



www.maua.sp.gov.br
gcm@maua.sp.gov.br
Avenida Vitorino Dell Antônia,
171 Vl. Noêmia - Mauá
fone 4545-3344
CEP 09370-570 Mauá/SP

SECRETARIA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL

GUARDA CIVIL DE MAUÁ

MAUÁ, 21 de Maio de 2026

NORMATIVA Nº 38 /2026

Do Gabinete do Comando
À Corporação

Assunto: Regulamenta o núcleo de acervo e memória, institui o livro de registro dos materiais históricos e patrimoniais da guarda-civil municipal de Mauá e dá outras providências

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº38 DE 21 DE MAIO DE 2026

JOSE CEZAR FERRARI,
Comandante da Guarda Civil
Municipal de Mauá, usando das
atribuições que lhe são conferidas
pelo Artigo 6º, da Lei
Complementar nº 19, de
22/10/2014, e Lei Federal 13.022
de 08/08/2014 que regulamenta as
atribuições das Guardas Civas a
nível Nacional.

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 216 e 216-A da Constituição Federal, que estabelecem a proteção do patrimônio cultural brasileiro, da memória institucional e da preservação dos bens materiais e imateriais de interesse histórico e cultural;

CONSIDERANDO que compete ao Poder Público promover e proteger o patrimônio cultural por meio de inventários, registros, preservação e demais formas de acautelamento;

CONSIDERANDO o disposto no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, que atribui à Administração Pública a gestão e preservação da documentação governamental;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 8.747, de 14 de agosto de 2020, que instituiu o Núcleo de Acervo e Memória da Guarda Civil do Município de Mauá;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação administrativa dos procedimentos de catalogação, controle, preservação e incorporação dos materiais históricos pertencentes à Corporação;

CONSIDERANDO a importância da preservação da memória histórica, institucional, cultural e operacional da Guarda Civil Municipal de Mauá;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica regulamentado o Núcleo de Acervo e Memória da Guarda Civil Municipal de Mauá, bem como instituído o Livro de Registro dos Materiais Históricos e Patrimoniais da Corporação.

Art. 2º O Acervo Histórico e Patrimonial da Guarda Civil Municipal de Mauá constitui patrimônio cultural institucional destinado à preservação da memória, identidade, história e evolução da Corporação.

Art. 3º O Núcleo de Acervo e Memória possui as seguintes finalidades:

- I – preservar a memória institucional da Corporação;
- II – reunir, catalogar, conservar e expor materiais históricos;
- III – promover a valorização institucional da Guarda Civil Municipal;
- IV – subsidiar atividades culturais, educativas, cívicas e comemorativas;
- V – manter controle administrativo e histórico dos materiais integrantes do acervo.

CAPÍTULO II

DO LIVRO DE REGISTRO DOS MATERIAIS

Art. 4º Fica instituído o Livro de Registro dos Materiais Históricos e Patrimoniais da Guarda Civil Municipal de Mauá.

Art. 5º O Livro de Registro poderá existir em formato físico e digital, devendo conter obrigatoriamente:

- I – número sequencial de registro;
- II – descrição detalhada do material;
- III – origem do material;
- IV – data de incorporação;
- V – estado de conservação;
- VI – localização do item;
- VII – identificação do responsável pelo registro;
- VIII – histórico resumido do objeto;
- IX – fotografias, quando possível;
- X – observações complementares.

Art. 6º Todo material incorporado ao Acervo deverá receber identificação patrimonial histórica própria.

CAPÍTULO III

DOS MATERIAIS INTEGRANTES DO ACERVO

Art. 7º Poderão integrar o Acervo Histórico e Patrimonial:

- I – uniformes antigos;
- II – viaturas históricas ou descaracterizadas, inclusive particulares;

“Nós Guardas Civis Municipais, estamos comprometidos em Respeitar a Vida, a Integridade Física e Proteção do Patrimônio Público”.

- III – brasões, distintivos, insígnias e bandeiras;
- IV – documentos históricos e administrativos;
- V – fotografias e registros institucionais;
- VI – equipamentos operacionais desativados;
- VII – mobiliários históricos;
- VIII – troféus, medalhas e homenagens;
- IX – materiais utilizados em operações, solenidades e eventos históricos;
- X – demais objetos considerados relevantes pelo Comando.

Art. 8º A incorporação de materiais ao Acervo dependerá de:

- I – análise técnica do setor, departamento ou comissão responsável pelo Acervo e Memória;
- II – avaliação de relevância histórica, cultural, institucional ou administrativa;
- III – parecer favorável do responsável pelo Acervo;
- IV – registro formal no Livro de Registro;
- V – autorização da autoridade competente.

Art. 9º Não serão considerados integrantes do Acervo Histórico e Patrimonial da Corporação quaisquer bens, objetos, documentos, equipamentos ou materiais que não tenham sido previamente submetidos à análise técnica e aprovação do setor responsável pelo Acervo e Memória.

§ 1º Os materiais não registrados oficialmente no Livro de Registro não possuirão reconhecimento institucional como patrimônio histórico da Corporação.

§ 2º É vedada a utilização da denominação “Acervo Histórico e Patrimonial da Guarda Civil Municipal de Mauá” para bens ou materiais não oficialmente incorporados.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO E RESPONSABILIDADE

Art. 10. O Comando poderá designar comissão, departamento ou servidor responsável pela administração do Núcleo de Acervo e Memória.

Art. 11. Compete ao responsável pelo Acervo:

- I – manter atualizado o Livro de Registro;
- II – preservar os materiais sob sua guarda;
- III – realizar inventário periódico;
- IV – controlar empréstimos e exposições autorizadas;
- V – promover medidas de conservação e restauração;
- VI – comunicar irregularidades ao Comando.

CAPÍTULO V

DA PROTEÇÃO DOS MATERIAIS

Art. 12. A destruição, extravio, dano, descaracterização, inutilização ou qualquer ação que comprometa a integridade dos materiais registrados no Livro de Registro do Acervo Histórico e Patrimonial será objeto de apuração administrativa, civil e penal, nos termos da legislação vigente.

§ 1º Os bens integrantes do Acervo Histórico e Patrimonial, em razão de seu valor histórico, cultural e institucional, são considerados de relevante interesse público e patrimônio cultural institucional.

§ 2º As condutas que atentem contra os bens registrados poderão caracterizar infração disciplinar, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal prevista na legislação federal pertinente.

§ 3º Constatada irregularidade envolvendo materiais integrantes do Acervo, deverá ser instaurado procedimento administrativo disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. A incorporação de materiais ao Acervo poderá ocorrer mediante:

- I – doação;
- II – cessão;
- III – recolhimento administrativo;
- IV – desativação operacional;
- V – aquisição institucional;
- VI – determinação do Comando.

Art. 14. O uso de uniformes, viaturas e demais materiais históricos poderá ocorrer exclusivamente em eventos cívicos, comemorativos, culturais ou institucionais, mediante prévia autorização do Comando da Guarda Civil Municipal, observadas as normas de preservação e conservação do patrimônio histórico da Corporação.

§ 1º O pedido de utilização deverá ser fundamentado na preservação da memória institucional, valorização da identidade histórica da Corporação e fortalecimento de sua imagem perante a comunidade, promovendo o resgate de sua trajetória e tradições.

§ 2º A utilização dos materiais possuirá caráter estritamente histórico, educativo e representativo, sendo vedado seu emprego em atividades operacionais, particulares ou incompatíveis com as finalidades institucionais do Acervo.

§ 3º A utilização autorizada deverá contribuir para ações cívicas, culturais e de aproximação entre a Guarda Civil Municipal e a população.

Art. 15. Fica designado o Inspetor-Chefe Mário Cordeiro Neto como Coordenador responsável pelo Núcleo de Acervo e Memória da Guarda Civil Municipal,

“Nós Guardas Civis Municipais, estamos comprometidos em Respeitar a Vida, a Integridade Física e Proteção do Patrimônio Público”.

competindo-lhe exercer as atribuições previstas nesta Portaria, bem como demais funções correlatas determinadas pelo Comando da Corporação.

§ 1º Fica designada a Subinspetora Daniele Fermio Paulino Costa Andrade como Assistente de Coordenação do referido Núcleo, incumbindo-lhe auxiliar o Coordenador nas atividades administrativas, técnicas e operacionais, além de desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas pelo Comando da Corporação.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comando da Guarda Civil Municipal de Mauá.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



INSP. CHEFE GCM JOSÉ CEZAR FERRARI

Comandante Geral

S.S.P