



LEI MUNICIPAL Nº 1.938, de 03 de julho de 2018.

**Dispõe sobre o Código de Conduta
da Guarda Civil Municipal de
Acopiara e dá outras providências**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ACOPIARA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Acopiara/CE, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

**DAS GENERALIDADES DO CÓDIGO DE CONDUTA DA GUARDA CIVIL
MUNICIPAL DE ACOPIARA**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Guarda Civil Municipal de Acopiara, criada pela Lei Municipal nº 822/87, com alterações trazidas pela Lei Municipal nº 1.618/2010, obedecerá ao seu Código de Conduta, instituído pela presente Lei, consoante exigência prevista na Lei Municipal nº 1.931, de 05 de maio de 2018.

Art. 2º - O Código de Conduta visa dotar a Guarda Civil Municipal de Acopiara de instrumentos oficiais necessários e imprescindíveis ao desempenho das suas funções no mais elevado nível de ordem pública, e nos termos aqui dispostos e em consonância ao que ao que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Acopiara – Lei Municipal nº 1.205/2003.

Parágrafo Único – O Código de Conduta da Guarda Civil Municipal possui, ainda, a finalidade de estabelecer os deveres e direitos dos Guardas Cíveis Municipais de Acopiara na esfera Administrativa, tipificar infrações disciplinares, regular sanções administrativas, os procedimentos processuais

correspondem, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

Art. 3º - As bases da instituição serão regidas pela Disciplina e Hierarquia.

Art. 4º - São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil Municipal de Acopiara:

- I – o respeito à dignidade humana;
- II – o respeito à cidadania;
- III – o respeito à justiça
- IV – o respeito à legalidade democrática;
- V – o respeito à coisa pública.

Art. 5º - As ordens legais passadas pelos superiores hierárquicos devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

Parágrafo Único – Quando a determinação não ficar com o grau de clareza satisfatória, será assegurado ao subordinado o esclarecimento necessário.

Art. 6º - Todo servidor da Guarda Civil Municipal que se deparar com ato contrario à disciplina da instituição deverá adotar medida saneadora e correccional.

Parágrafo Único – Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Civil Municipal deverá adotar as providencias cabíveis, pessoalmente; se subordinado, deverá comunicar às autoridades competentes.

Art. 7º - São deveres do servidor da Guarda Civil Municipal, além de outros enumerados no art. 140 da Lei Municipal nº 1.205/2003:

- I – ser assíduo e pontual;
- II – cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
- III – desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV – guardar sigilo sobre assuntos da Administração;
- V – tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
- VI – residir na área do Município de Acopiara ou, quando não o fizer, informar de imediato para conhecimento do Comandante da Guarda Civil Municipal;
- VII – manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;
- VIII – zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- IX – apresentar-se convenientemente trajado em serviço e com uniforme determinado, quando for o caso;
- X – cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- XI – estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XII – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.

CAPÍTULO II

DO COMPORTAMENTO DO SERVIDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ACOPIARA

Art. 8º - Ao ingressar no quadro da Guarda Civil Municipal de Acopiara, o servidor será classificado no comportamento “BOM”.

Parágrafo único – Os Guardas Civis Municipais que já integram o quadro da Guarda Civil Municipal de Acopiara, na data da publicação desta Lei, serão classificados conforme o constante dos seus assentamentos.

Art. 9º - Para fins disciplinares e demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal será considerado.

I – excelente, quando no período de 60 (sessenta) meses não tiver sofrido qualquer punição;

II – ótimo, quando no período de 48 (quarenta e oito) meses não tiver sofrido pena de suspensão;

III – insuficiente, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses tiver sofrido até 02 (duas) suspensões;

IV – mau, quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido penas de suspensão, que somadas ultrapassem de 15 (quinze) dias.

§ 1º - A reclassificação do comportamento dar-se-á, anualmente, de ofício, por ato do Comandante da Guarda Civil Municipal, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

§ 2º - O conceito atribuído ao comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal de Acopiara, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:

I – indicação para participação em curso de aperfeiçoamento;

II – submissão à participação em programa reeducativo, nas hipóteses dos incisos III e IV do “caput” deste artigo, se a soma das penas de suspensão aplicadas for superior a 30 (trinta) dias.

Art. 10 – O Comandante da Guarda Municipal deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do seu efetivo a ser enviado ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Os critérios de avaliação terão por base a aplicação desta lei.

§ 2º A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punidas, a tipificação e as sanções correspondentes, o cargo ou função do infrator e a localidade do cometimento da falta disciplinar.

Art. 11 – Do ato do Comandante da Guarda Civil Municipal de Acopiara que reclassificar os integrantes da Corporação, caberá Recurso de Reclassificação do Comportamento dirigido ao chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Recebido o recurso, o chefe do Poder Executivo Municipal, encaminhará o procedimento ao Procurador Geral do Município para emissão de parecer e, após, retornará ao chefe do Poder Executivo Municipal que decidirá sobre o recurso.

§ 2º - O recurso previsto no “caput” deste artigo deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da reclassificação e terá efeito suspensivo.

Capítulo III

DAS RECOMPENSAS DOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 12 – As recompensas se constituem em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Civil Municipal de Acopiara.

Art. 13 – São recompensas da Guarda Civil Municipal de Acopiara:

- I – condecorações por serviços prestados;
- II – elogios;

§1º - As condecorações se constituem em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Acopiara, por suas atuações em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no Boletim Interno da Corporação e registro em Ficha Individual.

§2º - Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal de Acopiara, com a devida publicidade no Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.

§3º - As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Comandante da Guarda Civil Municipal de Acopiara.

CAPÍTULO V

DO REGIME JURÍDICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ACOPIARA

Art. 14º – O Regime Jurídico da Guarda Civil Municipal de Acopiara é o Estatutário, aplicando-lhe quanto ao disciplinamento, à divisão de trabalho, às regras de comportamento e ao princípio da hierarquia pertinentes a esta unidade administrativa, além do presente Código de Conduta, as condições prescritas na Lei Municipal nº 1.205/2003.

TÍTULO III

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 15 – Constituem infrações disciplinares, os atos praticados pelos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Acopiara em violação aos deveres funcionais estabelecidos na presente lei.

Art. 16 – As infrações, quanto a sua natureza, classificam-se em:

I – leves

II – graves

Art. 17 – São infrações disciplinares de natureza leve:

I – Afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, em que deva se encontrar por força de ordens, escalas de serviço ou disposições legais;

II – recusar fé a documentos públicos;

III – chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;

IV – permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

- V – 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;
- VI – usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda descuidar-se do asseio pessoal ou coletivo;
- VII – negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados, ou que devam ficar e seu poder;
- VIII – retirar, sem previa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição que não seja confidencial;
- IX – conduzir veículo da instituição da unidade competente da Guarda Civil Municipal de Acopiara sem estar devidamente autorizado;
- X – optar resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou execução de serviço;
- XI – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- XII – comentar a pessoas estranhas à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- XIII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de se filiarem a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- XIV – designar ou manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até segundo grau civil;
- XV – deixar de comunicar ao superior, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;
- XVI – recusar-se a atualizar dados cadastrais quando solicitado;
- XVII – sobrepor ao uniforme oficial insígnias de sociedade particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;
- XVIII – deixar de apresentar-se ao superior hierárquico no início e no término do serviço o qual esteja escalado;
- XIX – deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública logo que dela tenha conhecimento;

XX – omitir-se de dar informações em processos de qualquer natureza, quando lhe competir;

XXI – deixar de encaminhar documento no prazo legal;

XXII – desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;

XXIII – deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivos justificados, nos locais em que deva comparecer.

Art. 18 - São infrações disciplinares de natureza grave:

I - Praticar compra e venda de bens ou serviços no recinto da repartição, ainda que fora do horário normal de expediente;

II - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

III - praticar usura sob qualquer de suas formas;

IV - proceder de forma desditosa;

V - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

VI - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

VII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função ou, se compatível, durante o horário de trabalho;

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

IX – delegar a pessoa estranha à repartição, exceto em casos previstos em lei, atribuição que seja de sua competência e responsabilidade ou de seus subordinados;

X - receber propina, comissão, presente, ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições

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

XII – praticar procedimento desidioso, assim entendido, a falta ao dever de diligência no cumprimento de suas obrigações que venha a acarretar dano ao patrimônio público ou à pessoa ou, ainda, pondo em risco a incolumidade pública.

XIII – faltar, sem motivo justificado, ao serviço de que deva tomar parte;

XIV – representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado;

- XV – assumir compromisso pela Unidade da Guarda Municipal de Acopiara, que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;
- XVI – ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
- XVII – praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa de si ou de outrem;
- XVIII – valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
- XIX – procurar a parte interessada em ocorrência, para obtenção de vantagem indevida;
- XX – conduzir veículo da Guarda Civil Municipal de Acopiara com negligência, imprudências ou imperícia;
- XXI – determinar ao subordinado ou sugerir a outro Guarda Civil Municipal, ainda que de mesma graduação, a execução de manobras perigosas com viaturas;
- XXII – desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;
- XXIII – simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
- XXIV – suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
- XXV – deixar de punir o servidor infrator por ato de disciplina, quando dentro de sua atribuição;
- XXVI – dificultar ao servidor da Guarda Civil Municipal de Acopiara em função a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
- XXVII – fazer, com a Administração Municipal Direta ou Indireta contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, por si ou como representante de outrem;
- XXVIII – usar equipamento irregular para o serviço a qual está escalado;
- XIXX – ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos;
- XXX – abrir ou tentar abrir qualquer unidade repartição municipal sem autorização;
- XXXI – ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal de Acopiara que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;

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

XXXIII – retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal de Acopiara, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;

XXXIV – extraviar ou danificar, sem dolo, documento ou objetos pertencentes à Fazenda Pública;

XXXV – deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;

XXXVI – usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;

XXXVII – aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;

XXXVIII – dar ordem ilegal ou claramente inexecutável;

XXXIX – participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;

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

XLI – determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;

XLII – responder por qualquer modo desrespeitoso a servidor da Guarda Municipal de Acopiara com função superior, igual ou subordinada, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;

XLIII – violar ou deixar de preservar local de crime;

XLIV – deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

XLV – evadir-se ou tentar evadir-se de escolta;

XLVI – publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal de Acopiara, que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança, ou qualquer outro documento exclusivo da Administração Pública Municipal;

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

XLVIII – omitir, em qualquer documento dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

XLIX – transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;

L – faltar com a verdade no exercício da função;

LI – Apropriar-se indevidamente de qualquer objeto alheio móvel a que a guarda lhe foi confiada;

LII – deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar;

LIII – trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;

LIV – Envolver-se desnecessariamente em ocorrência policial;

LV – Deixar de comunicar de imediato a autoridade da Guarda Civil Municipal de Acopiara quando envolvido em ocorrência Policial;

LVI – Censurar ato legal de superior, mesmo que com gestos;

LVII – Reunir-se deliberadamente dois ou mais Guardas Cíveis com intuito de atuar em desarmonia no âmbito interno da Guarda Civil Municipal;

LVIII – Divulgar informações falsas ou que não seja de sua competência sobre assuntos que afetem direta ou indiretamente a normalidade da Guarda;

LIX – encaminhar documento a superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;

CAPÍTULO II

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 19 - As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da Guarda Civil Municipal de Acopiara são:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

Art. 20 - 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.

SEÇÃO I

DA ADVERTÊNCIA

Art. 21 - A advertência é a forma mais branda das sanções e será aplicada por escrito pelo Comandante da Guarda Civil Municipal às faltas de natureza leve previstas no art. 17 e, ainda, na inobservância de dever funcional previsto em lei que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único – A penalidade de advertência constará do prontuário individual do infrator e será levada em consideração para os efeitos do disposto no artigo 9º desta lei.

Art. 22 - A requerimento do servidor, a penalidade de advertência terá seu registro cancelado, após o decurso de 03 (três) anos de efetivo exercício se o servidor, nesse período, não houver praticado nova infração disciplinar.

SEÇÃO II

DA SUSPENSÃO

Art. 23 - A pena de suspensão será aplicada no caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação às faltas de natureza grave e que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, que serão aplicadas com o mínimo de 02 (dois) dias e o máximo de 90 (noventa) dias.

§ 1º - A aplicação da penalidade de suspensão obedecerá sempre ao princípio da proporcionalidade e da gradação da pena.

§2º - A aplicação da penalidade de suspensão acarreta o cancelamento automático do valor da remuneração do servidor, durante o período de vigência da suspensão.

Art. 24 - A penalidade de suspensão será aplicada:

I - Pelo Comandante da Guarda Civil Municipal quando a pena de suspensão for de até 30 (trinta) dias;

II – Pelo Prefeito Municipal quando a pena de suspensão aplicada for superior a 30 (trinta) dias.

Art. 25 - A requerimento do servidor, a penalidade de suspensão terá seu registro cancelado, após o decurso de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, se o servidor, nesse período, não houver praticado nova infração disciplinar.

SEÇÃO III

DA DEMISSÃO

Art. 26 - Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

- I- crime contra a administração pública;
- II- abandono de cargo;
- III- inassiduidade habitual;
- IV- improbidade administrativa;
- V- incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI- insubordinação grave em serviço;
- VII- ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII- aplicação irregular de dinheiro público;
- IX- revelação de segredo do qual teve conhecimento em razão do cargo ou função;
- X- lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- XI- corrupção;
- XII- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII- transgressão dos incisos VI a XX do art. 18, desta Lei.

Parágrafo único. O guarda Municipal de Acopiara que se enquadrar neste Artigo, será submetido ao um processo administrativo, onde será formado uma Comissão Processante, requerido pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, mediante nomeação do Chefe do Executivo, e que será composto por dois Inspectores, e três Subinspectores.

Art. 27 - As penalidades poderão ser abrandadas pela autoridade que as tiver de aplicar, considerando as circunstâncias da falta disciplinar e o anterior comportamento do servidor.

Art. 28 - Uma vez submetido a processo administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido, depois de ocorrida absolvição ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta.

Parágrafo único – O disposto neste artigo não se aplica, a juízo da autoridade competente para impor a penalidade, aos casos previstos nos incisos I e II do artigo 26 desta lei.

Art. 29 - A penalidade de demissão somente poderá ser aplicada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO IV

DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 30 - Nos casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar a aplicação da pena de demissão, o Prefeito Municipal poderá requisitar ao Comandante da Guarda Municipal a formação de um conselho de disciplina, para este emitir parecer sobre o fato envolvendo o GCM e, caso entenda necessário, indicará cautelarmente a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado.

Parágrafo único – A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo.

TÍTULO V

DAS NORMAS GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA PARTE E DE SEUS PROCURADORES

Art. 31 – A parte poderá constituir advogado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.

CAPITULO II

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

SEÇÃO I

DAS CITAÇÕES

Art. 32 – Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para que nele venha a participar e defender-se.

Art. 33 – A citação far-se-á da seguinte forma:

- I – Por entrega pessoal, através de membro da Corporação designado para o ato;
- II – por correspondência;
- III – por edital.

Art. 34 – A citação por entrega pessoal far-se-á, sempre que possível, quando o servidor estiver em exercício.

Art. 35 – Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício ou residir fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de lotação.

Art. 36 – Estando o servidor em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de lotação, promover-se-á sua citação por editais, com prazo de 15 (quinze) dias, publicado em Jornal de circulação regional e afixado no átrio da sede da Guarda Civil Municipal.

Art. 37 – O mandado de citação conterá cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante.

SEÇÃO II

DAS INTIMAÇÕES

Art. 38 – A intimação de servidor em efetivo exercício será feita pessoalmente.

Art. 39 – O servidor que, sem justa causa, deixar de atender a intimação com prazo marcado, terá por decisão do Presidente da comissão Processante e/ou Sindicante, julgado como revel, produzindo todos os efeitos processuais vigentes no ordenamento jurídico penal.

Parágrafo único – Aplicar-se-á a penalidade de advertência, com registro no prontuário àquele que deixar de dar ciência da publicação ao servidor intimado.

Art. 40 – A intimação dos advogados do servidor que responder a procedimento administrativo será através de correspondência ao endereço indicado na procuração e/ou pessoalmente.

§ 1º - Dos atos realizados em audiência reputam-se intimados, desde logo, a parte e o advogado presentes.

CAPÍTULO III

DOS PRAZOS

Art. 41 – Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e finais de semana, tendo por início o primeiro dia útil após a intimação e/ou citação.

Parágrafo único - Se a data final do prazo estabelecido na citação e/ou intimação ocorrer em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal, considera-se prorrogado o prazo para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 42 – Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato de defesa.

Art. 43 – Não havendo disposição expressa nesta lei e nem assinalação de prazo pelo Presidente do Procedimento Administrativo, o prazo para a prática dos atos no procedimento disciplinar, a cargo da parte, será de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único – A parte poderá renunciar ao prazo estabelecido exclusivamente a seu favor.

Art. 44 – Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de uma parte, os prazos serão comuns, exceto para as razões finais, quando será contado em dobro, se houver diferentes advogados.

§ 1º - Havendo no processo mais de 02 (dois) defensores, cada um apresentará alegações finais, sucessivamente, no prazo de 05 (cinco) dias cada um.

§ 2º - Havendo mais de 02 (dois) defensores, caberá ao Presidente da Comissão Processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo para vista fora de cartório, designando data única para apresentação dos memoriais de defesa em cartório.

CAPÍTULO IV DAS PROVAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45 – Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 46 – O Encarregado do Procedimento Administrativo poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias, salvo que a permanência seja requerida pelo sindicato.

SEÇÃO II DAS PROVAS DOCUMENTAIS

Art. 47 – Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por oficial público, ou conferidas a autenticadas por servidor público para tanto competente.

Art. 48 – Admitem-se como prova as declarações constantes de documentos particular, escrito e assinado pelo declarante com firma reconhecida, bem como depoimentos constantes de sindicâncias, que não puderem ser reproduzidos verbalmente em audiência.

Art. 49 – Servem também à prova dos fatos o telegrama, o radiograma, a fotografia, a fita de vídeo e outros meios lícitos, inclusive os eletrônicos.

Art. 50 – Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

SEÇÃO III

DA PROVA TESTEMUNHAL

Art. 51 – A prova testemunhal é sempre admissível, não podendo ser indeferida pelo Presidente do Procedimento Administrativo:

- I – Mesmo se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos ou confissão da parte;
- II – Mesmo quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícias.

Art. 52 – Compete à parte entregar à Presidente do Procedimento Administrativo, no prazo estabelecido, o rol das testemunhas de defesa, indicando sua qualificação.

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

§ 2º - Depois de apresentado o rol de testemunhas, a parte poderá substituí-las até a data da audiência designada, com a condição de ficar sob sua responsabilidade levá-la à audiência.

§ 3º - O não comparecimento da testemunha substituída implicará desistência de sua oitiva pela parte.

Art. 53 – As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente as do Procedimento Administrativo e, após, as da parte.

Art. 54 – As testemunhas deporão em audiência perante o Presidente do Procedimento Administrativo, os comissários e o defensor constituído.

§ 1º - Se a testemunha, por motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, o Presidente do Procedimento Administrativo poderá designar dia, hora e local para inquiri-la.

§ 2º - Sendo necessária a oitiva de servidor que estiver cumprindo pena privativa de liberdade, o Presidente do Procedimento Administrativo solicitará à autoridade competente que apresente o preso em dia e hora designado para a realização da audiência.

§ 3º - O Presidente do Procedimento Administrativo poderá, ao invés de realizar a audiência mencionada no parágrafo anterior, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas pelo Presidente do procedimento e, se for o caso, por seu advogado, devidamente constituído.

Art. 55 – Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais, decaindo do direito de ouvi-las, caso não compareçam.

Art. 56 – 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 de seu registro funcional.

Art. 57 – A audiência ocorrerá normalmente em caso de o advogado da parte não comparecer ao ato que esteja regularmente intimado, efetuando-se a devida comunicação à OAB.

Art. 58 – O Presidente da Comissão Processante inquirirá a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa, formular perguntas tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.

Parágrafo único – O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir as reperguntas, mediante justificativa expressa no termo de audiência.

Art. 59 – O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pelo depoente e defensor constituído ou dativo.

Art. 60 – O Presidente da Comissão Processante poderá determinar, de ofício ou a requerimento:

I – a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;

II – a acareação de 02 (dois) ou mais testemunhas, ou de alguma delas com a parte, quando houver divergências essenciais entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento.

SEÇÃO IV

DA PROVA PERICIAL

Art. 61 – A prova pericial constituirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão Processante, quando dela não depender a prova do fato.

Art. 62 – Se o exame tiver por objeto a autenticidade ou falsidade de documento, ou for de natureza médico-legal, a Comissão Processante requisitará, preferencialmente, elementos junto às autoridades policiais ou judiciais, quando em curso investigação criminal ou processo judicial.

Art. 63 – Quando o exame tiver por objeto a autenticidade de letra ou firma, o Presidente da Comissão Processante, se necessário ou conveniente, poderá determinar à pessoa a qual se atribui a autoria do documento, que copie ou

escreva, sob ditado, em folha de papel, dizeres diferentes, para fins de comparação e posterior perícia.

Art. 64 – Ocorrendo necessidade de perícia médica do servidor denunciado administrativamente, o órgão pericial da Municipalidade dará à solicitação da Comissão Processante caráter urgente e preferencial.

Art. 65 – Quando não houver possibilidade de obtenção de elementos junto às autoridades policiais ou judiciais e a perícia for indispensável para a conclusão do processo, o Presidente da Comissão solicitará ao Comandante da Guarda Municipal a contratação de perito para esse fim.

CAPÍTULO V

DAS AUDIÊNCIAS E DO INTERROGATÓRIO DA PARTE

Art. 66 – A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada a presença de terceiros, exceto de seu advogado.

Art. 67 – O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão pela parte e, se for o caso, por seu defensor.

Art. 68 – O Presidente da Comissão Processante decretará a revelia da parte que, regularmente citada, não comparecer perante a Comissão no dia e hora designados.

§ 1º - A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

- I – da contra-fé do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;
- II – certidão da publicação do edital de citação e/ou intimação;
- III – do Aviso de Recebimento (AR), no caso de citação pelo correio.

Art. 69 - A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada quando verificado, a qualquer tempo, que, na data designada para o interrogatório:

I – a parte estava legalmente afastada de suas funções por licença-médica, licença-maternidade ou paternidade, licença-gala, licença-nojo, em gozo de férias, ou presa, provisoriamente ou em cumprimento de pena;

Parágrafo único - Revogada a revelia, será realizado interrogatório, reiniciando-se a instrução, com aproveitamento dos atos instrutórios já realizados, desde que ratificados pela parte, por termo lançado nos autos.

Art. 70 – A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas e/ou produzidas pela parte, assegurada a faculdade de juntada de documentos com as razões finais.

Art. 71 – A parte revel não será intimada pela Comissão Processante para a prática de qualquer ato posterior.

§ 1º - Desde que compareça perante a Comissão Processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de um advogado com procuração, o revel passará a ser intimado pela comissão, para a prática de atos processuais subsequentes.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não implica revogação da revelia nem elide os demais efeitos desta.

CAPÍTULO VI

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 72 – É defeso aos membros da Comissão Processante exercer suas funções em procedimentos disciplinares:

I – de que for parte;

II – em que interveio como mandatário da parte, defensor dativo ou testemunha;

III – quando a parte for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;

IV – quando em procedimento estiver postulando como advogado da parte seu cônjuge ou parentes consangüíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até segundo grau;

V – quando houver atuado na sindicância que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva;

VI – na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.

Art. 73 – A arguição de suspeição de parcialidade de um ou mais membros da Comissão formada em procedimento administrativo precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º - A arguição deverá ser alegada mediante petição motivada endereçada à respectiva Comissão, que se manifestará pela procedência ou não da suspeição.

§ 2º - Caso entenda pela improcedência da suspeição, a Comissão suspenderá andamento do processo, encaminhando os autos à autoridade julgadora que:

I – se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do(s) suspeito(s) ou à redistribuição do processo;

II – se a rejeitar, motivará a decisão e devolverá o processo ao Presidente da Comissão Processante, para prosseguimento.

TÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

CAPÍTULO I

DO RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

Art. 74 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

§ 1º As providências de apuração terão início imediato após o conhecimento dos fatos e serão adotadas na unidade onde estes ocorreram, consistindo na elaboração de relatório circunstanciado sobre os fatos e encaminhado ao

Comandante da Guarda Civil Municipal, que determinará a abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO II

DA SINDICÂNCIA

Art. 75 – A sindicância, como preliminar do Processo Administrativo Disciplinar, é o procedimento investigatório e sumário, objetivando a apuração de fatos e sua autoria e será instaurada quando não houver elementos suficientes para se admitir a existência da falta ou de sua autoria, ou ainda, quando o processo deva ser iniciado em virtude de denúncia anônima ou feita por pessoa estranha à administração.

Art. 76 – A sindicância, como procedimento disciplinar autônomo, será instaurado quando a falta se volta à imposição de penalidade de advertência, respeitando-se o direito ao contraditório e ampla defesa.

Art. 77 – A comissão sindicante será composta por 03 (três) membros, sendo um presidente, já indicado na portaria que deu início à sindicância, que escolherá entre os outros dois membros, o secretário e o membro assessor.

Art. 78 – A sindicância como instrumento administrativo sumário terá sua conclusão em 10 (dez) dias após seu início, podendo haver prorrogação por mais 05 (cinco) dias.

Art. 79 – Após instalar a comissão, o presidente:

I - Providenciará a citação do sindicado para acompanhar a sindicância, advertindo que poderá arrolar testemunhas, no máximo de duas, para serem inquiridas no procedimento;

II - Providenciará a notificação ou intimação do denunciante, da vítima; do sindicado e das testemunhas, fixando prazos e horários, obedecida a tempestividade legal;

II - instruirá os trabalhos de sindicância;

III - numerará e rubricará as folhas dos autos;

IV - qualificará e inquirirá denunciante, vítima, indiciado e testemunhas, reduzindo a

termo suas declarações;

V - determinará ou autorizará diligências, vistorias, juntada de documentos e demais

atos do interesse da sindicância;

VI - tomará decisões de emergência justificando-a por escrito;

VII - encerrará o trabalho de sindicância;

VIII - encaminhar os autos com o relatório final conclusivo.

Art. 80 – O relatório conclusivo constará a necessidade da aplicação da penalidade de advertência, a necessidade de abertura de processo administrativo disciplinar para apurar falta mais grave que a advertência ou sugerirá o arquivamento do procedimento, para apreciação da autoridade administrativa competente.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 81 – O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do Guarda Civil Municipal de Acopiara por infração praticada que ensejem penas de suspensão e demissão.

Art. 82 – O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por comissão composta de 03 (três) servidores estáveis designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que indicará dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do servidor processado.

§ 1º - A comissão terá como Secretário, servidor designado pelo seu Presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

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

Art. 83 – É assegurada ao servidor processado vistas dos autos de que trata o Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e da legislação municipal em vigor.

Art. 84 – Se o interesse público o exigir, o presidente da Comissão Processante da Guarda Municipal de Acopiara decretará no despacho instaurado, o sigilo do Processo Administrativo, facultado o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus advogados.

Art. 85 – Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar, o indiciado será citado para acompanhamento da instrução processual e interrogatório, devendo, através de defesa prévia, requer juntada de documentos e arrolar testemunhas, no máximo de 05 (cinco) que serão ouvidas em dia e hora previamente designados, reduzindo-se a termo suas declarações.

I- Caso o indiciado não seja encontrado ou não apresente defesa prévia, ser-lhe-á nomeado um defensor dativo dentro do quadro da Guarda Civil Municipal para apresentar sua defesa.

II – Após a realização da audiência, o Presidente da Comissão Processante determinará ou autorizará diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos do interesse do Processo Administrativo e tomará decisões de emergência justificando-a por escrito;

Art. 86 – Cumpridas as formalidades do artigo anterior, o Presidente da Comissão processante determinará a notificação do servidor processado ou de seu defensor dativo, se for o caso, que descreverá os fatos que constituem a irregularidade a ele imputada e o dispositivo legal infringido, conferindo-lhe o prazo de 10 (dez) dias para a apresentação de defesa.

§ 1º - A defesa deverá ser feita por escrito pelo servidor processado, por seu advogado constituído ou seu defensor dativo, e será juntado aos autos do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º - Se intimado o servidor processado e este não apresente defesa no prazo legal, será designado um defensor dativo dentro do quadro da Guarda Civil Municipal para apresentação da defesa, renovando-se o prazo.

Art. 87 – Apresentada a defesa, a Comissão Processante apresentará seu relatório à autoridade que determinou a instauração do processo.

Parágrafo único – O relatório se constitui em motivação ao julgador, e deverá estar bem fundamentado, propondo de forma conclusiva a absolvição ou penalização do servidor.

Art. 88 – Ao receber os autos do Processo Administrativo Disciplinar, a autoridade julgadora competente poderá julgar conforme o relatório, julgar de outra forma, determinar saneamento, proceder novas diligências, ou ainda, declarar sua nulidade, sempre fundamentando sua decisão.

Art. 89 – O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

CAPÍTULO IV

DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 90 – Na aplicação da sanção 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 de culpa.

Art. 91 – São circunstâncias atenuantes:

- I – estar classificado, no mínimo, na categoria de bom comportamento, conforme disposição prevista nesta lei;
- II – Ter prestado relevantes serviços para a Guarda Municipal de Acopiara;
- III – Ter cometido a infração pela preservação da ordem ou do interesse público.

Art. 92 – São circunstâncias agravantes:

- I – mau comportamento, conforme disposição prevista nesta lei;
- II – reincidência;
- III – mediante concurso 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. 93 – O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Municipal, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo único – As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si, assim como as instâncias civil, penal e administrativa.

Art. 94 – Na ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.

CAPÍTULO v

DO CUMPRIMENTO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 95 – A autoridade responsável pela execução da sanção imposta a subordinado que esteja a serviço ou à disposição de outra unidade fará a devida comunicação para que a medida seja cumprida.

TÍTULO VII

DOS RECURSOS E DA REVISÃO DAS DECISÕES EM PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 96 – Das decisões nos procedimentos administrativos disciplinares caberão:

I – pedido de reconsideração;

II – recurso hierárquico;

Art. 97 – As decisões em grau de recurso e revisão não autorizam a agravação da punição do recorrente.

Parágrafo único – Os recursos 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.

Art. 98 – O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico é de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

§ 1º - Os recursos serão interpostos por petição e terão efeito suspensivo até o seu julgamento final.

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

Art. 99 – As decisões proferidas em pedido de reconsideração e recurso hierárquico serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, disposto sobre os efeitos retroativos à data do ato ou decisão impugnada.

CAPÍTULO I

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 100 – 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 hierárquico.

Parágrafo único – O pedido de reconsideração somente será admitido com base em fatos novos.

Art. 101 – O pedido de reconsideração deverá ser instruído com as provas necessárias e os autos serão encaminhados à autoridade para decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO II

DO RECURSO HIERÁRQUICO

Art. 102 – O recurso hierárquico deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Prefeito Municipal.

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

TÍTULO VIII

DA PRESCRIÇÃO

Art. 103 – Prescreverá:

- I – em 180 (cento e oitenta) dias, a falta que sujeite à pena de advertência;
- II – em 02 (dois) anos, a falta que sujeite à pena de suspensão;
- III – em 05 (cinco) anos, a falta que sujeite à pena de demissão.

Art. 104 – A prescrição começará a ocorrer da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FNAIS

Art. 105 – Após o julgamento do Procedimento Administrativo é vedado à autoridade julgadora avocá-lo para modificar a sanção aplicada ou agravá-la.

Art. 106 – Durante a tramitação do procedimento disciplinar, fica vedada aos órgãos da Administração Municipal a requisição dos respectivos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto àqueles que tiverem competência legal.



Art. 107 – Os procedimentos disciplinares constantes neste regulamento terão sempre tramitação em autos próprios, sendo vedada sua instauração ou processamento em expedientes que cuidem de assuntos diversos da infração a ser apurada ou punida.

Art. 108 – O pedido de vista de autos em tramitação, por quem não seja parte ou defensor, dependerá de requerimento por escrito e será cabível para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal.

Art. 109 – A Comissão Sindicante será de caráter temporário, sendo competente para o processamento das disposições contidas nos artigos 75 e 76.

Art. 110 – A Comissão Processante a que se refere este regulamento poderá ser de caráter permanente ou provisório, composto por servidores do quadro efetivo, sendo competente para o processamento das infrações disciplinares previstas no artigo 81.

Art. 111 – Fica atribuída ao Chefe da Disciplina da Guarda Municipal de Acopiara, competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de cópias reprográficas, referentes a processos administrativos que estejam em andamento.

Art. 112 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal, 03 de julho de 2018.


Antônio Almeida Neto
PREFEITO DE ACOPIARA