individual no Sistema da Divisão de Identificação Funcional e Porte de Arma - SIS-DIP.

19. Os procedimentos relacionados com disparo de arma de fogo não serão adotados nos casos de disparo de armamento com munições de impacto controlado (munições não letais / menos letais) como exemplo, a munição de elastômero ou equivalentes, considerando as condições específicas da utilização dessas munições.

Seção III - INAPTIDÃO NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

20. A DIP comunicará à unidade de lotação do servidor que for considerado INAPTO na avaliação psicológica para porte de arma de fogo, que deverá recolher imediatamente a Identidade Funcional com porte e encaminhá-la à DIP por meio de SIMPROC;

21. O servidor considerado INAPTO na Avaliação Psicológica para Porte de Arma de Fogo, incluindo a realizada nos casos de disparo de arma, será submetido a nova avaliação após o período mínimo de 30 (trinta) dias e as convocações serão realizadas pela DIP;

22. No ato da comunicação da inaptidão, por meio de SEI, para ciência do servidor que deverá manifestar-se acerca do interesse na realização da



entrevista devolutiva, a qual poderá ocorrer de modo presencial ou on-line e será agendada pela DIP.

23. Em caso de duas inaptidões consecutivas na avaliação psicológica, o Chefe de Unidade encaminhará o servidor imediatamente para acolhimento e avaliação DOS/Casa de Atenção, que procederá com a análise e encaminhamentos necessários a cada caso.

24. Após o acolhimento, a DOS/Casa de Atenção emitirá relatório do atendimento que poderá:

- a) encaminhar o servidor para agendamento de nova avaliação psicológica;
- b) recomendar tratamento especializado;
- c) propor avaliação da capacidade laborativa;
- d) sugerir readaptação funcional.

25. Nos casos de agendamento, a Chefia da Unidade encaminhará o relatório via SEI à DIP, informando neste ato se o servidor é readaptado ou não e a DIP agendará atendimento conforme disponibilidade.

26. Nos casos em que ocorrerem 03 (três) inaptidões consecutivas, a chefia do servidor deverá promover junto à DOS/Casa de Atenção solicitação de avaliação da capacidade laborativa do servidor, acompanhado de todos os atestados, relatórios e comprovantes médicos, caso houver.

Seção IV - AUSÊNCIA NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

27. Em caso de ausências na avaliação psicológica, a DIP encaminhará comunicado à unidade do servidor, mediante SEI.

28. A Chefia da Unidade, após a verificação da ausência do servidor deverá retornar o SEI, via cadeia hierárquica, ao Subcomando com as informações das medidas adotadas.

Seção V - ATESTADO MÉDICO (CID-F)

29. Para os servidores com porte de arma de fogo, que apresentarem atestado médico com Código/Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados com a Saúde - F (CID F), por serem incompatíveis com a posse/porte de arma de fogo, a Chefia da Unidade deverá adotar as seguintes providências:



a) comunicar imediatamente a DIP e DOS/Casa de Atenção sobre o fato por e-mail, com cópia anexa do atestado;

b) recolher imediatamente a Identidade Funcional e encaminhá-la à DIP por meio de SIMPROC;

c) agendar acolhimento na DOS/Casa de Atenção para avaliação e acompanhamento logo que o servidor retornar ao trabalho.

30. A Casa de Atenção, ao final do processo de acolhimento solicitará a unidade de lotação do servidor para enviar a DOS/Casa de Atenção, por SEI, o encaminhamento do servidor para avaliação de junta médica na COGESS para verificação da sua higidez mental, em cumprimento ao estabelecido no art. 63 do Decreto Federal 11.615 de 21 de julho de 2023.

31. Para fins do disposto no item 30, deverá ser apresentado pelo servidor relatório de alta médica relacionada ao atestado CID-F, que deverá constar as seguintes informações:

a) alta dos códigos CID-F apresentados durante o afastamento/tratamento;

b) término do uso de medicamentos relacionados ao CID-F se indicados durante o afastamento/tratamento;

c) informação sobre restrição ou não relacionada à atividade policial do servidor e/ou uso e porte de arma de fogo.

32. No SEI encaminhado à DOS/Casa de Atenção deve conter, além do relatório médico, cópia de todos os atestados médicos relacionados ao período integral de afastamento.

33. Enquanto não ocorrer a alta médica do servidor, este deverá permanecer em tratamento especializado e apresentará os comprovantes de comparecimento conforme disciplina a Portaria 106/SMSU/2023.

34. As avaliações psicológicas propostas pela DOS/Casa de atenção e encaminhadas por SEI, serão agendadas pela DIP, mediante encaminhamento pelo gestor da unidade de lotação, juntamente com as documentações necessárias.

35. Da apresentação de atestado CID-F e enquanto perdurar a restrição ao porte de arma do servidor, a Avaliação Psicológica realizada anteriormente perderá seus efeitos para todos os fins, até que este retorne a condição de apto em nova avaliação.



CAPÍTULO II

A CAPACIDADE TÉCNICA PARA O MANUSEIO DE ARMA DE FOGO

36. Após a realização da avaliação psicológica para fins de concessão do porte de arma de fogo, com resultado apto, o servidor será submetido ao Curso de Manutenção para o Manuseio de Arma de Fogo - MMPAF, após indicação da DIP para Academia de Formação em Segurança Urbana - AFSU.

37. O Laudo de Capacidade Técnica para uso/porte de arma de fogo deverá ser emitido pela AFSU, realizado por profissionais credenciados pela Polícia Federal ou da própria instituição de acordo com as normas vigentes, com prazo não superior a 02 (dois) meses, contados da data da realização da avaliação psicológica e posteriormente encaminhado à DIP.

38. Os servidores que não obtiverem a aprovação no Curso de Manutenção para o Manuseio de Arma de Fogo - MMPAF deverão ser submetidos a novo curso, decorridos o prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

39. Até que seja realizado novo Curso de Manutenção para o Manuseio de Arma de Fogo - MMPAF, o servidor deverá ser mantido em atividades de suporte operacional, no âmbito da unidade de lotação, vedada a realização de DEAC nesse período, e terá suspensa sua cautela de arma de fogo.

40. No caso da segunda reprovação no Curso de Manutenção para o Manuseio de Arma de Fogo - MMPAF, o porte de arma de fogo será cancelado pela DIP, o servidor terá sua identidade funcional com porte recolhida e encaminhada a DIP, assim como agendada a apresentação para emissão de Identidade Funcional com restrição ao porte de arma de fogo.

41. São isentos de realizar o Curso de Manutenção para o Manuseio de Arma de Fogo - MMPAF, os integrantes da GCM que frequentarem cursos cujo currículo possua matéria específica de tiro equivalente, observado o prazo estabelecido no item 37.

CAPÍTULO III

ATESTADO DE DISPENSA DE COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E APTIDÃO PSICOLÓGICA

42. O Comando Geral da GCM poderá emitir, por intermédio da DIP, Atestado de Dispensa de Comprovação de Capacidade Técnica e de Aptidão Psicológica para aquisição, transferência ou renovação do registro de arma de fogo particular para aqueles servidores autorizados a portarem arma de fogo, que tenham



**SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS
METROPOLITANOS DE SÃO PAULO**

SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS METROPOLITANOS DE SÃO PAULO
ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CATEGORIA

realizado o exame psicológico e o manuseio de arma de fogo com prazo não superior a um ano, contado da data da avaliação.

43. A solicitação de Atestado de Dispensa de Comprovação de Capacidade Técnica e de Aptidão Psicológica deverá ser encaminhada à DIP em formulário padrão ANEXO II, anexada cópia do Certificado de Registro de Arma de Fogo - CRAF e/ou documento que comprove a motivo da solicitação de dispensa.

CAPÍTULO IV

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA EMISSÃO DO PORTE DE ARMA DE FOGO JUNTO À POLÍCIA FEDERAL

44. Para concessão do Porte de Arma de Fogo, o servidor da GCM deverá atender ao estabelecido nos artigos arts. 2º, 3º e 4º da Portaria 55/SMSU/2021.

45. A documentação a que se refere as alíneas “a”, “f” e “g” do inciso I, do artigo 4º da Portaria 55/SMSU/2021, deverão ser encaminhadas pela unidade à DIP mediante convocação, no prazo de 15 dias e poderão ser adquiridas nos seguintes endereços (intranet):

a) <https://www2.ssp.sp.gov.br/> (antecedentes criminais); b) <https://web.trf3.jus.br/certidao-regional/> (justiça federal - 1º grau Certidão de Distribuição);

c) <https://www.tse.sp.gov.br/servilcos-eleitorais/certidoes/certidões> (justiça eleitoral - crimes eleitorais);

d) <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidaonegativa> (justiça militar federal - 1ª e 2ª auditorias);

e) <https://ww2.tjmsp.jus.br/certidao/autenticar.aspx> (justiça militar estadual);

f) <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> (Execução Criminal);

g) <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> (Distribuição Criminal - Ações Criminais);

h) <http://intranet/smsu/index.php> intranet SMSU (Pesquisa Sistema de Memorando Disciplinar);

i) csucorregadm@prefeitura.sp.gov.br (Pesquisa Disciplinar CGGCM);



j) declaração de efetiva necessidade de arma de fogo e que não responde a processo criminal e inquérito policial que impeça a emissão do porte de arma de fogo; ANEXO III

k) requerimento do SINARM (disponível na Intranet).

46. O requerimento do SINARM, ANEXO IV, deverá ser preenchido eletronicamente e assinado pelo servidor, assim como a foto deverá estar colada no espaço pertinente e não poderá estar grampeada ou anexada.

47. Na foto 3x4 que será utilizada no SINARM e na Identidade Funcional, o servidor não poderá fazer uso de óculos, cobertura, colete antibalístico, caneta no bolso da camisa, distintivos, insígnias ou distintivos de cursos (brevês), mesmo aqueles autorizados pela Instituição, restringindo-se ao estabelecido como uniforme padrão operacional de policiamento convencional.

48. A apresentação pessoal para a foto deverá seguir as normas vigentes, quanto ao uso de maquiagem, acessórios, corte de cabelo, cor de cabelo, bigode, penteado, entre outros.

49. As documentações referentes ao porte de arma de fogo solicitadas pela DIP para a emissão de identidade funcional do servidor, serão de responsabilidade da Unidade quanto a conferência e autenticação, as quais após verificadas, deverão ser enviadas à DIP com a antecedência necessária para cumprimento do estabelecido na Portaria 55/SMSU/2021.

50. As Unidades de posse dos documentos, deverão conferi-los, observando:

a) a correção nas certidões, com todos os dados necessários;

b) se nas certidões constam o nome completo correto do servidor e de seus pais e número dos documentos;

c) a validade das certidões, para que não ocorra o envio de documentos com data de validade expirada ou superior a 60 sessenta dias, contados da data de recebimento na DIP;

d) o correto preenchimento do formulário SINARM em consonância com os documentos pessoais, informações e assinatura (sem carimbo).

e) observado a existência de processo em nome do servidor, neste caso, deverá ser apresentado a Certidão de Objeto e Pé ou Declaração de Homonímia
ANEXO V



51. A documentação referida no item 45 somente poderá ser remetida à DIP se o servidor estiver com Avaliação Psicológica, Curso de Manutenção para o Manuseio de Arma de Fogo - MMPAF e Estágio de Qualificação Profissional - EQP, em conformidade com as normas em vigor.

TÍTULO III AUTORIZAÇÃO E CONCESSÃO DO PORTE DE ARMA DE FOGO PARA SERVIDORES READAPTADOS FÍSICOS

CAPÍTULO I

PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

52. Os servidores readaptados físicos da Guarda Civil Metropolitana poderão solicitar porte de arma de fogo, conforme ANEXO VI

53. O servidor readaptado físico com porte de arma de fogo, poderá realizar atividades de suporte operacional com uso de EPI nos termos da Portaria 24/SMSU/2020, desde que compatíveis com sua readaptação, mediante manifestação de interesse, conforme segue:

a) preencher o ANEXO VII;

b) juntar ao formulário cópia do Laudo de Readaptação Funcional Física, definitivo ou temporário, laudo este que não pode constar restrição ao uso de EPI e/ou porte de arma de fogo e nem determinação de afastamento do servidor de exercício de atividades geradoras de tensão emocional ou similar;

c) encaminhar ao Chefe da Unidade que deverá analisar o laudo de readaptação física apresentado com a compatibilidade para realização de atividades operacionais e uso de EPI;

d) no caso do Chefe da Unidade manifestar-se favorável, deverá descrever as atividades que serão exercidas pelo interessado;

e) no caso do Chefe da Unidade manifestar-se desfavorável, deverá fundamentar a decisão, colher ciência do servidor e arquivar na pasta individual, encaminhando cópia à DIP para registro, todavia a decisão poderá ser revista, quando cessar o impedimento.

54. Com a manifestação de interesse do servidor a chefia da Unidade deverá inicialmente adotar as providências previstas na Portaria Conjunta SMSU - SG/COGESS 002/2020 e Portaria 024/SMSU/2020.



**SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS
METROPOLITANOS DE SÃO PAULO**

SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS METROPOLITANOS DE SÃO PAULO
ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CATEGORIA

55. Ao término dos procedimentos dos itens 52 ao 54, a Chefia da Unidade deverá encaminhar a DIP, por meio de SEI, para as providências para o porte de arma.

56. Aos servidores prontos com porte de arma de fogo que passarem para condição de readaptado físico, com laudo provisório ou definitivo, deverá ser aplicado o procedimento dos itens 52 ao 55.

57. Ainda que todas as condições previstas nesta Ordem Interna, para a autorização do porte de arma de fogo ao servidor readaptado físico sejam cumpridas, a concessão e manutenção do porte ficará condicionada a análise do Comando Geral da GCM, por meio da DIP, que poderá rever todos os atos da concessão de porte de arma de fogo a qualquer tempo.

Seção I - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

58. Após os procedimentos dos itens 52 ao 55, a DIP realizará o agendamento de Avaliação Psicológica, mediante parecer favorável do Chefe da Unidade exclusivamente para concessão ou renovação de porte de arma de fogo junto à Polícia Federal e emissão de Identidade Funcional correspondente.

Seção II - A CAPACIDADE TÉCNICA PARA O MANUSEIO DE ARMA DE FOGO PARA READAPTADOS FÍSICOS

59. Para fins de avaliação de capacidade técnica, os servidores readaptados deverão cumprir todos os quesitos dispostos nesta ordem interna.

60. A Capacidade Técnica para o Curso de Manutenção para o Manuseio de Arma de Fogo - MMPAF deverá abranger a capacidade do servidor de usar a arma de fogo com destreza, de acordo com o currículo aplicado na Academia de Formação em Segurança Urbana - AFSU, específico para esse fim.

Seção III - SUSPENSÃO DO PORTE DE SERVIDORES READAPTADOS FÍSICOS

61. 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do porte de arma, o Chefe da Unidade dos servidores readaptados com porte de arma de fogo deverão encaminhar, à DIP manifestação favorável ou não pela permanência do porte de arma do servidor, por meio do preenchimento do ANEXO VI, atualizado.

62. Caso o Chefe da Unidade não efetue a manifestação, implicará na suspensão do porte de arma de fogo do servidor, após seu vencimento.

63. O integrante da GCM readaptado físico poderá ser afastado da atividade operacional (serviço ordinário ou DEAC) pelo Chefe da Unidade do servidor,



quando constatar que o uso de arma de fogo e EPIs possam implicar no agravo ou alteração de sua saúde física.

Seção IV - DA READAPTAÇÃO E DA RESTRIÇÃO DE FUNÇÃO

64. Quando o laudo de readaptação do servidor, independentemente do prazo de validade, conter recomendações que possam colocar em risco sua integridade física na execução das atividades com uso de EPI's e armamento, deverá ocorrer a verificação de compatibilidade de função para atividades com uso de arma de fogo e EPI's junto a COGESS nos moldes da Portaria Conjunta SMSU-SG 02/2020 e Portaria 24/SMSU/2020.

65. O procedimento do item 64 deverá ser realizado para laudos com emissão superior a 03 (três) anos contados a partir da emissão do ANEXO VI, com a finalidade de aferir as condições atuais de saúde do servidor.

66. Os servidores com readaptação física que possuam porte de arma de fogo e que venham de modo intercorrente declarar a incapacidade para a utilização de algum EPI ou equipamento, deverão fazê-lo de modo a comprovar por meio de atestado médico correspondente.

67. Do mesmo modo, para que esse servidor possa vir a declarar o restabelecimento da capacidade para a utilização de tais equipamentos (EPIs), deverá fazê-lo por meio de alta médica correspondente ao fato impeditivo anterior.

68. Nesse sentido, somente será aceito relatório de alta médica, decorrido o prazo mínimo de 12 meses da data do atestado médico descrito no item 66.

TÍTULO IV

IDENTIDADE FUNCIONAL E PORTE DE ARMA DE SERVIDORES AFASTADOS

69. Os procedimentos para fins de concessão de porte de arma de fogo para servidores da GCM que tiveram seu porte de arma de fogo suspenso ou cancelado em decorrência de licenças médicas, restrição ou readaptação funcional que o impossibilitaram de portar arma de fogo por longo período, obrigatoriamente, deverão cumprir, complementarmente, as normas constantes neste Título, para manutenção ou concessão de porte de arma de fogo, considerando o tempo de afastamento do servidor.

70. O tempo de afastamento é considerado para ajuste de procedimentos que visem o regresso do servidor para a atividade fim, mesmo que na condição de



readaptação funcional, contemplando a requalificação e atualização de conhecimentos e práticas operacionais da Instituição.

CAPÍTULO I

CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DO PORTE DE ARMA

71. Os servidores afastados por longo período, aqui considerados aqueles superiores a 12 (doze meses) meses, deverão, de acordo com o período de afastamento e independentemente da situação funcional, submeter-se nas condições estabelecidas na presente Ordem Interna e de acordo com este capítulo, a fim de que tenham concedidos, mantidos ou renovados os portes de armas funcionais.

72. Fica a unidade de lotação, responsável em informar a DIP, após um ano do início do afastamento, para a suspensão do porte de arma de fogo, com a retenção da Identidade Funcional e remessa à DIP.

Seção I - Afastamentos por período superior a 12 (doze) meses

73. O servidor pronto ou readaptado físico com porte de arma de fogo que esteja afastado conforme o item 71, a partir de 12 (doze) meses do início do afastamento até 24 (vinte e quatro) meses, terá seu porte suspenso e deverá, para reativação ou renovação:

- a) ser submetido a avaliação psicológica específica para obtenção de porte de arma de fogo, nos termos da legislação vigente, visando aferir a sua condição psicológica para esse fim;
- b) considerados aptos, deverão ser submetidos a curso de Atualização Profissional, realizado na AFSU, de 80 (oitenta) horas, presenciais, com frequência mínima de 90% (noventa por cento), a fim de resgatar os conhecimentos necessários para exercício de atividade fim da GCM;
- c) atualizar, logo após cumprimento da alínea “b”, o EQP anual, conforme as normas em vigor;
- d) caso o servidor esteja com seu porte de arma de fogo VENCIDO, para renovação, deverá dar continuidade às demais providências relacionadas com a emissão de porte de arma de fogo, com a realização do Curso de Manutenção para o Manuseio de Arma de Fogo - MMPAF e apresentação das certidões.

Seção II - Afastamentos por período superior a 24 (vinte e quatro) meses



74. O servidor pronto ou readaptado físico com porte de arma de fogo que esteja afastado conforme item 71 a partir de 24 (vinte e quatro) meses do início do afastamento até 36 (trinta e seis) meses, terão seus portes suspensos e deverá, para reativação ou renovação:

a) ser submetido a avaliação psicológica específica para obtenção de porte de arma de fogo, nos termos da legislação vigente, visando aferir a sua condição psicológica para esse fim;

b) considerado apto, deverá ser submetido a Curso de Atualização Profissional, realizado na Academia de Formação em Segurança Urbana - AFSU, de 144 (cento e quarenta e quatro) horas, presenciais, com frequência mínima de 90% (noventa por cento), a fim de resgatar os conhecimentos necessários para exercício de atividade fim da GCM;

c) o curso específico descrito na alínea "b" deverá contemplar disciplina de Armamento e Tiro de Defesa, com, no mínimo, 50 disparos, com avaliação obrigatória;

d) o curso tem caráter obrigatório e não será validado para outras finalidades, senão o atendimento da presente Ordem Interna, exceto o EQP.

Seção III - Afastamentos por período superior a 36 (trinta e seis) meses

75. O servidor pronto ou readaptado físico com porte de arma de fogo que esteja afastado conforme item 71 a partir de 36 (trinta e seis) meses, terá seu porte suspenso e deverá, para reativação ou renovação, cumprir todos os quesitos exigidos no item 74 e Estágio Prático Supervisionado em unidades operacionais da GCM.

a) o Estágio Prático Supervisionado será desenvolvido em atividades operacionais compatíveis com cargo e, no caso de readaptado físico, com o laudo de readaptação;

b) fica a critério da Chefia da Unidade a escala de serviço do servidor que irá realizar o Estágio Prático Supervisionado, sendo sua carga horária de 144 horas.

c) a unidade onde será realizado o Estágio Prático Supervisionado será definida pelo Subcomando da GCM, ouvida a Superintendência de Operações;

d) ao final do Estágio Prático Supervisionado, a Chefia da Unidade com relatório do responsável de sua indicação pela supervisão, providenciará o formulário com o ateste de realização do estágio, conforme ANEXO VIII que será encaminhado pela cadeia hierárquica, para a unidade de lotação do servidor;



e) para fins de cumprimento do Estágio Prático Supervisionado, deverão ser inicialmente adotadas todas as providências relacionadas ao porte de arma de fogo, sendo concedido porte provisório para esse fim.

76. São requisitos para aprovação no Estágio Prático Supervisionado:

- a) ser assíduo e pontual;
- b) demonstrar ter assimilado os conhecimentos adquiridos no Curso de Atualização Profissional realizado na AFSU;
- c) desempenho nas atividades desenvolvidas.

77. Os cursos e estágio a que se referem as Seções deste Capítulo tem caráter reprobatório e o servidor, em caso de reprovação, poderá requerer novo curso após período de tempo mínimo de 60 (sessenta) dias.

Seção IV - Servidores restritos e readaptados psicológicos

78. O servidor que apresentar atestado médico com indicativo de Classificação Internacional de Doenças "F", (CID F), ficará com restrição psicológica, sem prejuízo dos procedimentos da Ordem Interna 006/GCM/2024.

79. A Unidade de lotação do servidor deverá encaminhá-lo para DOS/Casa de Atenção para acompanhamento independentemente do tempo de afastamento constante no atestado apresentado.

80. A DOS/Casa de Atenção fará o acompanhamento do servidor até a sua alta médica, em que deverá constar que o servidor se encontra apto para o desenvolvimento de sua atividade fim, bem como para o uso e porte de arma de fogo.

81. A Casa de Atenção deverá, após avaliação da alta apresentada, nos termos do item 31, encaminhar o servidor à COGESS para submetê-lo à junta médica oficial para verificação de sua higidez mental, conforme disposto no artigo 63 do Decreto Federal nº 11.615/2023.

82. Ao final do prazo determinado no laudo de readaptação psicológica do servidor, não sendo renovada a readaptação, a Chefia da Unidade deverá reapresentá-lo à DOS/Casa de Atenção para acolhimento e posterior encaminhamento à COGESS para submetê-lo a junta médica oficial para verificação de sua higidez mental, conforme disposto no artigo 63 do Decreto Federal nº 11.615/2023.



83. Nos casos em que o período de restrição psicológica do servidor venha a sobrepor a data de vencimento do seu porte de arma de fogo, a Unidade deverá providenciar a regularização do porte de arma de fogo, após a sua alta média conforme nos termos desta Ordem Interna.

TÍTULO V

IDENTIDADE FUNCIONAL E PORTE DE ARMA DE FOGO

84. A Identidade Funcional é o documento de identificação obrigatória do servidor da Guarda Civil Metropolitana, devendo seu portador zelar por sua guarda, economia e conservação.

CAPÍTULO I

EXPEDIÇÃO DA IDENTIDADE FUNCIONAL E CONDIÇÕES ESPECIAIS

85. A Identidade Funcional, com ou sem autorização ao porte de arma de fogo, será expedida a todos os integrantes da Guarda Civil Metropolitana, conforme a situação funcional de cada servidor, bem como aos aposentados.

Seção I - Identidade Funcional - Restrição e Aposentados

86. A Identidade Funcional com restrição ao porte de arma de fogo será expedida aos servidores readaptados sem porte de arma de fogo e aos servidores com alguma restrição ao porte de arma de fogo terá prazo de validade indeterminado.

87. A Identidade Funcional dos servidores aposentados é facultativa e será expedida após publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo da aposentadoria e mediante requerimento do servidor na DIP munido de cópia de recibo de entrega da Identidade Funcional na unidade em que se deu a aposentadoria.

88. A Identidade Funcional dos servidores aposentados terá prazo de validade indeterminado e não contemplará porte de arma de fogo.

89. É vedado a qualquer integrante da GCM exercer atividades operacionais, mesmo que internas na Unidade, de posse de documento de Identidade Funcional vencida, cabendo a responsabilidade ao servidor e à Chefia da Unidade.

90. É terminantemente proibido plastificar ou adulterar a identidade funcional, bem como a utilização de cópia, ainda que autenticada.



91. Ao servidor, independentemente de sua unidade de lotação ou condição, é proibido exercer atividade sem portar Identidade Funcional, com ou sem porte de arma de fogo.

92. Será mantida a Identidade Funcional com o porte de arma de fogo aos servidores de licença médica, exceto àqueles afastados ou readaptados, por motivo psicológico ou psiquiátrico, conforme previsto no inciso I do artigo 6º da Portaria 55/SMSU/2021, desde que atenda aos quesitos legais e que o afastamento não seja superior a um ano.

Seção II - Identidade Funcional - Perda, roubo, extravio e recolhimento

93. Em caso de perda do vínculo com a Corporação, caberá à Chefia da Unidade providenciar o recolhimento imediato da identidade funcional do servidor e a encaminhar em até 72 (setenta e duas) horas à DIP.

94. Em caso de perda/extravio, roubo ou furto, o servidor ativo ou aposentado deverá em até 24 (vinte e quatro) horas da data do fato, apresentar boletim de ocorrência e relatório notificando à Chefia da Unidade ou ao Diretor de Recursos Humanos, para o caso de servidores inativos, que encaminhará em até 72 (setenta e duas) horas à DIP, para registro e controle.

95. A Chefia da Unidade deverá iniciar procedimento do exercício de pretensão punitiva, nos termos do disposto na Lei 13.530/03, nos casos de perda/extravio, dano e adulteração da Identidade Funcional.

96. A unidade de lotação do servidor, independentemente de determinação ou convocação, deverá recolher imediatamente a Identidade Funcional com porte de arma e encaminhá-la à DIP por meio de SIMPROC, nos casos de:

- a) reprovação no Curso de Manutenção para o Manuseio de Arma de Fogo - MMPAF pela segunda vez consecutiva;
- b) vencimento da Identidade Funcional/Porte;
- c) demais casos previstos no artigo 6º da Portaria 55/SMSUGAB/21.

97. Caso o servidor esteja impedido de entregar a Identidade Funcional na unidade, por restrição médica ou por prisão, a Chefia da Unidade de lotação deverá providenciar o recolhimento do documento imediatamente, o qual poderá ser efetuado mediante diligência.

98. Para a emissão de segunda via da identidade funcional, em razão de furto, roubo, extravio ou dano, a Unidade de lotação deverá solicitar à DIP o agendamento.



Seção III - Identidade Funcional Digital

99. O servidor da Guarda Civil Metropolitana poderá utilizar a identidade funcional digital de acordo com as diretrizes do Comando Geral da GCM.

100. Em caso de venda, perda, furto, roubo, ou qualquer forma de extravio do aparelho celular que contenha o acesso para o aplicativo de identidade funcional, o servidor deverá informar de imediato à DIP, para que se realize o cancelamento do acesso ao aparelho.

Seção IV - Apresentação de Servidores e os Procedimentos na DIP

101. As Unidades deverão apresentar os servidores na DIP, para renovação das identidades funcionais com porte de arma de fogo, conforme convocação feita pela divisão, por meio de processo SEI.

102. Ao receber a convocação, o Chefe da Unidade de lotação do servidor, deverá registrar ciência no SEI e solicitar o agendamento na DIP, por meio do e-mail dipexpediente@prefeitura.sp.gov.br.

103. A DIP convocará periodicamente os servidores para ajuste, substituição ou emissão de Identidade Funcional cabendo, no descumprimento, a responsabilização funcional do servidor e/ou de sua chefia imediata.

104. A apresentação do servidor na DIP para fins da emissão de identidade funcional, independentemente do nível, deverá ser efetuada pelo formulário padronizado, ANEXO IX, devidamente carimbado e assinado pelo Chefe da Unidade ou de seu substituto legal, sendo de sua responsabilidade todas as informações prestadas.

CAPÍTULO II

CONDUTAS GERAIS DO SERVIDOR - ARMA DE FOGO INSTITUCIONAL E PARTICULAR

105. Os integrantes da Guarda Civil Metropolitana ao portar arma de fogo fora do horário de serviço ou em deslocamento para o serviço em trajes civis, deverão fazê-lo de forma discreta e não ostensiva principalmente, nos locais onde haja aglomeração de pessoas, em virtude de eventos de qualquer natureza, tais como, no interior de igrejas, em escolas, em estádios desportivos ou em clubes.

106. O servidor, ao portar arma de fogo fora do horário de serviço, quando frequentar estabelecimentos em que seja proibida a entrada com arma de fogo deverá respeitar a norma estabelecida pelo local, inclusive quanto ao depósito do armamento, quando houver local adequado para esse fim.



107. O mesmo procedimento do item 106 será aplicado no comparecimento em perícias da COGESS, consultas no HSPM, DOS/Casa de Atenção ou convocações da Corregedoria Geral da Guarda Civil Metropolitana- CGGCM.

108. Os procedimentos acima são extensivos aos servidores que exercem suas atividades em trajes civis.

109. Excetuam-se das regras descritas nos itens acima somente os casos em que o Guarda Civil Metropolitano estiver de serviço nos locais em um desses locais.

110. O Guarda Civil Metropolitano, autorizado a portar arma de fogo da Corporação em serviço ou fora dele, deverá portar a Identidade Funcional dentro do prazo de validade.

111. O integrante da Guarda Civil Metropolitana, autorizado a portar arma de fogo particular, deverá portar o respectivo Certificado de Registro da Arma - CRAF, cadastrado no Sistema Nacional de Armas - SINARM e a Identidade Funcional, ambos dentro do prazo de validade.

112. O servidor da Guarda Civil Metropolitana poderá utilizar a arma de fogo particular durante o horário de serviço, desde que observe os seguintes quesitos:

- a) a arma esteja cadastrada na DIP;
- b) não substituir a arma institucional no coldre pela arma particular;
- c) somente serão permitidas armas curtas de porte;
- d) o uso deverá ser estritamente velado, não podendo ser fixado no uniforme coldres externos sobressalentes;
- e) o servidor deverá portar o Certificado de Registro de Arma de Fogo - CRAF da arma particular, dentro do prazo de validade;
- f) não poderá substituir as munições de uso particular na arma institucional;

113. Qualquer procedimento em desacordo com o estabelecido no item 106, além das sanções disciplinares cabíveis, poderá implicar na suspensão do porte de arma de fogo e da cautela da arma institucional.

114. Será responsabilizado disciplinarmente o integrante da GCM que portar arma de fogo particular, com - CRAF e/ou Identidade Funcional vencidos.

Seção - I Custódia da Arma de Fogo na Armaria



115. A Unidade providenciará na sua armaria, durante a atividade do servidor em horário de serviço convencional ou serviço por convocação, a guarda de armamento particular e das respectivas munições, dos integrantes que possuam autorização para porte de arma de fogo, caso necessitem, registrar em livro próprio, manter o armamento desmuniado e acompanhado do certificado de registro de arma de fogo original e válido, conforme segue:

a) revólver, desmuniado e com o tambor aberto;

b) pistola, sem carregador, câmara vazia e ferrolho travado à retaguarda.

116. O servidor poderá deixar custodiado na armaria o seu armamento particular com o CRAF ou o armamento emprestado (cautelado) que pertence ao patrimônio da GCM, desde que, por razão fundamentada e com autorização do chefe de sua Unidade de lotação, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, devendo para tanto ser realizado o controle na armaria, conforme legislação vigente preenchido o ANEXO X.

117. Nos casos em que o servidor esteja temporariamente com o porte de arma de fogo suspenso, o período de permanência de sua arma particular na armaria poderá ser renovado até regularização de autorização para o de porte de arma de fogo, limitado a 2 (dois) anos.

118. Caso o servidor não atenda aos requisitos legais para a retirada da arma de fogo da armaria (posse de arma de fogo), deverá providenciar a transferência de sua arma particular para pessoa que atenda aos requisitos legais do Estatuto do Desarmamento - Lei 10.826/2003 ou entregar na campanha do desarmamento.

119. No caso do servidor ser removido de uma unidade para outra a arma de fogo particular custodiada do servidor também será removida para a nova unidade com o preenchimento do formulário do ANEXO XI.

120. No caso da arma de fogo particular, o Certificado de Registro de Arma de Fogo deverá estar em nome do servidor, devidamente regularizado.

Seção II - Declaração de não propriedade de arma de fogo

121. Todos aqueles que tomarem posse como Guarda Civil Metropolitano, assim como os demais integrantes da Instituição, que não possuam arma de fogo particular, deverão preencher a DECLARAÇÃO DE NÃO PROPRIEDADE DE ARMA DE FOGO, (ANEXO XII). Caso não tenham efetuado, deverá ser encaminhada pela chefia da Unidade à DIP, para controle.



**SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS
METROPOLITANOS DE SÃO PAULO**

SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS METROPOLITANOS DE SÃO PAULO
ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CATEGORIA

122. A responsabilidade sobre a atualização da informação do item 121, será do servidor.

Seção III - Cadastro das armas de fogo particulares pertencentes aos integrantes da Guarda Civil Metropolitana

123. O profissional da GCM ao adquirir arma de fogo deverá informar ao Comando Geral da GCM, por meio da DIP.

124. O servidor da Guarda Civil Metropolitana que omita a aquisição, a propriedade ou a posse de arma de fogo, será responsabilizado disciplinarmente.

125. As armas de fogo particulares pertencentes aos integrantes da Guarda Civil Metropolitana, devidamente registradas no SINARM ou no SIGMA, deverão ser obrigatoriamente cadastradas pela DIP, a qual efetuará o cadastro no SIG-GCM e manterá cópia do CRAF em arquivo.

126. Ocorrendo aquisição, transferência, roubo, furto, extravio/perda, renovação do registro (CRAF) ou a entrega voluntária na Campanha do Desarmamento da arma de fogo particular, o integrante da Guarda Civil Metropolitana deverá informar imediatamente à unidade de lotação, por meio de relatório com as cópias dos registros e documentos comprobatórios, em duas vias, assim:

a) uma via ficará com o servidor, devidamente protocolada com data e nome do recebedor da documentação;

b) outra via ficará na administração da unidade na Pasta Individual (PI) do interessado, devidamente protocolada com data e nome do recebedor.

127. O relatório e os documentos anexos serão encaminhados pela Unidade do servidor em até 48 (quarenta e oito) horas à DIP, por SEI, para atualização do SIG-GCM e após a realização da inclusão dos dados pela DIP, será devolvido o SEI à Unidade de origem para conhecimento e arquivo.

128. Em caso de afastamento legal o prazo estipulado no item 127, será contado a partir do retorno do servidor ao serviço.

Seção IV - Armas de fogo particulares

129. Cabe ao servidor que possui arma de fogo particular, regularizar o Certificado de Registro de Arma de Fogo - CRAF periodicamente nos termos da legislação vigente e informar a Chefia da Unidade, cabendo a esta fiscalizar o fiel cumprimento por meio do SIGGCM e à DIP o controle.



130. A DIP notificará à unidade de lotação do servidor os casos em que for constatada a irregularidade quanto ao item anterior, que deverá adotar as medidas saneadoras no prazo de 90 (noventa) dias, inclusive disciplinares e encaminhar as informações de providências à DIP, via cadeia hierárquica por meio de SEI.

131. A DIP deverá oficiar à Polícia Federal a partir da data em que tiver conhecimento dos casos em que o integrante da GCM, que possui arma de fogo particular, incorrer nas situações a seguir:

- a) inaptidão pela segunda vez consecutiva na avaliação psicológica;
- b) ocorrer a readaptação do servidor por motivo psicológico ou psiquiátrico, com laudo de readaptação provisório ou definitivo, assim como os laudos que afastam o servidor de situações geradoras de tensão emocional, considerando que a condição é incompatível com o uso e posse de arma de fogo;
- c) afastamento decorrente de licença médica do servidor, por motivo psicológico ou psiquiátrico, com o Código/Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados com a Saúde - F (CID-F), incompatíveis com a posse/porte de arma de fogo.

132. A DIP, ao receber a notificação da Polícia Federal sobre as situações descritas nas alíneas “a”, “b” ou “c” do item 131, deverá providenciar o encaminhamento para a ciência do servidor interessado, assim como efetuar o controle e acompanhamento.

133. Em todas as situações elencadas nesta seção, caso não seja regularizada a condição de incompatibilidade, o expediente deverá ser encaminhado à Divisão de Disciplina - DDIS, para que apure a responsabilidade do servidor, sem prejuízo aos procedimentos previstos na O.I. 06/GCM/24.

TÍTULO VI

EMPRÉSTIMO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS

134. Para os fins desta Ordem Interna, denominam-se Bens Patrimoniais Móveis Permanentes e de Consumo, passíveis de empréstimo, aqueles cuja utilização seja necessária e essencial para o exercício das funções da Guarda Civil Metropolitana, tais como:

- a) colete antibalístico;
- b) algema;



-
- c) tonfa;
 - d) arma de fogo;
 - e) munições;
 - f) espargidor de gás; g) pistola de condutividade elétrica;
 - h) rádio comunicador;
 - i) demais equipamentos e EPI definidos pelo Comando Geral, por meio de ordem.

CAPÍTULO I

EMPRÉSTIMO DE BENS MÓVEIS

135. Os integrantes da Guarda Civil Metropolitana estão autorizados a receber, a título de empréstimo, os Bens Patrimoniais Móveis pertencentes à Corporação, nos termos e condições estipulados por esta Ordem Interna.

136. O empréstimo dos Bens Patrimoniais Móveis, pertencentes ao Patrimônio da Guarda Civil Metropolitana, serão autorizados, fiscalizados e controlados pelas autoridades descritas no art. 8º da Portaria 55/SMSU/2021, assim como deverão a cada 180 (cento e oitenta) dias, ou a qualquer momento, pessoalmente ou por delegação, realizar a inspeção física dos empréstimos de armas de fogo e munições por prazo indeterminado, informando por meio de relatório sobre a inspeção à Chefe de Unidade, os bens serão utilizados pelos servidores conforme segue:

a) por prazo indeterminado, caracterizado pela entrega do material ao servidor, mediante controle e autorização do Chefe da Unidade que o servidor estiver lotado, com a emissão da Nota de Empréstimo de Bem Patrimonial (ANEXO XIII) e do Termo de Empréstimo, Cautela e de Responsabilidade (ANEXO XIV);

b) por dia, caracterizado pela entrega do material ao servidor, quando assumir o serviço convencional ou convocação, e devolução do material ao término da jornada de trabalho, na armaria mediante controle em livro próprio; (ANEXO XV).

137. As autorizações referentes aos empréstimos, por prazo indeterminado de arma de fogo e munições devem ser reavaliadas pelo Chefe da Unidade a cada 12 (doze) meses.

138. Em casos especiais, mediante autorização do Chefe da Unidade detentor do bem, poderá ser realizado o empréstimo ao servidor da Guarda Civil Metropolitana cuja lotação seja diversa daquela a que pertence o bem.



**SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS
METROPOLITANOS DE SÃO PAULO**

SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS METROPOLITANOS DE SÃO PAULO
ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CATEGORIA

139. A utilização dos bens patrimoniais está limitada ao território do Estado de São Paulo.

140. Compete ao Chefe da Unidade fiscalizar diretamente o empréstimo dos bens patrimoniais móveis do efetivo da Unidade, ao Comando Operacional efetuar a supervisão e auditoria, comunicando ao Comando Geral da Guarda Civil Metropolitana de imediato qualquer inconsistência ou alteração, via cadeia hierárquica.

141. O Guarda Civil Metropolitano, na função de armeiro, é o responsável direto, pelos bens patrimoniais móveis recolhidos na armaria cabendo-lhe:

a) o controle dos materiais que estiverem sob sua guarda, bem como a distribuição;

b) fiscalizar e zelar pelas condições de armazenamento, manutenção e acondicionamento;

c) efetuar inspeção rigorosa no recebimento de qualquer material recolhido na armaria, devendo informar imediatamente ao Comandante da Unidade, por meio documento específico, quando houver alteração ou ocorrência envolvendo o bem patrimonial.

142. Não se aplica a inspeção de arma de fogo nem de seus acessórios e munições quando for de cautela de uso permanente do servidor, que antes de ser entregue na armaria deverá ser acondicionada em seu estojo e devidamente lacrado, sendo o conteúdo do estojo de inteira responsabilidade do detentor da cautela.

143. É proibido a utilização dos bens patrimoniais pertencentes a Guarda Civil Metropolitana, para fins particulares, notadamente para exercer atividade extraprofissional, principalmente arma de fogo, munição e colete antibalístico.

CAPÍTULO II

EMPRÉSTIMO DE ARMA DE FOGO INSTITUCIONAL

144. O integrante da Guarda Civil Metropolitana detentor do empréstimo (cautela) de arma de fogo pertencente ao patrimônio da GCM, zelar pela manutenção e conservação do material, responsabilizando-se por sua guarda.

145. Para fins desta norma não se considera, sob a guarda do servidor, a permanência de arma de fogo, acessórios, munições e EPIs no interior de veículos, armários de alojamentos, de vestiários e locais similares.



146. Fica mantido o empréstimo de arma de fogo, munições e do colete antibalístico ao servidor de férias, salvo nos casos que o servidor, por medida de cautela, opte por manter os materiais sob guarda do setor de armaria da unidade de lotação, mantendo-se os devidos registros e cautelas de guarda e conservação.

147. Não poderá ser concedida, ou caso já tenha havido concessão, deverá ser revogado, o empréstimo por prazo indeterminado de arma de fogo, e demais EPI's, aos integrantes da Guarda Civil Metropolitana que incorrerem nas hipóteses dos artigos 6º e 9º da Portaria 55/SMSU/2021.

CAPÍTULO III

DIRETRIZES REFERENTES AOS BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS

148. O Guarda Civil Metropolitano, detentor de bem patrimonial móvel emprestado (cautela), deverá, ao receber o material, conferi-lo e verificar suas condições de uso e informar imediatamente por escrito à sua chefia imediata, qualquer ocorrência envolvendo os equipamentos nas seguintes situações:

a) dano ao equipamento por ele recebido, no caso de descumprimento deste dever, arcará com o ônus decorrente, sujeitando-se às sanções disciplinares;

b) Em caso de perda, furto, roubo, extravio ou apreensão do material emprestado, o servidor deverá exibir cópia do Boletim de Ocorrência Policial, Auto de Exibição e Apreensão e Relatório sobre os fatos, com todas as especificações técnicas do material, que deverá ser entregue em até 24 (vinte e quatro) horas ao Chefe da Unidade, que encaminhará, Corregedoria Geral da GCM e ao Comando Geral da Guarda Civil Metropolitana, via Comando Operacional.

149. O detentor do material é responsável por qualquer tipo de prejuízo causado ao patrimônio público a ele emprestado, bem como nos casos de roubo, furto, extravio e outros, após apuração e constatação de sua responsabilidade.

150. O Chefe da Unidade ao tomar conhecimento de roubo, furto, extravio e outros de arma de fogo da Instituição e/ou seus acessórios, providenciará o cancelamento da cautela de uso por prazo indeterminado e informará o ocorrido ao Comando Geral por meio de SEI, seguindo a cadeia hierárquica, para restrição de cautela ao servidor pelo prazo de 1 (um) ano a contar do conhecimento do fato.

151. O Termo de Empréstimo (cautela) e de Responsabilidade terá uma via arquivada na Unidade de lotação do servidor, a qual é responsável em inserir as



**SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS
METROPOLITANOS DE SÃO PAULO**

SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS METROPOLITANOS DE SÃO PAULO
ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CATEGORIA

informações pessoais do detentor e dos bens patrimoniais no SIGGCM/Logística, cabendo a Divisão de Arsenal e Equipamentos - DAE o controle e gestão.

152. Os bens patrimoniais custodiados e sob gestão da Divisão de Arsenal e Equipamentos - DAE seguirão os procedimentos e rotinas, de acordo com as competências daquela Divisão e das diretrizes do Comando Geral.

153. O servidor que possuir o bem por meio de Termo de Empréstimo, deverá comunicar, imediatamente, por escrito à sua chefia, assim como devolver o material em sua Unidade de lotação, caso incorra nas hipóteses dos artigos 6º e 9º da Portaria 55/SMSU/2021.

154. Será mantido o empréstimo da mesma arma de fogo que o servidor detém, quando for remanejado para outra Unidade da Guarda Civil Metropolitana, cabendo ao Chefe da Unidade responsável pelo bem material da GCM, efetuar a movimentação por meio do Controle Interno da Movimentação de Bens Patrimoniais Móveis "CIMBPM" conforme segue:

a) 24 horas após o remanejamento do servidor, o qual deverá ser encaminhado para a Unidade em que o servidor foi remanejado;

b) a Unidade de destino ao receber o "CIMBPM", fará a conferência do material e o Chefe assinará as vias, reterá a que lhe compete e devolverá as demais para a Unidade de origem, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento;

c) a Unidade de origem ao receber as vias do "CIMBPM" assinadas, ficará com a que lhe compete e efetuará o encaminhamento das demais para o setor de patrimônio e à DAE, no prazo de 24 horas do recebimento;

d) A DTIC, remanejará automaticamente todo o material bélico cautelado no NOME/RF do servidor removido em Diário Oficial, para a unidade de destino do servidor, criando uma cautela temporária de 24 horas;

e) A unidade que receber o novo GCM, (servidor removido de outra unidade), deverá providenciar no prazo de 48h, a contar da apresentação, a atualização da cautela temporária criada pela DTIC, trocando-a por uma cautela de armamento permanente no SIGGCM / Material Bélico;

f) O SAM (Setor de Armamento de Munição da DAE) receberá o CIMBPM devidamente assinado pelas chefias de ambas as unidades envolvidas no remanejamento do material bélico, a fim de efetuar a conferência das informações.



**SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS
METROPOLITANOS DE SÃO PAULO**

SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS METROPOLITANOS DE SÃO PAULO
ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CATEGORIA

155. Em qualquer evento de perda do vínculo com a Instituição tais como, demissão, demissão a bem do serviço público, exoneração, exoneração à pedido, dispensa ou aposentadoria, o Chefe da Unidade, responsável pelo bem, providenciará que o servidor efetue imediatamente a devolução dos bens patrimoniais móveis, equipamentos e materiais que lhe foram emprestados, de acordo com a Portaria 55/SMSU/2021.

156. Precede à apresentação na Divisão Recursos Humanos - DRH a devolução de todos os materiais emprestados e documentos.

157. Se não ocorrer a devolução dos bens ou documentos em até 24 (vinte e quatro) horas, a Chefe de Unidade deverá registrar Boletim de Ocorrência no Distrito Policial e encaminhar o relatório das medidas adotadas à DAE, à Corregedoria Geral da GCM e ao Comando Geral da Guarda Civil Metropolitana.

CAPÍTULO IV

CADASTRO DAS ARMAS DE FOGO PERTENCENTE AO PATRIMÔNIO DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA E CONTROLE DOS CERTIFICADOS DE REGISTRO

158. As armas de fogo pertencentes ao patrimônio da Guarda Civil Metropolitana serão cadastradas pela Divisão de Arsenal e Equipamentos - DAE no Sistema Nacional de Armas (SINARM), assim como a DAE manterá o banco de dados da Guarda Civil Metropolitana, atualizados periodicamente.

159. É de incumbência da DAE a fiscalização nas Unidades da Guarda Civil Metropolitana e da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, das condições físicas das armarias, de acordo com o disposto no Decreto Nº 10.030, de 30 de setembro de 2019, que aprova e regulamenta os produtos controlados, sendo que, nos casos de desconformidade, emitirá relatório ao Comando Geral da GCM indicando as ações corretivas necessárias ao devido saneamento.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

160. Obrigatoriamente, os integrantes da GCM com autorização para porte de arma de fogo, realizarão Estágio de Qualificação Profissional - EQP, com o mínimo de 80 horas, conforme norma vigente.

161. Compete à Academia de Formação em Segurança Urbana - AFSU o controle, a disponibilização de vagas para a realização do Estágio de Qualificação Profissional - EQP, com o objetivo de atender de forma pontual, os prazos e demandas anuais estabelecidas.

Rua Cel. Xavier de Toledo, nº. 84 - 2º e 3º andares – Centro – SP. CEP. 01048-000.

☎ Tel. (*11) 3231-0330 & 3231-4902 & 3258-8804

Site: www.sindguardas-sp.org.br



**SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS
METROPOLITANOS DE SÃO PAULO**

SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS METROPOLITANOS DE SÃO PAULO
ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CATEGORIA

162. Compete ao Chefe da Unidade dos servidores a fiscalização e controle do Estágio de Qualificação Profissional - EQP do seu efetivo subordinado visando sua realização, de acordo com Decreto Federal 11.615 de 21 de julho de 2023.

163. São impedidos de realizar o Estágio de Qualificação Profissional - EQP, os servidores com restrição psiquiátrica ou psicológica, os INAPTOS na avaliação psicológica para porte de arma de fogo e os servidores sem autorização para porte de arma de fogo.

164. Os procedimentos relacionados no Título IV, serão tratados por meio de SEI específico ao servidor interessado e as informações correspondentes ao assunto somente serão inseridas no SIGGCM após emissão do porte de arma de fogo, sendo que não atendida uma ou mais exigências extinguirá o objeto.

165. Para a realização de consulta sobre a situação funcional dos servidores tais como, a data de vencimento do Estágio de Qualificação Profissional - EQP, resultados e datas de validade das avaliações psicológicas, data de validade das identidades funcionais e do CRAF as Unidades deverão utilizar o SIGGCM.

166. Os chefes das Unidades são responsáveis pelo levantamento no SIGGCM, até o dia 05 (cinco) de cada mês, para verificar a situação funcional dos servidores da Unidade, deverão atentar para os servidores com restrição, caso existam e se possível, adotar medidas para sanar a restrição.

167. A DIP realizará auditoria permanente no sistema de controle, a fim de verificar inconsistências quanto, à necessidade de recolhimento e validade das Identidades Funcionais, aos Certificados de Registro de Arma de Fogo particular e aos servidores que não atenderem aos requisitos para posse, uso e manuseio de armas de fogo.

168. A autenticidade das cópias dos documentos solicitados nesta ordem interna, enviadas pelas Unidades de lotação, são de responsabilidade do emissor do memorando de encaminhamento.

169. Compete ao Chefe da Unidade a realização de todos os encaminhamentos e procedimentos desta Ordem Interna.

170. Considera-se crime, conforme disposto na Lei Federal 10.826/03, portar, deter, adquirir, fornecer, ter em depósito, transportar, ceder, ainda que gratuitamente, emprestar, remeter, empregar, manter sob guarda ou ocultar arma de fogo, acessório ou munição, de uso permitido, sem autorização e em desacordo com a determinação legal ou regulamentar.



**SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS
METROPOLITANOS DE SÃO PAULO**

SINDICATO DOS GUARDAS CIVIS METROPOLITANOS DE SÃO PAULO
ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CATEGORIA

171. O servidor que estiver respondendo a Processo Criminal ou indiciamento em inquérito policial, deverá aguardar a finalização (encerramento) deste processo, permanecendo restrito até a sua conclusão, o que inclui eventual cumprimento de pena.

172. As providências para restabelecimento do porte de arma de fogo, nos casos do item 171, decorrerão da situação individual do servidor no momento da conclusão do processo, sendo necessário a apresentação de Certidão de Objeto e Pé.

173. Casos omissos serão dirimidos pelo Comando Geral da Guarda Civil Metropolitana. 174. Ficam revogadas as Ordens Internas 012/GCM/2021, 005/GCM/2021, 020/GCM/2022, 005/GCM/2023, 007/GCM/2024 e a Ordem de Serviço 005/GCM/2021.

175. Esta Ordem Interna entra em vigor na data de sua publicação.

COMANDO GERAL DA GUARDA CIVIL METROPOLITANA.

AGAPITO MARQUES, Inspetor Superintendente, Comandante Geral da Guarda Civil Metropolitana.