



AUTÓGRAFO DE LEI Nº _____/2021

Referência: Projeto de Lei nº 062/2021

Autor: Executivo Municipal

**INSTITUI O REGULAMENTO DISCIPLINAR DA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM
NOS TERMOS EM QUE ESPECIFICA.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal de Itapemirim, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município **APROVOU**, e ele em seu nome **SANCIONA** a seguinte Lei:

REGULAMENTO DISCIPLINAR

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O Regulamento disciplinar do quadro de servidores agentes da Guarda Civil Municipal de Itapemirim (GCM), instituído por esta lei, tem a finalidade de definir os valores, as proibições, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.

Art. 2º – Este regulamento aplica-se a todos os servidores do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itapemirim.

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

Art. 3º – A hierarquia e a disciplina são a base institucional da Guarda Civil Municipal.

Art. 4º – O Poder Hierárquico é o que dispõe a administração da Guarda Civil Municipal de Itapemirim para distribuir e escalonar as funções dos seus órgãos, ordenar e rever a atuação de seus agentes, estabelecendo a relação de subordinação entre os servidores do seu quadro pessoal.

Art. 5º – A hierarquia é a relação de subordinação existente entre os vários órgãos e agentes, com a distribuição de funções e gradação da autoridade de cada um, da qual decorre o dever de obediência, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, culminando no Prefeito do Município de Itapemirim, como chefe Maior.

Parágrafo Único. A ordenação da Autoridade se faz, de acordo com o escalonamento hierárquico,





observando a precedência e a antiguidade funcional.

Art. 6º – A precedência funcional ocorrerá quando, em igualdade de escalonamento hierárquico, ocupar cargo ou função que lhe atribua superioridade funcional sobre os servidores da Guarda Civil Municipal;

Art. 7º – A antiguidade entre os servidores da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, em igualdade de escalonamento hierárquico será definida pela:

I – data de admissão do servidor no cargo efetivo de Guarda Civil Municipal;

II – data da última progressão, vertical;

Art. 8º – A Disciplina é a exteriorização da ética profissional dos servidores da Guarda Civil Municipal de Itapemirim e manifesta-se pelo exato cumprimento dos deveres, em todos os escalões e em todos os graus de hierarquia.

Parágrafo Único. São manifestações essenciais da disciplina:

I – O respeito à vida e a dignidade humana, à cidadania e à coisa julgada;

II – a estrita obediência à lei, normas e regulamentos e às ordens superiores;

III – O respeito à Justiça;

IV – O respeito à legalidade democrática;

V – A colaboração espontânea na disciplina coletiva e para a eficiência do Órgão;

VI – a correção de atitudes;

VII – O emprego de todas as energias em benefício do serviço;

Art. 9º – As ordens legais devem ser prontamente executadas cabendo responsabilidade à autoridade que as determinar.

§1º – A apreciação da conveniência e da oportunidade do cumprimento das determinações superiores refoge das atribuições meramente administrativas e, por isso, escapa da órbita da ação dos subalternos.

§2º – Quando a ordem parecer obscura, compete ao subordinado ao recebê-la, solicitar os esclarecimentos necessários à autoridade que a determinar, não podendo eximir-se do dever de obediência sob alegação de ignorância ou desconhecimento, salvo se tais ordens forem manifestamente ilegais.

§3º – Cabe ao executante que exorbitar no cumprimento da ordem recebida a responsabilidade pelo abuso ou excesso que cometer.

Art. 10 – Todo servidor da Guarda Civil Municipal de Itapemirim que se deparar com ato contrário à disciplina da instituição deverá adotar medida saneadora.

CAPÍTULO II





DO COMPORTAMENTO DO SERVIDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

Art. 11 – Ao ingressar no quadro dos profissionais da Guarda Municipal de Itapemirim, o servidor será classificado no comportamento “BOM”.

Art. 12 – Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal de Itapemirim será considerado:

I - “EXCELENTE”, quando no período de 24 (vinte e quatro meses) meses não tiver sofrido pena de suspensão;

II - “BOM”, quando no período de 12 (doze meses) meses não tiver sofrido pena de suspensão;

III - “INSUFICIENTE”, quando no período de 12 (doze meses) meses tiver sofrido até 02 (duas) suspensões;

IV - “MAU”, quando no período de 12 meses tiver sofrido mais de 03 (três) suspensões ou 02 (duas) penas de suspensão, acima de 15 (quinze) dias cada uma.

§1º – Para a reclassificação de comportamento, 03 (três) advertências equivalerão a 01 (uma) suspensão; 02 (duas) suspensões a 01 (uma) suspensão acima de 15 dias.

§2º – A reclassificação do comportamento dar-se-á, a cada 12 meses contados da última reclassificação, por ato do Comandante Geral da Guarda Civil Municipal, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

§3º – O Conceito atribuído ao comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:

I – os fins de circunstâncias atenuantes e circunstâncias agravantes, ambas desta lei;

II – para os demais fins conforme dispuser as leis e normas;

Art. 13 – O Comandante Geral da Guarda Civil Municipal de Itapemirim deverá elaborar relatório a cada doze meses, a contar do último relatório, de avaliação disciplinar do seu efetivo, que será anotado na ficha funcional de cada agente e o mesmo notificado de sua classificação.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação terão por base a aplicação deste regulamento.

Art. 14 – Do ato do Secretário Municipal e Comandante Geral da Guarda Civil Municipal de Itapemirim que reclassificar os integrantes da Corporação, caberá Recurso de Reclassificação do Comportamento dirigido ao Corregedor da Guarda Municipal de Itapemirim.

Parágrafo único – O recurso previsto no “caput” deste artigo deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de notificação do agente de sua classificação e terá efeito suspensivo.

CAPÍTULO III

DAS RECOMPENSAS DOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

Art. 15 – As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios





e trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Municipal de Itapemirim.

Art. 16 – São recompensas da Guarda Municipal de Itapemirim:

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

§1º - As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Municipal de Itapemirim por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no Diário Oficial do Município e registro na ficha funcional do agente.

§ 2º - Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Municipal de Itapemirim, com a devida publicidade no Diário Oficial do Município e registro na ficha funcional do agente.

§3º - As recompensas previstas no §1º deste artigo serão conferidas por determinação do Chefe do Executivo Municipal, mediante comunicação do Secretário Municipal e Comandante da Guarda Municipal, e as previstas do §2º por determinação do Secretário Municipal e Comandante da Guarda Municipal.

CAPÍTULO IV

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 17 – É assegurado ao servidor da Guarda Municipal de Itapemirim o direito de requerer a modificação das decisões proferidas nos processos administrativos disciplinares, em face de razões de legalidade e mérito, ou, ainda em defesa de direito ou interesse legítimo, por meio de petição devidamente fundamentada.

Art. 18 – Caberá recurso:

- I – do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II – das decisões sobre recursos sucessivamente interpostos;
- III – da imposição de pena disciplinar.

§1º – O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§2º – O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§3º – O Recurso tramitará no máximo por duas instâncias administrativas.

Art. 19 - Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

- I – os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;





II – aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

Art. 20 – Salvo disposição legal específica, é de 5 (cinco) dias o prazo para a interposição de recurso, contado a partir da ciência do interessado ou divulgação oficial da decisão.

§1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pela autoridade que julgará o recurso.

§2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

Art. 21 – Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

Art. 22 - O recurso não será conhecido quando interposto:

I – fora do prazo;

II – perante órgão ou autoridade incompetente;

III – por quem não seja legitimado;

IV – após exaurida a esfera administrativa.

Parágrafo único. O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 23 - O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

TÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 24 – A ofensa aos princípios e normas da Administração Pública, aos deveres e às proibições inculpidas neste regulamento pelos servidores da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, vulnera a disciplina no âmbito do Órgão, constituindo ilícito administrativo, penal ou civil, isolada ou cumulativamente.

Parágrafo único. O servidor da Guarda Civil Municipal de Itapemirim é responsável pelas decisões ou atos que praticar, inclusive pelo cumprimento de ordens expressamente determinadas, bem como pela sua não observância ou falta de exatidão no cumprimento de seus deveres.

Art. 25 - Todo servidor da Guarda Civil Municipal de Itapemirim que se deparar com ato contrário





à disciplina deverá adotar a medida saneadora cabível, sem prejuízo da adoção das providências administrativas pertinentes.

§1º Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Civil Municipal de Itapemirim deverá adotar as providências cabíveis, pessoalmente e, se subordinado, deverá comunicar às autoridades competentes.

§2º O superior hierárquico responderá solidariamente, na esfera administrativa disciplinar, incorrendo nas mesmas sanções da transgressão praticada por seu subordinado quando:

I – presenciar o cometimento de transgressão deixando de atuar para fazê-la cessar imediatamente;

II – concorrer diretamente, por ação ou omissão, para o cometimento de transgressão.

CAPÍTULO I DO DEVERES FUNCIONAIS

Art. 26 – São deveres do servidor:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II – ser leal às instituições a que servir;

III – observar as normas legais e regulamentares;

IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, bem como, não aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordens de autoridade superior;

V – desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido, bem como em atender ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

VI – apresentar-se convenientemente trajado para o serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso, cuidando do asseio pessoal;

VII – ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer conforme escala e convocações, proibindo-se que se ausente sem autorização durante o período em que estiver em serviço;

VIII – a Disciplina e respeito à hierarquia;

IX – não se opor a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder para o exercício de suas atribuições, desde que esteja apto ao uso desses;

X – não transportar na viatura que esteja sob sua responsabilidade ou comando, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente ou justa justificativa;

XI – estar apto à condução dos veículos da instituição de acordo com a natureza desses, ou seja, estar habilitado e de acordo com as normas para condução de veículos dada suas categorias e especificações necessárias para sua condução;





XII – requisitar permissão da autoridade competente para permuta de serviço;

XIII – estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

XIV – tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;

XV – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

XVI – guardar sigilo sobre assuntos da Administração Pública, os quais por sua natureza não devam ser divulgados;

XVII – zelar pelo bom nome da instituição a que serve e de cada um de seus integrantes;

XVIII – proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;

XIX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XX – tratar com urbanidade as pessoas;

XXI – levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

XXI – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

XXII – ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;

XXIII – acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas;

XXIV – cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XXV – manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;

XXVI – frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;

XXVII – apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou normas pertinentes;

XXVIII – atender, prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelos órgãos jurídicos incumbidos da defesa do Município em juízo e expedir certidões requeridas para defesa de direito;

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XXI será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa;

CAPÍTULO II DA PROIBIÇÕES

Art. 27 - Ao servidor é proibido:





- I** – Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** – Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III** – Afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;
- IV** – Deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;
- V** – Desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;
- VI** – Sobrepor ao uniforme quaisquer insígnias, ou alterá-los diferente das previstas em lei, salvo casos autorizados pela autoridade superior, desde que possível.
- VII** – Entrar ou sair da unidade da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, ou tentar fazê-lo, com material de uso restrito da Corporação, sem prévia autorização da autoridade competente;
- VIII** – Dirigir Veículo em serviço com negligência, imprudência ou imperícia;
- IX** – Ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos;
- X** – Extraviar, danificar, rasurar documentos ou objetos pertencentes à municipalidade;
- XI** – Recusar fé a documentos públicos;
- XII** – Faltar com a verdade;
- XIII** – Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- XIV** – Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- XV** – Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- XVI** – Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- XVII** – Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil;
- XVIII** – Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.
- XIX** – Deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
- XX** – Omitir e mentir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento de fatos de interesse da administração pública;
- XXI** – Deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;





- XXII** – Deixar de comunicar ato ou fato irregular, conforme as proibições do servidor, que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir.
- XXIII** – Representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado;
- XXIV** – Assumir compromisso pela Guarda Civil Municipal de Itapemirim, sem estar autorizado;
- XXV** – Fornecer notícias à imprensa ou noticiar direta ou indiretamente em qualquer tipo de mídia de informação sobre o serviço a atender ou de que tenha conhecimento, sem prévia autorização do superior hierárquico;
- XXVI** – Fazer propaganda político-partidário na dependência da Guarda Civil Municipal ou fora dela quando em serviço;
- XXVII** – Proceder de forma desidiosa;
- XXVIII** – Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XXIX** – Emprestar, ceder e dispor de maneira incorreta qualquer material de uso exclusivo da Guarda Civil Municipal de Itapemirim para pessoas que não pertençam aos seus quadros funcionais;
- XXX** – Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XXXI** – Maltratar Animais ou praticar crimes contra o meio ambiente, no exercício de suas atribuições;
- XXXII** – Encaminhar documento ao superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;
- XXXIII** – Desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;
- XXXIV** – Simular moléstia para obter dispensa de serviço, licença, ou qualquer outra vantagem, bem como, esquivar-se ao cumprimento de suas atribuições e/ou para ausentar-se do serviço;
- XXXV** – Suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
- XXXVI** – Usar armamento, munição ou equipamento não autorizado, nos termos da lei;
- XXXVII** – Dar ordem ilegal ou claramente inexequível;
- XXXVIII** – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;
- XXXIX** – Receber ou solicitar propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XL** – Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XLI** – Valer-se ou fazer o uso do cargo ou função pública para prática de assédio sexual ou moral;





XLII – Publicar ou contribuir para que sejam publicados, por qualquer meio de informação, fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal de Itapemirim que possam concorrer para ferir a disciplina, a hierarquia, a imagem do município de Itapemirim e seus setores e secretarias, e também da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, bem como, comprometendo a segurança pública.

XLIII – Ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimentos penal, civil ou administrativo;

XLIV – Trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente, bem como seu uso, em serviço;

XLV – Sair do município com veículo oficial sem motivação justificável ou previa autorização;

XLVI – Doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 28 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 29 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º – As reposições e indenizações de prejuízo dolosamente causado ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento conforme legislação,

§ 2º – Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública,

§ 3º – A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 30. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 31. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 32. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 33. A responsabilidade administrativa do servidor da Guarda Civil Municipal de Itapemirim será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 34. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência imediata à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade





de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 35. São penalidades disciplinares:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão;

Art. 36. 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 e atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 37. São circunstâncias atenuantes:

- I – o bom desempenho dos deveres funcionais e o bom ou excelente comportamento do servidor;
- II – a confissão espontânea da infração;
- III – ter o transgressor procurado, espontaneamente e com eficiência, evitar ou minorar as consequências do ilícito administrativo disciplinar, antes da aplicação da sanção, reparando os danos.
- IV – a prestação de relevantes serviços para a Guarda Municipal de Itapemirim;
- V – comprovada provocação injusta;

Art. 38 São circunstâncias agravantes:

- I – a premeditação;
- II – o conluio com outros indivíduos, servidores ou não, para a prática da infração;
- III – a acumulação de infrações;
- IV – o fato de a conduta ter sido cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;
- V – a reincidência.
- VI – ter abusado o transgressor de sua autoridade funcional;

§ 1º A premeditação consiste no desígnio formado anteriormente à prática da infração.

§ 2º A acumulação decorre da prática de duas ou mais infrações em uma mesma ocasião.

§ 3º A reincidência compreende a prática reiterada, pelo Guarda Municipal de Itapemirim, de





infração, nos seguintes termos:

I – infração cometida dentro do período de 03 (três) anos, contados da data da cominação da penalidade de advertência;

II – infração cometida dentro do período de 04 (quatro) anos, contados da data da aplicação da penalidade de suspensão;

SEÇÃO I DA ADVERTÊNCIA

Art. 39. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 27, I ao XXVI, e de inobservância dos deveres funcionais previstos em lei, regulamentação ou normas internas, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

SEÇÃO II DA SUSPENSÃO

Art. 40. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º A pena de suspensão importa na perda total de remuneração correspondente aos dias de jornada comum de trabalho que ficar suspenso o agente;

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 41. Não serão considerados os registros de penalidades de advertência e de suspensão após o decurso de 4 (quatro) anos, permanecendo todas informações nos assentamentos funcionais dos servidores.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

SEÇÃO III DA DEMISSÃO





Art. 42. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – praticar crime contra a administração pública ou crime contra a fé pública;
- II – abandono de cargo, quando o servidor faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- III – inassiduidade habitual, conceituado como a falta ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta dias), de forma interpolada, durante o período de 12 (doze) meses;
- IV – condenação por improbidade administrativa;
- V – incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI – insubordinação grave em serviço;
- VII – praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e a integridade física de qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII – lesar aos cofres públicos ou dilapidar do patrimônio municipal;
- IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X – condenação por corrupção;
- XI – condenado em crime hediondos ou equiparados a hediondos; crimes contra administração pública, a fé pública, a ordem tributária e a segurança nacional, bem como crimes contra a vida, salvo em legítima defesa, mesmo que fora de serviço;
- XII – ser condenado por sentença transitada em julgado, a pena restritiva de liberdade superior a dois anos;
- XIII – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV – ser condenado à pena de perda da função pública, por sentença transitada em julgado;
- XV – receber ou solicitar propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XVI – proceder de forma desidiosa;
- XVII – subtrair, em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da administração pública municipal.
- XVIII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XIX – reincidência específica na prática das proibições contidas no Art. 27, exceto as dos Incisos I ao XXVI e os Incisos XXXV, XLII e XLV, do mesmo artigo.

SEÇÃO IV

DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 43. Nos casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar a aplicação das penas de demissão, o Secretário Municipal e o Comandante Geral da Guarda Municipal de Itapemirim poderão determinar, 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, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

SEÇÃO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO

Art. 44. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado processo administrativo disciplinar sumário para a sua apuração e regularização imediata, observando-se especialmente que:

I – a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias de forma interpolada, durante o período de doze meses;

Art. 45 – O Processo Administrativo Disciplinar Sumário se desenvolverá nas seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II – instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III – julgamento.

§ 1º A comissão lavrará, até três dias úteis após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata materialidade e autoria, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 73 e 74.

§2º após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

§ 3º No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3º do art. 93.

§4º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário





não excederá 30 (trinta dias), contados da data do dia útil após a publicação da portaria que instaurou o procedimento disciplinar, admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 5º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos III e IV desta Lei.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Art. 46 – A decisão nos procedimentos disciplinares será proferida por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia os atos.

Art. 47 – Compete ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, dentre as outras atribuições conforme dispuser a lei e regulamentos:

I – determinar a instauração:

- a) de sindicâncias;
- b) dos processos administrativos.
- c) de Inquéritos;

II – aplicar afastamento preventivo;

III – decidir, por despacho fundamentado, os processos de inquéritos, nos casos de:

- a) absolvição;
- b) desclassificação da infração ou abrandamento de penalidade de que resulte a imposição de pena de suspensão;
- c) arquivamento;
- d) aplicação da pena de advertência;
- e) aplicação da pena de suspensão de até 30 (trinta) dias;
- f) aplicação da pena de suspensão, na ausência da autoridade competente.

Parágrafo único. A competência estabelecida neste artigo abrange as atribuições de decidir os pedidos de reconsideração, apreciar e encaminhar os recursos e os pedidos de revisão à autoridade competente.

Art. 48 – As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Prefeito do Município, quando se tratar de demissão, exoneração e de servidor;

II – pelo Comandante da GCMI quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III – Corregedor Geral na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de





advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

TÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49 – Os procedimentos disciplinares são instrumentos destinados a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 50 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público, desempenhada por integrantes da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, é obrigada a representar à Corregedoria da GCMI, que deverá promover a apuração imediata, mediante sindicância, processo sumário ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa e contraditório.

Art. 51 – As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham indícios mínimos de autoria e materialidade, devendo conter a descrição detalhada dos fatos, a indicação dos envolvidos e das pessoas que possam tê-los presenciado.

§ 1º – Quando a falta disciplinar não estiver bem definida, mesmo justificadamente presumida sua existência, ou quando, mesmo definida a ocorrência, for desconhecida a sua autoria, será promovida sindicância investigativa, conforme Título IV, Capítulo IV Seção I, deste regulamento.

§ 2º – Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 52 Recebida a representação será elaborada Portaria que deverá conter:

I – o número do processo administrativo;

II – a espécie de procedimento disciplinar instaurado;

III – caso indicada a autoria, o número da matrícula funcional do Guarda Municipal de Itapemirim ao qual está sendo imputada a conduta prevista como falta disciplinar;

§1º – após publicada portaria o agente deverá ser notificado conforme os termos dos arts. 73 e 74 deste regulamento.

§2º. Cabe ao Corregedor Elaboração da Portaria a que se refere o caput deste artigo, que será providenciada sua Publicação no Diário Oficial do Município ou em jornal que publique os atos oficiais do Município, se existente, ou em jornal de circulação local.

Art. 53 A instauração de sindicância, processo sumário ou de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até o trânsito em julgado do procedimento disciplinar.

CAPÍTULO II





DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 54 Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a Corregedoria poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo ou a remoção temporária conforme art. 43, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

PRINCÍPIOS APLICÁVEIS AOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 55 – Fica assegurada a vista aos autos, nos termos do artigo 5º, inciso XXXIII, da constituição Federal legislação municipal em vigor, garantindo-se, dentre outros, os seguintes princípios:

I - presunção da inocência: nenhum Guarda Civil Municipal de Itapemirim poderá ser considerado culpado antes de proferida decisão definitiva aplicadora de penalidade;

II - imediatidade: consistente na necessidade de apuração e aplicação da sanção disciplinar, tão logo o detentor do Poder Hierárquico tenha tomado conhecimento da prática de conduta contrária aos deveres e as proibições previstas em lei;

III - oficialidade: o impulso e a movimentação dos processos de natureza disciplinar até a sua decisão final caberão a Administração Pública;

IV - formalismo moderado: nos processos de natureza disciplinar, desde que não haja prejuízo ao direito à ampla defesa e ao contraditório, é inexistente a nulidade por inobservância da forma dos atos processuais;

V - autonomia: a esfera administrativa é independente e autônoma em relação as esferas civil e penal;

VI - livre apreciação das provas: nos processos de natureza disciplinar, as autoridades competentes e Comissões Processantes possuem ampla liberdade para avaliar a produção das provas necessárias à elucidação dos fatos sob investigação;

VII - razoabilidade: o comportamento das autoridades e dos membros das Comissões Processantes deverão se pautar pelos critérios da prudência, racionalidade, sensatez e de bom senso;

VIII - proporcionalidade e razoabilidade: os processos de natureza disciplinar devem ser utilizados em plena conformidade com as suas finalidades, sendo vedada a imposição de sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento das normas relativas aos direitos e às proibições previstas em lei.

IX - lealdade processual: no desenvolvimento dos processos de natureza disciplinar, as partes devem evitar condutas que visem a mera procrastinação do processo.





SEÇÃO II

DOS TIPOS DE PROCEDIMENTOS

Art. 56 – Serão adotados os seguintes procedimentos disciplinares:

I – de preparação e investigação:

- a) sindicância investigativa;
- b) relatório circunstanciado conclusivo sobre os fatos;

II – do exercício da pretensão punitiva:

- a) processo sumário;
- b) processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. O Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, presentes elementos suficientes na representação ou denúncia, a título de economia processual, poderá determinar a instauração imediata de processo administrativo disciplinar, independentemente da realização de sindicância investigativa ou processo sumário.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

Art. 57 A sindicância investigativa será instaurada como preliminar de processo administrativo, sempre que a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida sua autoria;

§1º A sindicância a que se refere o caput deste artigo não conterà partes e não implicará estabelecimento de relação processual e os efeitos dela decorrentes.

§ 2º A sindicância em questão se presta estritamente como peça preliminar de investigação.

Art. 58. Na sindicância serão juntados documentos e ouvidas testemunhas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos narrados na representação e apontar a sua autoria.

Art. 59. O Relatório Circunstanciado Conclusivo da sindicância poderá concluir:

I – pelo arquivamento do processo, motivado:

- a) pela inexistência do fato narrado na representação;
- b) pela impossibilidade de definição de sua autoria;

II – pela instauração de processo administrativo disciplinar ou processo sumário.

Art. 60. A sindicância investigativa será realizada por Comissão designada pelo Secretário Municipal da Pasta a que a Guarda Civil Municipal de Itapemirim estiver vinculada, por meio de Portaria, a qual indicará no mínimo 2 (dois) servidores efetivos e estáveis.

Parágrafo único. Os servidores que participarem da sindicância não poderão integrar eventual comissão disciplinar resultante da sindicância realizada, em plena observância ao princípio da





segregação de funções, do devido processo legal, dentre outros, sob pena de suspeição destes servidores e responsabilização pessoal de quem participar, sabendo-se suspeito, e do responsável por sua nomeação.

Art. 61. O prazo para realização da sindicância investigativa é de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

SEÇÃO III DO PROCESSO SUMÁRIO

Art. 62. O Processo Sumário será instaurado para apuração de infrações sujeitas às penalidades de advertência e suspensão inferior a 15 (quinze) dias;

Art. 63. Do Processo Sumário poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão inferior a 15 (quinze) dias;

III – instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão do processo sumário não excederá 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Corregedor Geral.

Art. 64. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão igual ou superior a 15 (quinze) dias ou de demissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 65 – Se o interesse público exigir, o Corregedor Geral da GCMI decretará sigilo do processo, facultando o acesso aos autos exclusivamente às partes, seus procuradores e ao Ouvidor da Guarda Civil Municipal.

SEÇÃO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 66 – O Processo Administrativo Disciplinar é procedimento disciplinar competente para apuração de infrações com penas de suspensão igual ou superior a 15 (quinze) dias e casos de demissão.

SUBSEÇÃO I DA COMISSÃO PROCESSANTE

Art. 67. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão processante composta por três servidores estáveis, dentre os quais o Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal, que designará mediante ato próprio os outros dois integrantes.

§1º. O Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal presidirá a comissão, salvo nos casos de impedimento e suspeição, situações em que o Secretário Municipal a que a Guarda Civil Municipal





estiver vinculada designará servidor que preencha os requisitos mínimos exigidos para exercício do cargo de Corregedor Geral.

§ 2º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 3º Não poderá participar da comissão processante, de sindicância ou a de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou aquele que tenha interesse direto ou indireto na demanda, incluindo-se aqueles que participaram de forma efetiva nas fases anteriores ao processo disciplinar.

Art. 68. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração pública municipal.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado, devendo os membros zelarem pelo sigilo e incomunicabilidade das testemunhas.

Art. 69. Nos procedimentos administrativos disciplinares ficam assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Parágrafo único. É assegurado ao Guarda Civil Municipal de Itapemirim o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e solicitar a inquirição de testemunhas, a produção de provas, bem como formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

SUBSEÇÃO II

DAS FASES DO PROCESSO

Art. 70. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II – inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III – julgamento.

Art. 71. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 120 (cento e vinte) dias, contados da data do dia útil após a publicação da portaria que instaurou o procedimento disciplinar, admitida a sua prorrogação por igual prazo, a critério do Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 72. Os Processos Administrativos Disciplinares possuem caráter sigiloso, devendo-se resguardar todas as suas fases, sob pena de quebra de sigilo e responsabilização do servidor que a tiver dado causa.

SUBSEÇÃO III

NOTIFICAÇÃO PRÉVIA





Art. 73 – Após a instauração de procedimentos administrativos disciplinares deverá ser realizada a notificação prévia do Guarda Civil Municipal de Itapemirim acusado, para que possa acompanhar o processo pessoalmente, sendo-lhe facultado constituir procurador;

§ 1º A notificação prévia deve ser entregue pessoalmente ao Guarda Municipal de Itapemirim;

§ 2º Achando-se o Guarda Municipal de Itapemirim em lugar incerto e não sabido, será notificado por edital, publicado no Diário Oficial ou semanário e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido.

§ 3º Não é necessário que o procurador constituído seja advogado ou tenha formação jurídica.

Art. 74 – A notificação prévia deverá conter:

I - número do processo administrativo;

II - número da portaria instauradora do processo;

§1º A notificação prévia deve indicar a infração disciplinar supostamente cometida e respectivo dispositivo legal.

§2º Após notificado o acusado pode apresentar defesa prévia, bem como arrolar testemunhas, no prazo de 5 dias.

SEÇÃO II DO INQUÉRITO

Art. 75. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 76. Os autos do inquérito integrarão a sindicância, processo sumário ou o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a Corregedoria da Guarda Municipal de Itapemirim encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 77. Na fase do inquérito, a comissão Processante promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 78. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§1º O presidente da comissão Processante poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

§3º O Guarda Municipal acusado, ou seu procurador, quando constituído, devem ser intimados pessoalmente ou por outro meio que permita ter ciência inequívoca de seu conhecimento, para





acompanhamento da perícia com antecedência mínima de 03 (três) dias.

§4º No caso de solicitação de perícia devidamente autorizada, caberá ao solicitante a operacionalização e o pagamento de seus custos, obedecidos os prazos aplicáveis ao rito correspondente.

Art. 79. A prova testemunhal é sempre admissível, competindo à parte apresentar, no prazo estipulado, o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo, endereço completo, telefone, e-mail.

§1º As testemunhas arroladas pela Comissão Processante serão notificadas com antecedência mínima de 4 (quatro) dias antes da sua oitiva. A notificação, também será endereçada à parte ou a seu procurador,

§2º As testemunhas arroladas pela parte, dentro do prazo previsto, e deferidas pela Comissão Processante serão ouvidas em data e horário estipulados pela própria Comissão. A parte é responsável pela apresentação de suas testemunhas na data e horário designados.

Art. 80. As testemunhas arroladas pela comissão processante serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição, não cabendo recusa injustificada ao comparecimento sob pena de insubordinação.

Art. 81. Cada parte poderá arrolar, no máximo, o seguinte quantitativo de testemunhas:

I – 03 (três) testemunhas, no caso de processo sumário;

II – 05 (cinco) testemunhas, no caso de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá ser admitido quantitativo superior ao previsto nos incisos acima, especialmente se a pena aplicável for de demissão, cabendo ao Corregedor o quantitativo.

Art. 82. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º A comissão processante interrogará a testemunha, primeiro, e depois a defesa poderá formular perguntas tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.

§3º As perguntas que não tenham pertinência com os fatos apurados poderão ser indeferidas, mediante justificativa expressa no termo de audiência.

§ 4º A comissão processante interrogará preferencialmente, por primeiro, as testemunhas da comissão processante e após, as testemunhas da parte.

Art. 83. O presidente da Comissão Processante poderá determinar, de ofício ou a requerimento, a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;

Art. 84. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente;





§2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§3º É assegurado ao acusado o direito a permanecer em silêncio.

Art. 85. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá ao Corregedor que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 86. Encerrada a instrução e não havendo elementos suficientes para demonstrar a materialidade e autoria da infração disciplinar, a Comissão Processante poderá elaborar relatório preliminar pelo arquivamento, a ser apreciado pelo corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Itapemirim.

Parágrafo Único. Caso o Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Itapemirim delibere pelo não arquivamento, em despacho motivado, os autos retornarão à Comissão Processante, para fins de indicição.

Art. 87. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe a vista do processo na repartição.

§2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§3º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas (2) testemunhas.

Art. 88. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 89. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município ou em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 90. Considerar-se-á revel o indiciado que não apresentar defesa no prazo legal.

§1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.





SEÇÃO III

DO RELATÓRIO CONCLUSIVO

Art. 91. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção, tendo no mínimo:

- I – A indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
- II – Análise das provas produzidas e das alegações de defesa;
- III – Conclusão justificada, com a indicação da pena cabível e sua fundamentação legal, em caso de punição.

§1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 92. O processo disciplinar, com o relatório conclusivo da comissão processante, será remetido à autoridade competente para julgamento.

SEÇÃO IV

DO JULGAMENTO

Art. 93. No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§3º Se a penalidade prevista for a demissão, o julgamento caberá ao Prefeito.

Art. 94. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 95. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 96. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 97. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.





Art. 98. O acusado será absolvido, quando reconhecida a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:

- I – motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados;
- II - ter sido praticado o ilícito administrativo disciplinar em benefício do serviço, ou da preservação do interesse público;
- III – legítima defesa própria ou de outrem;
- IV – estado de necessidade;
- V – estrito cumprimento do dever legal;
- VI – obediência à ordem superior, desde que não seja manifestamente ilegal;
- VII – coação irresistível.

SEÇÃO V

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 99. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo representante.

Art. 100. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 101. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 102. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 50.

Art. 103. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente deverá pedir a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar, sob pena de não poder requerer posteriormente.

Art. 104. A comissão revisora terá 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 105. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 106. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 48.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.





Art. 107. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO V DA PRESCRIÇÃO

Art. 108. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão,

II – em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§3º A abertura de sindicância, de processo sumário, processo administrativo disciplinar sumário ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 109. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá aposentar voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 110. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

§1º – A exoneração de ofício dar-se-á:

I – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

§2º Ocorrida a exoneração de que se trata o caput, §1º, I, o ato será convertido em demissão, se for o caso de conclusão de processo disciplinar e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 111 – Os prazos previstos neste Regulamento Disciplinar serão contados em dias úteis, conformes regras da Lei nº 13.105/2015 – Código de Processo Civil.

Art. 112 – O Regulamento Disciplinar rege-se por essa lei, aplicando-se-lhe subsidiariamente o Estatuto da GCMI, Estatuto Geral dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim – Lei Municipal 1079/1990, Estatuto Federal da Guarda – Lei Federal 13022/2014 e demais legislações correlatas;

Art. 113 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Complementar 09/2005 e demais disposições em contrário.





Itapemirim-ES, 25 de novembro de 2021.

José de Oliveira Lima

Vereador-Presidente

Biênio 2021-2022

