



**Lei Municipal nº 2.256 /2014.**

*Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Pirapora/MG.*

O Povo do Município de Pirapora, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova, e eu, Prefeito Heliomar Valle da Silveira, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**DO REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Disciplina é o fiel cumprimento dos deveres de cada um em todos os graus hierárquicos e em todos os escalões de competência.

**Art. 2º** São manifestações de disciplina:

- I – a pronta obediência às ordens legais e recomendações exaradas;
- II – o respeito às leis e regulamentos;
- III – o emprego de toda a sua atenção em benefício do serviço;
- IV – a correção de atitudes;
- V – o interesse pela manutenção da eficiência e da ordem na corporação.

**Art. 3º** As manifestações de cortesia e de consideração devem fazer parte do convívio entre os Guardas Civis Municipais e, no relacionamento destes com o cidadão, tornam-se obrigatórias.



**Art. 4º** O princípio de subordinação a ser observado pelo Guarda Civil Municipal está formalizado no Regulamento.

**Art. 5º** Mesmo fora do âmbito do serviço, fica o Guarda Civil Municipal sujeito às formalidades previstas nesta Lei, respeitados os direitos e garantias fundamentais prescritos no Título II, Capítulo I e II da Constituição da República Federativa do Brasil.

**Art. 6º** Todo superior que encontre um subordinado na prática de ato irregular ou mesmo que venha saber ter o subordinado praticado tal ato, é obrigado a chamar-lhe a atenção.

**Parágrafo único** – Havendo transgressão, o superior hierárquico, não tendo a competência para resolver, deverá comunicá-la à autoridade competente para a aplicação, no caso, dos dispositivos deste regulamento.

## **CAPÍTULO II DAS FALTAS**

**Art. 7º** Pela natureza específica do serviço e em virtude das disposições regulamentares que regem a corporação, nenhum integrante da corporação poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

**Parágrafo único** – Considera-se causa justificada a ocorrência de fato relevante que, pela sua natureza, imprevisão e gravidade, razoavelmente impediriam o comparecimento de qualquer servidor ao trabalho.

**Art. 8º** O integrante da corporação que faltar ao serviço ficará obrigado a informar por escrito a justificativa em formulário próprio, conforme dispuser a lei, o Comandante poderá aceitá-la ou não, sob pena de sujeitar-se às consequências decorrentes da ausência injustificada.

§1º - Para a justificação da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo servidor.

§2º - Acatado o pedido de justificação, será comunicada à administração para as devidas publicações.



§3º - A justificação da falta não dá o direito à percepção do vencimento correspondente àquele dia de trabalho, ressalvados os casos previstos em lei.

### **CAPÍTULO III DA ESFERA DA AÇÃO DISCIPLINAR**

**Art. 9º** Estão sujeitos a este Regulamento todos os componentes de carreira da GCM ainda que fora de serviço, de acordo com o disposto no artigo 5º deste.

**Art. 10** Os integrantes da Guarda Civil Municipal quando exercerem suas atividades junto a órgãos cujos serviços sejam regulados por normas próprias, procurará se adaptar a elas desde que as referidas normas não confrontarem com as regras que disciplinam a atuação do Guarda Civil Municipal.

**Parágrafo único** – O servidor integrante da GCP que exercer seus trabalhos, contínua e permanentemente, em locais sujeitos a agentes insalubres, terá direito, na forma da lei, em perceber o adicional de insalubridade proporcional e de acordo com o laudo pericial emitido pelos órgãos competentes.

### **CAPÍTULO IV DA CLASSIFICAÇÃO DAS TRANSGRESSÕES**

**Art. 11** As transgressões classificam-se em:

- I – simples;
- II – médias; e,
- III – graves.
- IV- gravíssima;

**Art. 12** Os procedimentos de apuração das faltas disciplinares serão feitos por comissão disciplinar indicada pelo Corregedor, devidamente instituída, levando-se em conta a figura do transgressor, o fato, as circunstâncias a ele inerentes, as justificações, atenuantes e agravantes.



§1º – A comissão disciplinar analisará e processará, respeitando o princípio do devido processo legal, a transgressão cometida, os danos e conseqüências que porventura tenha causado, expedindo a decisão e, no caso, a pena proporcional sugerida ao ato cometido.

§2º - A comissão disciplinar de Procedimento Sumário, será constituída por 3 (três) integrantes de grau superior ou igual ao indiciado, sendo indicada pelo comandante da GCP.

§3º - A comissão disciplinar a que alude o parágrafo anterior, será nomeada através de portaria expedida pelo Comandante, válida por 01 (um) ano a contar de 01 (um) de janeiro a 31 (trinta e um) de Dezembro do respectivo ano.

§4º - Poderá a comissão disciplinar ser alterada a qualquer tempo, através de portaria expedida pelo Comandante, conforme a necessidade, se o caso específico assim o exigir.

§5º - Os procedimentos disciplinares iniciados no exercício a que se refere o § 3º deste artigo, deverão ser concluídos pela comissão originária, mesmo que os prazos de validade do mandato forem ultrapassados.

**Art. 13** Será considerada GRAVE a transgressão cujo fato, não chegando a constituir-se crime, possa atingir:

- I – a honra ou a dignidade de pessoa, do cargo ou das instituições;
- II – a integridade física, moral ou psíquica do indivíduo;
- III – os poderes constituídos.
- IV – os princípios constitucionais que regem o Ordenamento Jurídico Brasileiro.

## **CAPÍTULO V**

### **DA DEFINIÇÃO E DA ESPECIFICAÇÃO DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES**

**Art. 14** Transgressão disciplinar, especificamente, é toda violação do dever funcional e, genericamente, dos preceitos de civilidade, probidade e formas de conduta moral.

**Art. 15** São transgressões disciplinares:

- I – todas as ações e omissões especificadas neste capítulo;



---

II – todas as ações e omissões não especificadas neste capítulo que atentem contra as normas estabelecidas em lei, regras de serviço, ordens legais prescritas por superiores hierárquicos e autoridades competentes, decoro da classe, preceitos sociais, morais e de subordinação.

**Art. 16** São infrações disciplinares de natureza SIMPLES:

I – deixar de saudar superior hierárquico ou qualquer membro da corporação, prestando-lhe a devida consideração e respeito;

II – apresentar-se para qualquer ato ou serviço em que deva tomar parte ou assistir, com atraso não justificado;

III – sentar-se estando em serviço, salvo quando pela natureza e circunstância isso seja admissível;

IV – deixar, enquanto Guarda Civil Municipal, de prestar informações que lhe couber;

V – Apresentar-se, o Guarda Civil Municipal Feminino, com cabelos não aparados ou, se compridos, com eles soltos;

VI – perambular ou permanecer uniformizado, após o término do serviço ou ainda estando de folga, em logradouros públicos;

**Art. 17** São infrações disciplinares de natureza MÉDIA:

I – permutar horários de serviço sem permissão do superior hierárquico responsável;

II – deixar de comparecer, sem motivo justo, a qualquer ato ou ordem de serviço em que deva tomar parte ou assistir;

III – apresentar-se uniformizado em público:

a - com costeleta, cavanhaque, barba e bigode, ou cabelos crescidos e unhas desproporcionais;

b - com o uniforme em desalinho, desassisado ou portando nos bolsos ou cintas, volumes que prejudiquem a estética e postura;

c - trazer consigo cestas, sacolas, animais ao colo ou volumes avantajados, exceto se pela necessidade da execução do serviço.

IV – Entrar ou permanecer, sem necessidade, quando em serviço, em estabelecimentos comerciais, bancários, industriais, clubes, associações e repartições entre outros;

V – usar uniforme incompleto ou de forma contrária a regulamentar;



VI – permanecer escorado, sentado ou sem compostura no interior ou exterior de viatura ou de outro veículo, estando em serviço;

VII – usar equipamento ou uniforme que não seja o regulamentar;

VIII – revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando uniformizado, em serviço ou não;

IX – conduzir veículo particular de maneira imprudente;

X – omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência, telefone ou endereço provisório;

XI – acionar indevidamente os dispositivos sonoros e luminosos de viatura oficial;

XII – conversar ou fazer ruídos inconvenientes em locais ou ocasiões impróprios;

XIII – deixar de manter em dia seus assuntos na corporação;

XIV – esquivar-se de satisfazer obrigações e responsabilidades contraídas com companheiro de trabalho;

XV – promover rifa entre os componentes da corporação;

XVI – apresentar comunicação, representação ou queixa destituída de fundamento;

XVII – fazer uso do aparelho telefônico da corporação para tratar de assuntos particulares ou conversas fúteis;

XVIII – deixar de proceder à entrega, no prazo de 12 (doze) horas, de objetos achados ou que venha a suas mãos através de terceiros, em razão de suas funções;

XIX – permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço em local em que isso seja vedado;

XX – deixar de verificar, com a devida antecedência, a escala de serviço para o dia imediato após o término do serviço, férias, licenças ou outros afastamentos que tenha usufruído;

XXI – tratar de assuntos particulares durante o período em que estiver de serviço;

**Art. 18 São infrações de natureza GRAVE:**

I – faltar à verdade;

II – sendo de sua competência, deixar de processar o ato transgressor e, se for o caso, punir o transgressor;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

III – não comunicar sobre a falta ou irregularidade que presenciar ou conhecer, não cabendo reprimir, à autoridade competente, no mais curto prazo de tempo possível;

IV – deixar de comunicar faltas graves e crimes que tenha conhecimento à chefia imediata;

V – dormir durante o período de serviço, negligenciando seu posto;

VI – abandonar o posto sob sua vigilância, sem motivo que justifique tal ato;

VII – deixar de assumir posto ou serviço para o qual fora designado;

VIII – afastar-se de seu posto ou de qualquer local que se deva achar por força de ordem legal, sem permissão do superior hierárquico responsável;

IX – ingerir bebida alcoólica estando uniformizado;

X – induzir ou permitir a introdução de bebida alcoólica nas dependências da corporação ou em seu posto de serviço;

XI – apresentar-se publicamente em estado de embriaguês, estando uniformizado ou trajado civicamente;

XII – introduzir ou distribuir nas dependências da corporação ou em lugar público, estampas ou publicações que atentem contra a disciplina ou a moral;

XIII – perambular ou permanecer em logradouros públicos de zona suspeita ou de má frequência, estando uniformizado ou não;

XIV – trabalhar mal, intencionalmente;

XV – sobrepor os interesses particulares aos da corporação;

XVI – exercer atividades incompatíveis com a moral e a ética enquanto Guarda Civil Municipal;

XVII – deixar de apresentar-se ao superior responsável pelo turno de serviço, quando assim for designado;

XVIII – deixar de apresentar-se, sem justificativa, em tempo hábil;

a - às autoridades competentes, no caso de requisição para depor, prestar declarações ou interrogatório;

b - ao posto de saúde para submeter-se a exame médico, quando para isso for designado;

XIX – deixar de registrar, quando de suas atribuições :

a - os recados telefônicos que receber;

b - as partes de transgressões disciplinares;



- c - as faltas de comparecimento ao serviço;
- d - as ocorrências atendidas;
- e - as ordens legais e recomendações do comando;
- f - as preleções ministradas;
- g - as cargas e descargas de material.

XX – deixar de atender à ponderação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção deste se torne necessária;

XXI – deixar de prestar o auxílio que estiver ao seu alcance para a manutenção ou restabelecimento da ordem pública;

XXII – deixar de ter o devido zelo com o armamento, uniforme ou equipamento sob sua responsabilidade;

XXIII – deixar que se extravie, deteriore ou estrague material sob sua guarda ou responsabilidade direta;

XXIV – emprestar a qualquer pessoa, distintivo, peça do uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à corporação;

XXV – manusear equipamento ou armamento sem observar as prescrições regulamentares e as regras de segurança exigidas;

XXVI – utilizar-se de veículo da corporação sem autorização de quem de direito ou fazê-lo para fins particulares;

XXVII – contrariar, infringir ou desrespeitar regras de trânsito, salvo, legalmente, nas urgências impostas pelo serviço e desde que com os dispositivos sonoros e luminosos devidamente acionados;

XXVIII – conduzir veículo sem possuir a devida habilitação;

XXIX – portar arma particular estando em serviço, salvo em casos especiais e expressamente autorizado pelo comando da GCP;

XXX – fazer uso indevido de sua arma;

XXXI – disparar a arma por descuido ou sem necessidade;

XXXII – portar ostensivamente arma ou instrumento intimidativo em público, em reuniões sociais ou recreativas, quando não estando em serviço;

XXXIII – retirar, sem permissão, documentos, livros ou objetos existentes em repartição da GCP sem estar autorizado por quem de direito;





## CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

---

XXXIV – fazer entrega de bens, móveis ou imóveis, que estiverem sob sua guarda ou responsabilidade, sem ordem expressa da autoridade competente;

XXXV – discutir ou provocar discussão estando uniformizado;

XXXVI – concorrer ou promover a discórdia ou desavença entre os componentes da corporação;

XXXVII – usar de termos descorteses para com superior, subordinado, igual ou particular;

XXXVIII – empregar tratamento íntimo ou pejorativo com superior, subordinado, igual ou particular;

XXXIX – concorrer para que subordinado o trate de maneira inadequada ou desrespeitosa;

XL – censurar indevidamente, por qualquer meio de comunicação, autoridade superior hierárquica ou ato da administração;

XLI – induzir alguém a erro ou engano, mediante informações inexatas;

XLII – provocar, tomar parte ou aceitar discussão acerca de ideologia partidária, religiosa ou esportiva estando uniformizado;

XLIII – entrar ou permanecer em comitê político ou participar de comícios estando uniformizado;

XLIV – fornecer notícia à imprensa sobre assuntos e serviços pertinentes à corporação sem a prévia autorização de superior responsável;

XLV – promover ou difundir notícias falsas em prejuízo da ordem ou imagem da corporação;

XLVI – autorizar, promover ou assinar petição coletiva ilegal ou ilegítima;

XLVII – representar a GCP sem a devida autorização;

XLVIII – divulgar decisão, despacho, ordem ou informação, antes da devida divulgação ou publicação oficial;

XLIX – procurar resolver assunto referente ao serviço ou a disciplina que não seja de sua competência;

L – deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou de subordinados que agirem em cumprimento de ordens ou instruções suas;

LI – praticar, na vida privada, qualquer ato que provoque escândalo público, atingindo direta ou indiretamente a imagem da corporação;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

---

- LII – deixar a carteira funcional com pessoa estranha à corporação;
- LIII - deixar de atender pedido de socorro estando ou não em serviço;
- LIV – recusar-se a auxiliar autoridade pública ou agente público que esteja no exercício de suas funções e que, em virtude destas, necessite de auxílio imediato;
- LV – desconsiderar autoridade civil ou militar;
- LVI – retardar encaminhamento de ordem policial, judiciária ou administrativa ou embaraçar-lhe a execução;
- LVII – faltar com o devido respeito ao cidadão;
- LVIII – manter relações de amizade com pessoa, notoriamente suspeita ou de baixa reputação, cuja relação produza efeitos que atinjam a imagem da corporação;
- LIX – recusar-se obstinadamente a cumprir ordem legal dada por superior hierárquico;
- LX – simular moléstia para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;
- LXI – promover ou participar de manifestações ilícitas;
- LXII – aconselhar ou concorrer para que não seja cumprida ordem legal, ou seja, retardada a sua execução;
- LXIII – solicitar a interferência de pessoa estranha à corporação, a fim de obter para si ou para outrem, qualquer vantagem ou benefício;
- LXIV – valer-se da qualidade de Guarda Civil Municipal para perseguir desafeto;
- LXV – atrasar ou deixar de apresentar, sem motivo justificado, a entrega de objeto achado ou apreendido;
- LXVI – procurar a parte interessada em caso de subtração ou de objetos achados e manter com esta entendimentos passíveis de por em dúvida a honestidade funcional do Guarda Civil Municipal;
- LXVII – deixar de preservar local de crime que esteja sob sua responsabilidade direta;
- LXVIII – praticar violência desnecessária no exercício da função;
- LXIX – deixar de providenciar para que seja garantida a integridade física e moral das pessoas que estiverem sob sua custódia;
- LXX – maltratar ou permitir que se maltrate o detido ou preso que esteja sob sua custódia;
- LXXI – interceder em favor da liberdade do detido ou facilitar sua liberação.



**Parágrafo único** – O integrante da G.C. P que, no caso, cometer qualquer das transgressões, elencadas nos incisos acima, estará sujeito aos procedimentos disciplinares e punições pertinentes, previstas nestes regulamentos, sem prejuízo das Ações Judiciais, Cíveis ou Penais, previstas no Ordenamento Jurídico.

## **CAPÍTULO VI DAS PENAS DISCIPLINARES**

**Art. 19** São penas disciplinares:

- I – advertência;
- II – repreensão;
- III – suspensão;
- IV – Perda de vencimento de dias trabalhados;
- V – demissão a bem do serviço público;
- VI – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- VII – Demissão.

**Art. 20** A pena de advertência, que poderá ser verbal ou escrita, terá seu assentamento em ficha disciplinar individual e os documentos encaminhados ao administrativo para o devido registro e, prescreverá, compulsoriamente, no prazo de 03 (três) anos.

**Parágrafo único** – Em caráter excepcional, levando-se em conta as circunstâncias atenuantes e por iniciativa expressa do comando, a pena de advertência poderá ser apenas publicada para conhecimento do pessoal em boletim da corporação, sem constar nos assentamentos do advertido e não acarretando outras conseqüências além da publicação.

**Art. 21** A pena de repreensão será sempre aplicada por escrito, terá seu assentamento em ficha disciplinar individual e os documentos encaminhados ao administrativo para o devido registro e, prescreverá, compulsoriamente, no prazo de 03 (três) anos.



**Art. 22** Suspensão consiste no cerceamento ao trabalho, no mínimo de 03 (três) dias, sofrendo ainda o transgressor o respectivo desconto nos vencimentos, durante o período que durar a suspensão; terá seu assentamento em ficha disciplinar individual e os documentos encaminhados ao administrativo para o devido registro, prescrevendo, compulsoriamente, no prazo de 03 (três) anos.

**Parágrafo único** – Encontrando-se o punido suspenso, a pena será cumprida a contar da data seguinte e em que se concluir a anterior.

**Art. 23** O afastamento poderá ser requisitado pela autoridade competente no caso de indiciamento em processo administrativo disciplinar, neste recebendo os vencimentos, exceto gratificações até a conclusão do referido processo.

§1º – Encontrando-se o punido afastado, a pena será cumprida a partir da data em que reassumir o serviço.

§2º – Se da decisão do processo administrativo disciplinar o acusado afastado for considerado inocente das acusações a ele imputadas, deverá receber as gratificações retidas, proporcionais e corrigidas, cumuladas ao recebimento dos vencimentos subsequente ao término do processo.

**Art. 24** A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I – improbidade administrativa;
- II – crime contra a administração pública;
- III – incontinência de conduta ou mau procedimento;
- IV – desídia no desempenho das respectivas funções;
- V – embriagues habitual e em serviço;
- VI – abandono de cargo, falta de assiduidade ou insubordinação reiterada no serviço;
- VII – condenação criminal transitada em julgado;
- VIII – ato lesivo da honra e dignidade ou ofensa física praticada contra superiores, subordinados ou iguais, salvo se em casos de legítima defesa própria ou de outrem;
- IX – uso de tóxicos;



- X – tráfico de substâncias entorpecentes ou de coisas ilícitas;
- XI – recebimentos de favores ou propinas em troca de facilidades decorrentes da função;
- XII – violação e/ou revelação de segredo confidencial da corporação;
- XIII – ser sujeito da corrupção ativa ou passiva;
- XIV – prática constante de apostas e jogos ilícitos;
- XV – comportamento insuficiente.

**Art. 25** As penas sujeitas à demissão poderão, também, ser aplicada quando da ocorrência de qualquer fato disposto no artigo 13, e seus incisos, deste regulamento, e prescreverão, compulsoriamente, no prazo de 05 (cinco) anos.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS JUSTIFICAÇÕES, ATENUAÇÕES E AGRAVAMENTOS NA AVALIAÇÃO DAS TRANSGRESSÕES.**

**Art. 26** Haverá causa de justificação quando a transgressão for cometida:

- I – na prática de ação meritória, no interesse do serviço, da ordem ou do sossego público;
- II – em legítima defesa própria ou de outrem;
- III – para compelir o subordinado a cumprir rigorosamente o seu dever em caso de perigo, necessidade urgente, calamidade pública, manutenção da ordem e da disciplina;
- IV – por motivo de força maior, plenamente comprovado;
- V – por ignorância, plenamente comprovada, desde que não atente contra os sentimentos notórios e incontroversos de patriotismo, humanidade e probidade.

**Art. 27** São circunstâncias atenuantes:

- I – bom comportamento;
- II – relevância de serviços prestados;



III – ter sido cometida a transgressão em defesa de direito próprio ou de outrem quando não considerada causa de justificação;

IV – ter sido cometida a transgressão para evitar mal maior;

V – falta, comprovada, de prática no serviço.

**Art. 28** São circunstâncias agravantes:

I – comportamento INSUFICIENTE;

II – prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões;

III – reincidência;

IV – conluio;

V – ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional.

## **TÍTULO II**

### **DAS NORMAS GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS MODALIDADES DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

**Art. 29** São procedimentos disciplinares:

I - de preparação e investigação:

a) o relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos;

b) a sindicância investigatória.

II - do exercício da pretensão punitiva:

a) o procedimento sumário;

b) a sindicância acusatória ou punitiva; e,

c) o processo administrativo disciplinar.



**CAPÍTULO II**  
**DA PARTE E DE SEUS PROCURADORES**

**Art. 30** São considerados parte, nos procedimentos disciplinares do exercício da pretensão punitiva, o servidor integrante dos quadros da Guarda Civil Municipal de Pirapora, efetivo ou em estágio probatório e o titular de cargo em comissão.

**Art. 31** Os servidores incapazes temporária ou permanentemente, em razão de doença física ou mental, serão representados ou assistidos por seus pais, tutores ou curadores, na forma da lei civil.

**Parágrafo único** - Inexistindo representantes legalmente investidos, ou na impossibilidade comprovada de trazê-los ao procedimento disciplinar, ou ainda, se houver pendências sobre a capacidade do servidor, serão convocados como seus representantes, os pais, o cônjuge ou companheiro, os filhos ou parentes até segundo grau, observada a ordem aqui estabelecida.

**Art. 32** A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.

**CAPÍTULO III**  
**DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS**

**SEÇÃO I**  
**DAS CITAÇÕES**

**Art. 33** Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar do exercício da pretensão punitiva será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se.

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



**Art. 34** A citação far-se-á, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes da data do interrogatório, declaração ou depoimento, designado da seguinte forma:

- I - por entrega pessoal;
- II - por correspondência;
- III - por edital.

**Art. 35** A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o servidor estiver em exercício.

**Art. 36** 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. 37** 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, publicados no Diário Oficial do Município, ou jornal de circulação diária existente no município, durante 03 (três) dias consecutivos.

**Art. 38** O mandado de citação conterà a designação de dia, hora e local para interrogatório e será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante e complementar.

## **SEÇÃO II DAS INTIMAÇÕES**

**Art. 39** A intimação de servidor em efetivo exercício será enviada a sua chefia imediata, a qual deverá lhe dar ciência.

**Parágrafo único** – A chefia deverá diligenciar para que o servidor tome ciência da intimação.





**Art. 40** O servidor que, sem justa causa, deixar de atender à intimação com prazo marcado, poderá ser penalizado conforme as sanções administrativas previstas em lei.

**Parágrafo único** - Igual penalidade poderá ser aplicada à chefia que deixar de dar ciência ao servidor intimado.

#### **CAPÍTULO IV DOS PRAZOS**

**Art. 41** Os prazos adotados para os atos nos procedimentos disciplinares de que trata esse Regulamento, serão, por analogia, os dispostos no Código Processual Penal Brasileiro (CPPB).

**Art. 42** Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

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

**Art. 43** Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisto, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o Presidente da Comissão Processante permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

**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 procuradores.



§ 1º - Havendo no processo até 02 (dois) defensores, cada um apresentará alegações finais, sucessivamente, no prazo de 10 (dez) 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 V AS 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 Presidente da Comissão Processante poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

### **SEÇÃO II DA PROVA FUNDAMENTAL**

**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 e autenticadas por servidor público para tanto competente.

**Art. 48** Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos constantes de sindicâncias, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.



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

**Art. 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, podendo ser indeferida pelo Presidente da Comissão Processante:

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

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

**Art. 52** Compete à parte entregar em cartório o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo, endereço e respectivo código de endereçamento postal - CEP.

§ 1º - 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-las à audiência.

§ 2º - O não comparecimento da testemunha substituída implicará desistência de sua oitiva pela parte.

**Art. 53** Cada parte poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas.

**Art. 54** As testemunhas deporão em audiência perante o Presidente da Comissão Processante, os membros e o defensor constituído.



§ 1º - Se a testemunha, por motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência para prestar depoimento, o Presidente da Comissão Processante poderá designar dia, hora e local para tomar seu depoimento.

§ 2º - Sendo necessária a oitiva de servidor que estiver cumprindo pena privativa de liberdade, o Presidente da Comissão Processante poderá solicitar à autoridade competente que apresente o preso em dia e hora designados para a realização da audiência ou, ao invés de realizar a audiência anteriormente mencionada, poderá tomar o termo de depoimento por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas pela Comissão Processante e, se for o caso, pelo advogado de defesa, 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.

**Art. 57** O Presidente da Comissão Processante inquirirá a testemunha, cabendo, primeiro aos membros 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. 58** O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pelo depoente e defensor constituído.



**Art. 59** 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 (duas) ou mais testemunhas, ou de alguma delas com a parte, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DA PROVA PERICIAL**

**Art. 60** A prova pericial consiste em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão Processante, quando dela não depender a prova do fato.

**Art. 61** 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. 62** 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 à 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. 63** 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. 64** 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 Secretário Municipal de Administração a contratação de perito para esse fim.

## **CAPÍTULO VI DAS AUDIÊNCIAS E DO INTERROGATÓRIO DA PARTE**

**Art. 65** A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada a presença de terceiros, exceto seu advogado.

**Art. 66** O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão, pela parte e, se for o caso, por seu defensor.

## **CAPÍTULO VII DA REVELIA E DE SUAS CONSEQUÊNCIAS**

**Art. 67** 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 contrafé do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;

II - das cópias dos 03 (três) editais publicados no Diário Oficial do Município, no caso de citação por edital;

III - do Aviso de Recebimento (AR), no caso de citação pelo correio.

**§ 2º** - Não sendo possível realizar a citação, o intimador certificará os motivos nos autos.



**Art. 68** 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;

II - a parte comprovar motivo de força maior que tenha impossibilitado seu comparecimento tempestivo.

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

**Art. 69** Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se, no caso, defensor dativo para atuar em defesa da parte.

**Parágrafo único** - É assegurado ao revel o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado.

**Art. 70** A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas e/ou produzidas pela parte em seu interrogatório, assegurada à 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, constituindo ônus da defesa comunicar-se com o servidor, se assim entender necessário.

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



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

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO IMPEDIMENTO 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 consanguíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até segundo grau;
- V - quando houver atuado na sindicância investigativa que precedeu o processo administrativo disciplinar, no exercício de pretensão punitiva;

Art. 73 A arguição de suspeição de parcialidade de alguns ou de todos os membros da Comissão Processante e do defensor dativo precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º - A arguição deverá ser alegada pelos citados no "caput" deste artigo ou pela parte, em declaração escrita e motivada, que suspenderá o andamento do processo.

§ 2º - Sobre a suspeição arguida, a autoridade competente:

- 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.





**CAPÍTULO IX**

**DA COMPETÊNCIA E DOS OBJETIVOS DA APLICAÇÃO DAS PENAS**

**Art. 74** A competência para a aplicação de pena disciplinar é atribuída como segue:

I – Ao Prefeito:

- a – demissão;
- b – suspensão;
- c – cassação de aposentadoria e disponibilidade.

**Parágrafo único** – Para resguardar o cumprimento regular do procedimento disciplinar, em havendo necessidade, o chefe do executivo poderá afastar o servidor denunciado, por um período não superior a 120 (cento e vinte) dias.

II – Ao Secretário Municipal de Administração:

- a – suspensão até 30 (trinta) dias.

III – Ao Comandante da GCM:

- a – suspensão até 05 (cinco) dias;
- b – repreensão; e,
- c – advertência.

**Art. 75** Os Inspectores responsáveis por seções e Subinspectores responsáveis por frações isoladas, poderão propor ao Comandante da GCM a aplicação de pena disciplinar que objetive alcançar subordinado direto seu.

**Art. 76** Na aplicação da pena, deverão ser ponderadas a gravidade da transgressão, as circunstâncias atenuantes e agravantes do fato e a figura do transgressor.

**Art. 77** A punição deve ser aplicada com justiça e imparcialidade e a autoridade que a aplicar deve observar que seu ato:

- I – inspirar-se-á tão somente no cumprimento do dever;
- II – resultará, em benefício ao punido, as virtudes da reeducação e reforma pretendida; e



III – servirá para fortalecer a disciplina e a justiça na corporação.

§1º - A aplicação da punição compreende uma nota de punição e a decorrente publicação no boletim interno da corporação.

§2º - A nota de punição deverá conter uma descrição sumária, clara e precisa dos atos e circunstâncias que determinaram a transgressão, relacionando-a e enquadrando-a com a caracterização da transgressão cometida.

§3º - No enquadramento serão descritos:

I – A transgressão cometida em termos precisos e sintéticos, tanto quanto possível;

II - a referência aos artigos, incisos, parágrafos ou letras infringidos, bem como as normas ou ordens legais que foram desrespeitadas por atos comissivos ou omissivos cometidos pelo infrator;

III – as causas de justificação, circunstâncias atenuantes ou agravantes dispostas neste instituto;

IV – a classificação da transgressão;

V – a punição imposta; e,

VI – a classificação do comportamento em que o infrator punido permanece ou ingressa.

§4º - A aplicação de punição deve obedecer as seguintes disposições:

I - A punição deve ser proporcional à gravidade da transgressão;

II – a punição não pode atingir o mínimo previsto neste instituto, se ocorrerem apenas circunstâncias agravantes;

III – a punição não pode atingir o máximo previsto neste instituto, se ocorrerem apenas circunstâncias atenuantes;

IV – quando ocorrerem circunstâncias atenuantes e agravantes, a punição será aplicada conforme a ponderação destas;



V – para uma única transgressão não deverá ser aplicada mais de uma punição;

VI – a punição disciplinar não exime o transgressor da responsabilidade civil ou criminal que lhe couber;

VII – na ocorrência de mais de uma transgressão, sem a existência de conexão entre elas, a cada uma deverá ser imposta a punição correspondente;

VIII – na ocorrência de mais de uma transgressão, e havendo conexão entre elas, as de menor gravidade serão consideradas, para efeito deste instituto, como circunstâncias agravantes da principal.

§5º - A punição aplicada poderá ser cancelada, anulada, relevada, atenuada ou agravada pela autoridade superior competente, quando chegar ao seu conhecimento, fato que recomende tal decisão e deverá ser publicada em boletim interno, sendo competentes para tais atos:

I – O Prefeito Municipal; e,

II – o Secretário Municipal de Administração.

§6º - A punição anulada consiste em tornar sem efeito a aplicação da pena disciplinar imposta.

§7º - A punição relevada consiste na suspensão do cumprimento da punição imposta e poderá ser concedida quando ficar comprovado que os objetivos buscados por esta foram atingidos, independentemente do tempo a ser cumprida.

§8º - A punição atenuada ou agravada, seja proposta ou aplicada, consiste na transformação desta em uma menos ou mais rigorosa, respectivamente, se assim exigir o interesse da disciplina e da ação educativa ao punido.

§9º - O cancelamento de punições e outras notam a elas relacionadas, poderá ser concedido, ex-officio ou através de requerimento do interessado, conforme dispõe o artigo 139, § 3º deste regulamento, desde que este satisfaça as condições que segue:

I – Estar o requerente, no mínimo, no bom comportamento;



II – ter o requerente bons serviços prestados, comprovados pela análise de sua vida profissional na corporação;

III – ter o requerente, comprovadamente, demonstrado sua correção de atitudes.

## **CAPÍTULO X**

### **DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

**Art. 78** Extingue-se a punibilidade:

I - pela morte da parte;

II - pela prescrição;

III - pela anistia.

**Art. 79** O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade administrativa competente.

**Parágrafo único** - O processo, após sua extinção, será enviado à unidade de lotação do servidor infrator, para as necessárias anotações no prontuário e arquivamento, se não interposto recurso.

**Art. 80** Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão Processante, nos seguintes casos:

I - morte da parte;

II - ilegitimidade da parte;

III - quando a parte já tiver sido demitida, dispensada ou exonerada do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no prontuário para fins de registro de antecedentes;

IV - quando o procedimento disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido;

V - anistia.



**Art. 81** Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa proferir decisão:

I - pelo arquivamento da sindicância, ou pela instauração do subsequente procedimento disciplinar de pretensão punitiva;

II - pela absolvição ou imposição de penalidade;

III - pelo reconhecimento da prescrição.

### **TÍTULO III**

#### **DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

##### **CAPÍTULO I**

#### **DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR DE PREPARAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DO RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO E CONCLUSIVO SOBRE OS FATOS**

**Art. 82** 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 e conclusivo sobre os fatos e encaminhado à autoridade competente para a autuação e instrução, com a oitiva dos envolvidos e das testemunhas, além de outras provas indispensáveis ao seu esclarecimento.

§ 2º - A apuração será cometida à comissão instituída e constituída por ato da autoridade competente.

§ 3º - A apuração deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, ou conforme os dispostos na portaria que instituir a comissão.



§ 4º - O Presidente da Comissão Processante, quando houver notícia de fato tipificado como crime, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.

**Art. 83** Os procedimentos adotados nos trabalhos da comissão, deverão respeitar os preceitos do princípio do devido processo legal, observando e garantindo à parte denunciada seus direitos constitucionais.

**Art. 84** Se o interesse público o exigir, a autoridade competente decretará, no despacho instaurador, o sigilo da sindicância, facultado o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus patronos.

**Art. 85** É assegurada vista dos autos da sindicância, nos termos do artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e da legislação municipal em vigor.

**Art. 86** Quando recomendar a abertura de procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva, o relatório do procedimento, no caso adotado, deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a indicação da autoria apurada.

**Art. 87** Os atos procedimentais de preparação e investigação, a que alude o artigo 29, I (relatório circunstanciado e sindicância investigativa), serão processados pela comissão permanente, instituída conforme o artigo 12, §§ 1º, 2º e 3º, deste regulamento.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES DE EXERCÍCIO DA PRETENSÃO**  
**PUNITIVA**

**SEÇÃO I**  
**DO PROCEDIMENTO SUMÁRIO**



---

**Art. 88** A comissão do Procedimento Sumário será constituída através de portaria do Prefeito, conforme o disposto no artigo 12 e seus parágrafos.

**Art. 89** O Processo Sumário será cabível na apuração de faltas passíveis de advertência, repreensão e suspensão até 05 (cinco) dias e será instaurado pelo presidente da comissão processante, com a ciência dos seus membros, devendo ter toda a sua instrução concentrada em audiência.

**Art. 90** O termo de instauração e intimação conterà, obrigatoriamente:

I - a descrição articulada da falta atribuída ao servidor;

II - os dispositivos legais violados e aqueles que prevêm a penalidade aplicável;

III- designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;

IV - ciência de que poderá o sumariado comparecer à audiência, acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;

V - intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 04 (quatro);

VI - notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas da Comissão, devidamente especificadas;

VII - nomes completos e registros funcionais dos membros da Comissão Processante.

**Art. 91** No caso comprovado de, não ter o sumariado tomado ciência do inteiro teor do termo de intimação, ser-lhe-á facultado apresentar suas testemunhas de defesa no prazo determinado pela Presidência, sob pena de decadência.

**Art. 92** Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias.



**Art. 93** Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório, observadas as disposições do artigo 111 e seus incisos, encaminhando-se o processo para decisão da autoridade administrativa competente.

**Art. 94** As penas de advertência, repreensão e suspensão até 05 (cinco) dias poderão ser aplicadas diretamente pelo Comandante da Corporação, após, concluídos os trabalhos do procedimento sumário, observados os direitos e as garantias constitucionais do direito à ampla defesa.

**Art. 95** A aplicação da pena será precedida de citação por escrito do infrator, que descreverá os fatos que constituem a irregularidade a ele imputada e o dispositivo legal infringido, conferindo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação de recurso.

§ 1º - Durante o procedimento sumário, a defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por defensor constituído na forma da lei, e será entregue, contra-recibo, à autoridade que determinou a citação.

§ 2º - O não acolhimento das razões de defesa ou sua não apresentação no prazo legal acarretará a aplicação das penalidades de advertência, repreensão ou suspensão até 05 (cinco) dias, expedindo-se a respectiva portaria e providenciada a anotação no prontuário do servidor, após publicação no Boletim Interno, mediante ato motivado.

**Art. 96** Aplicada a penalidade na forma prevista neste Capítulo, encerra-se a pretensão punitiva da Administração, ficando vedada a instauração de qualquer outro procedimento disciplinar contra o servidor apenado com base nos mesmos fatos.

## **SEÇÃO II**

### **DA SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA OU PUNITIVA**

**Art. 97** A Comissão para apuração de Sindicância Acusatória ou Punitiva, será constituída através de portaria expedida pelo Secretário Municipal de Administração.





**Art. 98** A Sindicância Acusatória ou Punitiva é caracterizada nos casos em que o Relatório Circunstanciado Preparatório, vislumbrar, preliminarmente, aplicação de pena de suspensão superior a 05 (cinco) dias, até o limite de 30 (trinta) dias.

**Art. 99** Na Sindicância Acusatória ou Punitiva, serão adotados os procedimentos do Processo Administrativo Disciplinar, dispostos na Seção III deste Capítulo, observando-se os princípios da Ampla Defesa e do Contraditório.

### **SEÇÃO III**

#### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Art. 100** A Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, será constituída através de portaria do Chefe do Executivo.

**Art. 101** Instaurar-se-á Processo Administrativo Disciplinar quando a falta disciplinar, por sua natureza, puder determinar a suspensão por mais de 30 (trinta) dias, a dispensa dos servidores admitidos, estáveis ou não, a demissão, a demissão a bem do serviço público e a cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

**Parágrafo único** - No Processo Administrativo Disciplinar é assegurado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art. 102** São fases do Processo Administrativo Disciplinar:

- I - instauração e denúncia administrativa;
- II - citação;
- III – defesa prévia;
- IV - instrução, que compreende o interrogatório, a prova da Comissão Processante e o tríduo probatório;
- V - razões finais;
- VI - relatório final conclusivo;



VII - encaminhamento para decisão;

VIII - decisão.

**Art. 103** O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por Comissão Processante, Permanente ou Especial, presidida obrigatoriamente por servidor municipal, no mínimo, graduado, e composta sempre por funcionários efetivos e estáveis.

**Art. 104** O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado pelo Presidente da Comissão, com a ciência dos membros, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos pela Comissão Processante.

**Art. 105** A denúncia administrativa deverá conter obrigatoriamente:

I - a indicação da autoria;

II - os dispositivos legais violados e aqueles que prevêm a penalidade aplicável;

III - o resumo dos fatos;

IV - a ciência de que a parte poderá fazer todas as provas admitidas em Direito e pertinentes à espécie;

V - a ciência de que é facultado à parte constituir advogado para acompanhar o processo e defendê-la, e de que, não o fazendo, ser-lhe-á nomeado defensor dativo;

VI - designação de dia, hora e local para o interrogatório, ao qual a parte deverá comparecer, sob pena de revelia;

VII - nomes completos e registro funcional dos membros da Comissão Processante.

**Art. 106** O servidor acusado da prática de infração disciplinar será citado para participar do processo e se defender.

§ 1º - A citação deverá ser feita com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas da data designada para o interrogatório.

§ 2º - O não comparecimento da parte ensejará as providências determinadas nos artigos 67 a 71 deste regulamento, com a designação de defensor dativo.



**Art. 107** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu defensor, nas provas e diligências que se realizarem.

**Art. 108** Regularizada a representação processual do denunciado, a Comissão Processante promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova e, quando necessário, recorrerá a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Parágrafo único** - A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhe facultada a formulação de quesitos.

**Art. 109** Realizadas as provas da Comissão Processante, a defesa será intimada para indicar, em 03 (três) dias, as provas que pretende produzir.

**Art. 110** Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 05 (cinco) dias úteis, das razões finais de defesa do denunciado.

**Art. 111** Apresentadas as razões finais de defesa, a Comissão Processante elaborará o parecer conclusivo, que deverá conter:

- I - a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
- II - análise das provas produzidas e das alegações da defesa;
- III - conclusão, com proposta justificada e, em caso de punição, deverá ser indicada a pena cabível e, sua fundamentação legal.

§ 1º - Havendo consenso, será elaborado parecer conclusivo unânime e, havendo divergência, será proferido voto em separado com as razões nas quais se funda a divergência.

§ 2º - A Comissão deverá propor, se for o caso:



- I - a desclassificação da infração prevista na denúncia administrativa;
- II - o abrandamento da penalidade, levando em conta os fatos e as provas contidos no procedimento, a circunstância da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor;
- III - outras medidas que se fizerem necessárias ou forem do interesse público.

**Art. 112** O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, que poderá ser prorrogado, a critério da autoridade competente, mediante justificativa fundamentada.

**Parágrafo único** - Nos casos de prática de infrações criminais, ou quando o funcionário for preso em flagrante delito ou preventivamente, o Processo Administrativo Disciplinar deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da citação válida do indiciado, podendo ser prorrogado, a juízo da autoridade que determinou a instauração, mediante justificção, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

**Art. 113** Com o parecer conclusivo os autos serão encaminhados ao Prefeito para sua manifestação e decisão, na sequência, ao Secretário Municipal de Administração para ciência da decisão ou manifestação e encaminhamento, quando for o caso.

### **SUBSEÇÃO I DO JULGAMENTO**

**Art. 114** A autoridade competente para decidir não fica vinculada ao parecer conclusivo da Comissão Processante, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessário.

**Art. 115** Recebidos os autos, a autoridade competente, quando for o caso, julgará o procedimento disciplinar em 20 (vinte) dias, prorrogáveis, justificadamente, por mais 10 (dez) dias.

**Parágrafo único** - A autoridade competente julgará os procedimentos disciplinares, decidindo, fundamentadamente:

- I - pela absolvição do acusado;



- II – pela atenuação da pena disciplinar;
- III – pelo agravamento da pena disciplinar;
- IV - pela punição, conforme o parecer da comissão; ou,
- V - pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

**Art. 116** O acusado será absolvido, quando reconhecido:

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

## **SUBSEÇÃO II**

### **DO CUMPRIMENTO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

**Art. 117** 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 IV**

### **DOS RECURSOS EM PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

**Art. 118** Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão os seguintes recursos:

- I – pedido de reconsideração;



II – queixa; e,

III – representação.

**Art. 119** Todo servidor da GCM, seja qual for a sua classe, graduação ou posto, tem o direito, no âmbito da administração, de requerer ou representar.

**Art. 120** As decisões em grau de recurso não autorizam a agravação da punição do recorrente.

**Parágrafo único** - Os recursos, poderão ser interpostos apenas uma única vez, individualmente, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.

**Art. 121** O prazo para interposição de recurso é de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado, para os recursos de Queixa e Representação e, de 02 (dois) dias para o Pedido de Reconsideração.

§ 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 originário segui-los para instrução.

**Art. 122** As decisões proferidas sobre o provimento ou não, do recurso, serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências cabíveis, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou decisão impugnada.

**Art. 123** Se a competência originária do procedimento disciplinar for do Chefe do Executivo, o único recurso cabível, após a publicação da decisão, será o de Representação, observando-se o prazo de interposição, disposto no artigo 121 deste regulamento.

**Art. 124** O recurso disciplinar que contrarie o disposto nesta seção é considerado prejudicado pela autoridade a quem for destinado.



**Parágrafo único** – A tramitação de recursos deve ter tratamento de urgência em todos os escalões.

## **CAPÍTULO I DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

**Art. 125** O Pedido de Reconsideração é o recurso interposto, por meio do qual o servidor se julgue, ofendido, prejudicado ou injustiçado, solicitando o reexame da decisão tomada e consequentemente sua reconsideração.

**Art. 126** A reconsideração deverá ser dirigida à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e sobrestará o prazo para a interposição da queixa.

**§ 1º** - O Pedido de Reconsideração deve ser apresentado no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data em que o servidor tiver tomado ciência, oficialmente, da decisão disciplinar.

**§ 2º** - O despacho da autoridade a quem é dirigido o pedido de reconsideração, não deve ultrapassar o prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## **CAPÍTULO II DA QUEIXA**

**Art. 127** Queixa é o recurso disciplinar, interposto pelo servidor da GCM e, deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Prefeito.

**§ 1º** - Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.



§ 2º - A apresentação de queixa só é cabível após o pedido de reconsideração ter sido indeferido e publicado.

§ 3º - A queixa deve ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data em que o servidor tiver tomado ciência, oficialmente, do ato que denegou a reconsideração.

### **CAPÍTULO III DA REPRESENTAÇÃO**

**Art. 128** A Representação é o recurso disciplinar interposto pelo Servidor da GCM, em forma de petição e encaminhado diretamente ao Prefeito, o qual julgará, em última instância, sobre o seu provimento ou não.

**Parágrafo único** – A representação deve ser objetiva, sem insinuações, comentários capciosos ou matéria impertinente e, deve ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data em que o servidor tiver tomado ciência, oficialmente, do ato que denegou a interposição da queixa.

**Art. 129** A representação do recurso disciplinar, mencionado no parágrafo anterior, deve ser feita individualmente, tratar de caso específico, cingir-se aos fatos que o motivaram, fundamentar-se em novos argumentos, provas ou documentos comprobatórios e elucidativos e não conter comentários impertinentes ao fato ou ato processado.

### **CAPÍTULO IV DO CANCELAMENTO DA PUNIÇÃO**

**Art. 130** O cancelamento de sanção disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no prontuário do servidor da Guarda Civil Municipal, sendo concedido "ex-officio" ou mediante requerimento do interessado, respeitado os prazos prescricionais dispostos nestes regulamentos.





**Art. 131** O cancelamento das anotações no prontuário do infrator dar-se-á por determinação do Secretário Municipal de Administração e Finanças , em 15 (quinze) dias, a contar da data do requerimento, registrando-se apenas o número e a data do ato administrativo que formalizou o cancelamento, observados os dispostos no artigo anterior.

**Art. 132** O cancelamento da punição disciplinar não será prejudicado pela superveniência de outra sanção, ocorrida após o decurso dos prazos prescricionais previstos nos artigos 20, 21, 22 e 25 deste regulamento.

**Art. 133** Concedido o cancelamento, o conceito do servidor da Guarda Civil Municipal, será considerado tecnicamente primário, podendo ser reclassificado, desde que observados os requisitos estabelecidos nos dispostos no Título III deste regulamento.

## **TÍTULO V**

### **DA CLASSIFICAÇÃO DO COMPORTAMENTO**

**Art. 134** Para fins do controle disciplinar, pontuação para promoção e outros efeitos, o comportamento do integrante da GCM, se classifica em:

I – Excepcional: quando no período de 05 (cinco) anos de efetivo serviço, não tenha sofrido qualquer punição disciplinar;

II – Ótimo: quando no período de 04 (quatro) anos de efetivo serviço, tenha sofrido até 01 (uma) repreensão ;

III – Bom: quando no período de 02 (dois) anos de efetivo serviço, tenha sofrido até 01 (uma) suspensão que não ultrapasse 10 (dez) dias;

IV – Regular: quando no período de 01 (um) ano de efetivo serviço, tenha sofrido suspensões que, somadas, não ultrapassem o total de 12 (doze) dias;

V – Insuficiente: quando no período de 01 (um) ano de efetivo serviço, tenha sofrido suspensões que, somadas, ultrapassem o total de 12 (doze) dias.

**Art. 135** O integrante da GCM que ingressar no comportamento Insuficiente, ficará sujeito à pena de demissão conforme o estabelecido no inciso XV do artigo 42 deste Instituto.



**Art.136** O integrante da GCM que estiver no comportamento Regular, poderá, mediante requerimento, ascender ao comportamento Bom se, no prazo de 01 (um) ano, após ter sofrido a última punição, não sofrer qualquer outra.

**Art. 137** A luz do assentamento do integrante da GCM, será efetivada a classificação do comportamento deste, conforme o artigo 134, retro.

**Art. 138** O Guarda Civil Municipal Aluno, ao ser nomeado Guarda Civil Municipal, após aprovação no curso de formação específica, ingressará na corporação no comportamento Bom.

## **CAPÍTULO I DAS RECOMPENSAS**

**Art. 139** Além de outras específicas e previstas em lei e regulamentos consideram-se recompensas:

- I – o elogio em boletim interno;
- II – a concessão de dispensa recompensada;
- III – o cancelamento de punições, ex-offício ou mediante requerimento do interessado;

§1º - Só serão registrados os elogios decorrentes do desempenho das funções próprias da corporação.

§2º - A dispensa recompensada, que alude o inciso II deste artigo, poderá ser concedida pelo Comandante da corporação e/ou Secretário de Administração e Finanças mediante atos, notórios e incontroversos, promovidos pelos integrantes da corporação que repercutam positivamente a imagem da instituição podendo ser concedido a dispensa de 01 (um), 02 (dois) ou 03 (três) dias.



§3º - O cancelamento de punições poderá ser atendido, a critério da autoridade competente, ex-offício ou requerimento do interessado se, após 2 (dois) anos, a partir da última punição sofrida, não tenha sofrido qualquer outra, levando-se em consideração o interesse demonstrado no serviço e comprovado por observação e análise de seus assentamentos.

## **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 140** Após o julgamento do Processo Administrativo Disciplinar, é vedado à autoridade julgadora avocá-lo para modificar a sanção aplicada ou agravá-la.

**Art. 141** 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 para tanto.

**Art. 142** Os procedimentos disciplinados neste Regulamento Disciplinar, terão sempre tramitação em autos próprios.

§ 1º - Os processos acompanhantes ou requisitados para subsidiar a instrução de procedimentos disciplinares serão devolvidos à unidade competente para prosseguimento, assim que extraídos os elementos necessários, por determinação do Presidente da Comissão Processante.

§ 2º - Quando o conteúdo do acompanhante for essencial para a formação de opinião e julgamento do procedimento disciplinar, os autos somente serão devolvidos à unidade após a decisão final.

**Art. 143** 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.



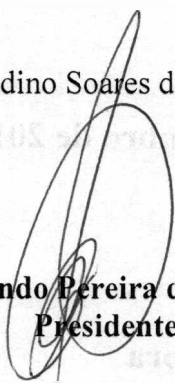
**CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA**  
39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

---

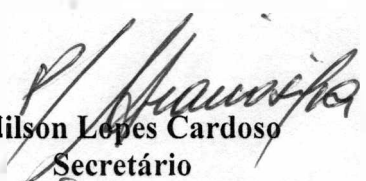
**Parágrafo único** - Poderá ser vedada a vista dos autos até a publicação da decisão final, inclusive para as partes e seus defensores, quando o processo se encontrar relatado.

**Art. 144** Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Enedino Soares de Almeida, 18 de novembro de 2014.



**Orlando Pereira de Lima**  
Presidente



**Adilson Lopes Cardoso**  
Secretário

## **LEI MUNICIPAL Nº 2.256 /2014**

**Sanciono a presente Lei. Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução desta Lei couberem que a cumpra e façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.**

**Pirapora (MG), 23 de Dezembro de 2014.**

  
**Heliomar Valle da Silveira**  
**Prefeito Municipal de Pirapora**