



PUBLICADA NO DOM/ES

EM 29/08/17

16.00000

**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI Nº 4.686**

**DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO CÓDIGO DE**  
**CONDUTA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA**, Estado do Espírito Santo, usando das atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este Código de Conduta tem por finalidade definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas e os procedimentos processuais correspondentes dos integrantes da Guarda Civil Municipal da Serra.

§ 1º Aplica-se aos integrantes da Guarda Civil Municipal o disposto nos artigos 179 ao 211 da Lei Municipal nº 2.360, de 15 de janeiro de 2001 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Serra, nas infrações diversas previstas neste Regulamento.

§ 2º Os integrantes dos cargos em comissão existentes na estrutura da Guarda Civil Municipal serão regidos pelo previsto nesta Lei.

**TÍTULO II**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

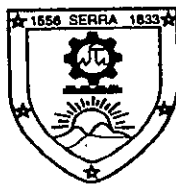
**CAPÍTULO I**  
**DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA**

**Art. 2º** A hierarquia e a disciplina são as bases institucionais da Guarda Civil Municipal da Serra - GCMS.

§ 1º A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal.

§ 2º O respeito à hierarquia é consubstanciado no espírito de acatamento aos níveis de autoridade.

§ 3º A disciplina é a observância e o acatamento das leis, normas e disposições, traduzindo-se no cumprimento do dever pelos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal.



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 3º** São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil Municipal:

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

**§ 1º** São manifestações essenciais de disciplina:

- a) a correção de atitudes;
- b) a observância das prescrições legais e regulamentares;
- c) a pronta obediência às ordens legais;
- d) a dedicação integral ao serviço;
- e) a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da instituição;
- f) a consciência das responsabilidades;
- g) o zelo para a preservação dos padrões de qualidade profissional, objetivando a melhoria e a credibilidade perante a opinião pública;
- h) as manifestações espontâneas de acatamento dos valores e deveres morais e éticos.

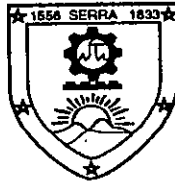
**Art. 4º** As ordens legais deverão ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

**Art. 5º** O integrante da Guarda Civil Municipal que se deparar com ato contrário à disciplina da Instituição deverá adotar medidas administrativas pertinentes ao caso, sob pena de omissão.

**Parágrafo único.** Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Civil Municipal deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente; se subordinado hierarquicamente, deverá dar ciência às autoridades hierárquicas da Guarda Civil Municipal.

**Art. 6º** São deveres dos integrantes da Guarda Civil Municipal, dentre outros previstos neste Regulamento.

- I. ser assíduo e pontual ao serviço, comparecendo ao local de trabalho, inclusive em situações de convocação;
- II. cumprir as ordens superiores;
- III. desempenhar com zelo e presteza as atribuições do cargo e os trabalhos de que for incumbido;
- IV. guardar sigilo sobre os assuntos da Administração;
- V. tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
- VI. manter sempre atualizados seus dados pessoais e de residência;



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- VII. zelar pela economia dos bens e serviços do Município e pela conservação do que for confiado à guarda ou utilização;
- VIII. apresentar-se convenientemente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;
- IX. cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- X. estar atualizado com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XI. proceder, pública ou particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- XII. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XIII. manter atualizada a documentação necessária para o exercício de seu cargo ou função, seja para condução de veículo, seja para porte de arma;
- XIV. ser leal à Instituição;
- XV. apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em leis e regulamentos;
- XVI. contribuir para o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

**CAPÍTULO II**  
**DAS RECOMPENSAS DOS INTEGRANTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Art. 7º** As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços e atos meritórios prestados pelo integrante da Guarda Civil Municipal.

**Art. 8º** São recompensas do integrante da Guarda Civil Municipal:

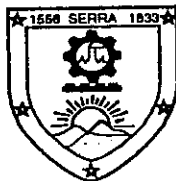
- I. condecorações por serviços prestados;
- II. elogios.

**§ 1º** As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal por atuação em ocorrências relevantes na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio, com a devida publicidade e registro em sua ficha funcional.

**§ 2º** O elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal, com a devida publicidade e registro em sua ficha funcional.

**§ 3º** As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por ato do Chefe do Executivo Municipal ou Secretário Municipal de Defesa Social.

**CAPÍTULO IV**  
**DO DIREITO DE PETIÇÃO**



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 9º** É assegurado ao integrante da Guarda Civil Municipal o direito de requerer ou representar, quando julgar-se prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que faça dentro das normas de urbanidade e dos trâmites legais.

**TÍTULO III**  
**DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES**

**CAPÍTULO I**  
**DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES**  
**DISCIPLINARES**

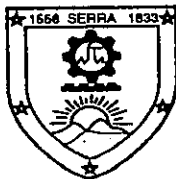
**Art. 10** Infração disciplinar é toda violação aos deveres funcionais previstos neste Código, por ação ou omissão, dos integrantes da Guarda Civil Municipal ou, ainda, ação contrária aos preceitos estatuídos em leis, regulamentos ou normas internas da Guarda Civil Municipal.

**Art. 11** As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

- I. grave;
- II. média;
- III. leve.

**Art. 12** São classificadas como **GRAVES** as infrações disciplinares a seguir relacionadas:

- I. fazer diretamente ou por intermédio de outrem, transações pecuniárias envolvendo assunto de serviço, bens da Administração Pública ou material cuja comercialização ou utilização em contexto estranho aos fins da Administração sejam proibidas;
- II. ser conivente, por ação ou omissão, com colega servidor ou mesmo autoridade a que esteja subordinado, com autoridade militar, policial ou civil, à prática de corrupção ou quaisquer outros crimes previstos na legislação;
- III. deixar ou negar-se a receber equipamento ou material que lhe seja destinado ou deva ficar em seu poder ou sob sua responsabilidade ou, ainda, utilizar qualquer material da Administração, físico ou financeiro sob sua responsabilidade ou não, para a execução de atividades diversas daquelas para as quais foram destinadas, em proveito próprio ou de outrem;
- IV. obtenção de vantagem indevida de qualquer natureza, a qualquer pretexto em decorrência da função, para si ou para terceiro, servidor ou não e mesmo quando oferecido por outrem, em troca da prestação de serviço ou da omissão do cumprimento de obrigações legais;
- V. faltar à verdade no exercício de suas funções ou, ainda, ameaçar, induzir, ou instigar outrem, servidor ou não, a que preste declaração falsa em procedimento administrativo, civil ou penal a si relacionado ou mesmo em procedimento em trâmite



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- em desfavor de terceiro, servidor ou não;
- VI. praticar violência física ou psicológica no exercício da função ou a pretexto de exercê-la ou, ainda, permitir que outros o façam, salvo nos estritos limites da lei e devidamente comprovado;
  - VII. evadir-se ou tentar evadir-se de escolta a que esteja submetido, bem como resistir a ela ou, ainda, auxiliar a terceiro ou servidor que se encontra sob escolta para mesmos fins;
  - VIII. dar, por escrito ou verbalmente, ordem ilegal ou claramente inexequível, que possa acarretar transtornos administrativos, civis ou penais ao servidor sob sua responsabilidade, ainda que a ordem não seja cumprida;
  - IX. violar local de crime ou não preservá-lo enquanto não chegarem ao local as autoridades policiais responsáveis para levantamento e continuidade dos trabalhos e levantamentos investigativos em local de crime;
  - X. retirar ou tentar retirar de qualquer lugar sob Administração Federal, Estadual ou Municipal, armamento, material, viatura ou animal ou mesmo deles servir-se, sem autorização da autoridade competente;
  - XI. disparar arma de fogo em via pública ou local indevido sem justificativa ou fora das circunstâncias previstas em lei, ocasionando possível prática de crimes afetos, de forma consumada ou tentada, a exemplo de homicídio, disparo em via pública, lesão em suas diversas modalidades e outros;
  - XII. não ter o devido zelo com armamento que estiver sob sua responsabilidade, deixando-o em lugares que terceiros possam acessá-lo e utilizá-lo;
  - XIII. portar arma de fogo ou munição em desacordo com as normas vigentes;
  - XIV. desrespeitar, ofender, provocar ou desafiar companheiro de trabalho, superior ou não;
  - XV. travar discussão, rixa ou luta corporal com companheiro de trabalho, superior ou não;
  - XVI. ter em seu poder ou introduzir, em área da Administração Pública, material inflamável ou explosivo, tóxicos ou entorpecentes ou bebida alcoólica, sem estar devidamente autorizado;
  - XVII. fazer uso, estar sob ação ou induzir outrem ao uso de tóxicos, entorpecentes ou qualquer outro produto alucinógeno, salvo prescrição médica;
  - XVIII. comparecer a qualquer ato de serviço apresentando sintomas de embriaguez, embriagar-se ou induzir outrem à embriaguez durante o serviço, independente de constatação médica, desde que visível o estado;
  - XIX. embriagar-se ou apresentar-se em estado de embriaguez em público, uniformizado, independente de constatação médica, desde que visível o estado;
  - XX. não ter o devido zelo, danificando, extraviando ou inutilizando documentos, armamento ou outros bens pertencentes ao patrimônio público ou particular, que estejam sob sua responsabilidade ou permitir que terceiros assim procedam;
  - XXI. aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;
  - XXII. incitar greves ou a elas aderir de forma ilegal.
  - XXIII. faltar à escala de serviço ou deixar de atender intimação judicial.



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 13** São classificadas como **MÉDIAS** as infrações disciplinares a seguir relacionadas:

- I. utilizar de modo inadequado ou inconveniente os equipamentos de comunicação, veículos e outros bens ou insumos disponibilizados pela Instituição para exercício da função;
- II. assumir compromisso pela Administração Pública ou representá-la sem estar devidamente autorizado, em qualquer ato, bem assim, investir-se de atribuições, missões, cargos, encargos ou funções para as quais não tenha competência ou não tenha sido autorizado;
- III. freqüentar, uniformizado, lugares incompatíveis com o decoro, salvo se em objeto de serviço;
- IV. espalhar boatos ou notícias tendenciosas, em prejuízo da Sociedade ou do nome da Administração Pública;
- V. manter em seu poder, indevidamente, bens de particulares ou da Administração Pública;
- VI. envolver, indevidamente, o nome de outrem para esquivar-se de responsabilidades;
- VII. fazer uso do cargo ou função para obter facilidades ou satisfazer interesses pessoais, de qualquer natureza, ou para encaminhar negócios ou resolver problemas particulares seus ou de terceiros junto à Administração de forma geral ou, ainda, aconselhando ou concorrendo para não ser cumprida ordem de autoridade competente ou para retardar a sua execução;
- VIII. desrespeitar regras de trânsito, de tráfego aéreo ou de navegação marítima, lacustre ou fluvial, em áreas sob Administração Pública, com veículos, embarcações ou a pé, especialmente quando no exercício de suas atribuições;
- IX. autorizar, promover ou executar manobras perigosas com viaturas, embarcações ou animais, mesmo que a título de exibição ou instrução, fora das áreas para tal, estabelecidas ou sem autorização da autoridade competente;
- X. retardar ou prejudicar cumprimento de medidas ou ações de ordem judicial, policial ou administrativa de que esteja investido ou que deva promover;
- XI. não cumprir ordem legal de superior hierárquico;
- XII. simular doença ou fato impeditivo para esquivar-se ao cumprimento de qualquer dever, atribuição ou incumbência que lhe tenha sido passada;
- XIII. esquivar-se de adotar as providências cabíveis relacionadas à ocorrência no âmbito de sua atribuição, salvo o caso de suspeição ou impedimento declarado a tempo pelo meio próprio;
- XIV. confiar a pessoas estranhas à Administração Pública, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de cargo, encargo ou função que lhe competir ou a de membros de sua equipe de trabalho;
- XV. deixar de adotar as providências cabíveis com o transgressor da disciplina, a que tenha conhecimento ou tenha presenciado, cientificando a quem de direito, se não for sua competência, as providências apuratórias cabíveis;
- XVI. deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos praticados por integrantes de



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- sua equipe de trabalho que agirem em cumprimento de ordem;
- XVII. faltar a qualquer ato de representação em que deva tomar parte ou assistir;
  - XVIII. deixar de apresentar-se imediatamente à sede da Guarda Civil Municipal, quando souber que é procurado para o serviço, por motivo de estado de calamidade pública ou estado de emergência;
  - XIX. não se apresentar ao fim de qualquer afastamento do serviço ou, ainda, logo que souber que ele foi interrompido ou cassado;
  - XX. abandonar local de serviço;
  - XXI. retardar a execução do serviço a que deva promover ou que lhe esteja afeto;
  - XXII. trabalhar com desídia em qualquer serviço, instrução ou no rol de atribuições e ordens que lhe competirem;
  - XXIII. permitir que pessoas não autorizadas mantenham contato com indivíduos sob sua guarda ou custódia;
  - XXIV. prestar informações a superior na hierarquia funcional, induzindo-o a erro, deliberada ou intencionalmente;
  - XXV. omitir, deliberadamente, em registro de ocorrência, relatório ou qualquer outro documento, dados indispensáveis ao esclarecimento de fatos;
  - XXVI. liberar pessoa sob sua guarda ou custódia, sem autorização da autoridade competente, ou descartar material relacionado à ocorrência, sem competência legal para tanto;
  - XXVII. não cumprir as normas e procedimentos legais, tanto na abordagem quanto nas hipóteses de prisão em flagrante;
  - XXVIII. deixar de assumir, orientar ou auxiliar o atendimento de ocorrência, quando esta por sua natureza ou amplitude assim o exigir;
  - XXIX. usar de força excessiva no atendimento de ocorrência ou no ato de efetuar prisão ou de abordagem;
  - XXX. maltratar ou não ter o devido cuidado no trato com animais;
  - XXXI. deixar de adotar providências para que seja garantida a integridade física das pessoas que estejam sob sua guarda ou custódia;
  - XXXII. desrespeitar, desconsiderar ou ofender o cidadão por palavras, atos ou gestos, no atendimento de ocorrência ou em outras situações de serviço;
  - XXXIII. dormir em serviço de patrulhamento preventivo, vigilância ou segurança de pessoas ou instalações;
  - XXXIV. permutar serviço ou escala, sem autorização legal, mediante pagamento ou mesmo gratuitamente, para que outrem possa cumprir o serviço que lhe esteja afeto;
  - XXXV. faltar com o respeito aos símbolos nacionais, estaduais, municipais ou que representem a Guarda Civil Municipal;
  - XXXVI. usar, em serviço, equipamento que não seja regulamentar ou determinado;
  - XXXVII. exercer seu direito de petição contendo termos desrespeitosos, com argumentos falsos ou, ainda, imbuído de má-fé;
  - XXXVIII. rasurar livros de ocorrências, fichas disciplinares, folhas de alterações, folhas de conceitos ou outros documentos, bem como lançar quaisquer outras matérias estranhas às finalidades destes e outros documentos oficiais existentes;



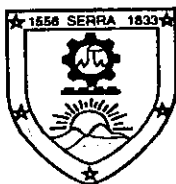
**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- XXXIX. subtrair, extraviar, danificar ou inutilizar ou, ainda, permitir que outro o faça, documentos de interesse da Administração Pública ou de terceiros;
- XL. deixar de tomar as medidas cabíveis quando do extravio da carteira de identidade funcional, do registro ou do porte de arma, sob pena de responsabilidade;
- XLI. abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Administração Pública, desde que não seja o respectivo chefe ou sem sua ordem, salvo situações de emergência;
- XLII. adentrar, sem permissão ou ordem, em área sob a Administração Federal, Estadual ou Municipal, cuja entrada lhe seja vedada;
- XLIII. transportar, em viatura ou equivalente, pessoal ou material sem autorização de autoridade competente ou que contrarie as normas previstas nas legislações vigentes;
- XLIV. utilizar em serviço, sem autorização, objetos que não estejam sob a sua responsabilidade ou pertençam a outrem;
- XLV. deixar de devolver ao setor responsável da Guarda Civil Municipal, armamento, equipamento ou outro material, ao término do serviço, salvo com autorização da Administração Pública;
- XLVI. publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos, documentos ou assuntos internos que possam concorrer para o desprestígio da Administração Pública ou firam a disciplina;
- XLVII. Encaminhar memoriais ou petições a qualquer autoridade, sobre assuntos pertinentes a escalão superior, salvo em grau de recurso;
- XLVIII. publicar ou contribuir para que sejam publicados, por quaisquer meios, fatos ou documentos oficiais, ainda que não sigilosos ou fornecer dados para sua publicação, sem autorização para tal;
- XLIX. Censurar ato de superior hierárquico;
- L. procurar desacreditar companheiro de trabalho;
- LI. concorrer para a discórdia ou desarmonia ou cultivar inimizade entre companheiros;
- LII. induzir outrem à prática de transgressão disciplinar;
- LIII. exercer com desídia nos trabalhos ou elaboração de documentos para os quais tenha sido designado, tais como, processos e procedimentos administrativos disciplinares, relatórios, trabalhos individuais e em comissão e outros congêneres;
- LIV. danificar armamento ou equipamento da Administração Pública por imprudência, negligência ou imperícia;
- LV. usar de meios sofismáticos com o intuito de ludibriar a Administração Pública, alegando circunstâncias de matrimônio, de encargo de família ou de crença religiosa, para eximir-se de obrigações funcionais;
- LVI. utilizar-se do anonimato para qualquer fim;
- LVII. praticar a usura em qualquer de suas formas;
- LVIII. coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária.

**Art. 14** São classificadas como **LEVES** as infrações disciplinares a seguir relacionadas:

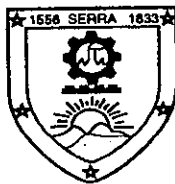
- I. desrespeitar medidas de ordem policial ou administrativa;





**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- II. dirigir, quando uniformizado, gracejos a alguém;
- III. deixar de cumprir normas regulamentares na esfera de suas atribuições;
- IV. deixar de prestar informações em expediente que lhe for encaminhado;
- V. deixar de zelar pelo seu preparo técnico-profissional, assim como, de participar de atualizações e cursos fornecidos pela Administração ou por ente cooperado para tal fim;
- VI. deixar de adotar a tempo, na esfera de suas atribuições, medidas contra qualquer irregularidade da qual venha a tomar conhecimento;
- VII. fazer uso ou autorizar o uso de veículos oficiais para fins não previstos nas normas legais;
- VIII. recusar-se a exibir, quando solicitado, objeto ou volume ao entrar ou sair das dependências da Guarda Civil Municipal;
- IX. praticar, quando em gozo de licença ou dispensa por problemas de saúde, atividade incompatível com o quadro clínico apresentado;
- X. deixar de prestar auxílio, quando necessário ou solicitado, para a garantia da integridade física ou de socorro, mesmo estando de folga;
- XI. afastar-se de qualquer lugar em que deva estar por força de disposição legal, ordem ou serviço;
- XII. deixar de comunicar, imediatamente, toda informação que tiver sobre iminente perturbação da ordem pública ou grave alteração do serviço;
- XIII. deixar de analisar ou encaminhar à autoridade competente, no prazo legal, recurso ou documento que receber se não estiver na sua alçada dar solução;
- XIV. acionar dispositivo sonoro sem motivo justificável e fora das hipóteses legais;
- XV. permitir que pessoas adentrem na sede da Guarda Civil Municipal ou outro local que esteja guarnecendo ou sob interdição, sem a devida identificação;
- XVI. interferir na administração de serviço ou na execução de ordem sem ter a devida competência para isso;
- XVII. deixar de cumprir roteiro de serviço predeterminado;
- XVIII. causar ou contribuir para a ocorrência de acidente de serviço ou instrução;
- XIX. apresentar-se sem uniforme, mal uniformizado, com uniforme alterado, desabotoado, faltando peças, sem cobertura, sujo, desalinhado ou diferente do previsto, cabelos fora do padrão, barba por fazer, contrariando ordem ou norma em vigor;
- XX. içar ou arriar bandeira ou insígnia, sem ordem para tal;
- XXI. recusar ou devolver insígnia, medalha ou condecoração que lhe tenha sido outorgada;
- XXII. comparecer uniformizado em manifestações ou reuniões de caráter político partidário, salvo se por motivo de serviço ou quando determinado pela autoridade;
- XXIII. exercer outras atividades laborativas, remuneradas, estando dispensado ou licenciado para tratamento de saúde própria ou de pessoa da família;
- XXIV. exercer atividade de segurança particular ou comercial;
- XXV. chegar atrasado a qualquer ato em que deva tomar parte ou assistir;
- XXVI. entreter-se, durante o turno de trabalho, em palestras, leituras, jogos, navegação em redes sociais ou atividades estranhas ao serviço;



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- XXVII. fumar durante o atendimento a pessoas;
- XXVIII. deixar de portar ou ter ao seu alcance o seu documento de identidade funcional e a documentação relativa ao porte de arma, quando for o caso ou deixar de exibí-los quando solicitado;
- XXIX. sobrepor ao uniforme insígnia ou medalha não regulamentar, bem como, indevidamente, distintivo ou condecoração;
- XXX. entrar em prédios públicos ou deles sair por lugares que não sejam para isso destinados, salvo se devidamente autorizado;
- XXXI. apresentação pessoal fora dos padrões estabelecidos pela Administração;
- XXXII. atender, reiteradamente, a pessoas nas instalações da Guarda Civil Municipal, para tratar de interesses particulares;
- XXXIII. recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado por autoridade competente.

**CAPÍTULO II**  
**DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

**Art. 15** As sanções disciplinares aplicáveis aos integrantes da Guarda Civil Municipal, nos termos dos artigos 12, 13 e 14 são:

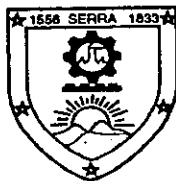
- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão;
- IV. suspensão com submissão obrigatória do infrator à participação em programa reeducativo na Unidade da Guarda Civil Municipal;
- V. suspensão com destituição de cargo em comissão;
- VI. demissão;
- VII. demissão a bem do serviço público;
- VIII. cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

**SEÇÃO I**  
**DA ADVERTÊNCIA**

**Art. 16** Advertência é a forma mais branda de punir para a não reiteração da prática de infração disciplinar.

**Parágrafo único.** A pena de advertência terá seu registro cancelado após o decurso de 2 anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**SEÇÃO II**  
**DA REPREENSÃO**



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 17** Repreensão é uma censura enérgica por infração cometida pelo integrante da Guarda Civil Municipal.

**Parágrafo único.** A pena de repreensão terá seu registro cancelado após o decurso de 4 anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**SEÇÃO III**  
**DA SUSPENSÃO**

**Art. 18** A pena de suspensão será aplicada às infrações de natureza média ou grave, terá publicidade e não excederá a 45 dias.

§ 1º A pena de suspensão superior a 30 dias sujeitará o infrator, compulsoriamente, à participação em programa reeducativo na Guarda Civil Municipal, com a finalidade de resgatar e fixar os valores morais e sociais da Administração Pública.

§ 2º A pena de suspensão terá seu registro cancelado após o decurso de 8 anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§ 3º Durante o período de cumprimento da suspensão, o integrante da Guarda Civil Municipal perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo, importando em perda total da remuneração correspondente ao período de duração da penalidade.

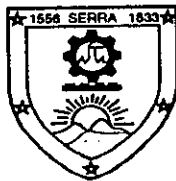
**SEÇÃO IV**  
**DA DEMISSÃO**

**Art. 19** Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

- I. abandono de cargo, quando o servidor faltar ao serviço por mais de 30 dias consecutivos.
- II. faltas ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 dias intercalados, durante o período de 12 meses.
- III. cometimento de infrações de natureza grave, salvo quando pelas circunstâncias particulares do caso e do perfil do servidor, entenda-se pela aplicação da pena de suspensão;
- IV. contumácia na prática de transgressões disciplinares, de qualquer natureza, desde que o servidor tenha sido punido com pena de suspensão, por mais de 3 vezes, independente da natureza ou do prazo de suspensão.

**SEÇÃO V**  
**DA DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO**

Rua Maestro Antônio Cícero, nº 111, Centro - Serra/ES - CEP: 29176-100  
e-mail: dca@serra.es.gov.br



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 20** A demissão a bem do serviço público será aplicada quando a transgressão afetar o sentimento do dever, a honra pessoal, o pundonor ou o decoro, considerando-se:

- I. praticar atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;
- II. praticar crimes hediondos, crimes contra a Administração Pública, a fé pública, a ordem tributária e a segurança nacional;
- III. lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
- IV. conceder vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;
- V. praticar insubordinação grave;
- VI. receber ou solicitar vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
- VII. revelar informação de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, com prejuízo para o Município ou para qualquer particular.

§ 1º Compreende sentimento do dever, o envolvimento em uma tomada de consciência perante um caso concreto e a realidade, implicando no reconhecimento da obrigatoriedade de um comportamento coerente, justo e equânime.

§ 2º Compreende honra pessoal, a qualidade íntima do integrante da Guarda Civil Municipal que se conduz com integridade, honestidade, honradez e justiça, observando os deveres morais que deve ter consigo e com seus semelhantes.

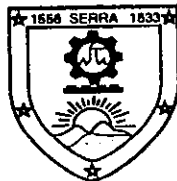
§ 3º Compreende pundonor, o sentimento de dignidade própria com que ilustra e dignifica a Administração Pública, conduzindo-se com honestidade, decência e retidão moral.

§ 4º Compreende decoro, a qualidade baseada no respeito próprio, dos companheiros e da comunidade a que serve, baseado no mais digno desempenho da profissão de Guarda Civil Municipal.

**SEÇÃO VI**  
**DA CASSAÇÃO DA APOSENTADORIA OU DA DISPONIBILIDADE**

**Art. 21** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado que o inativo, quando ainda em atividade e no exercício do cargo:

- I. tenha praticado falta grave para a qual, neste Regulamento, seja cominada a pena de demissão ou demissão a bem do serviço público;
- II. tenha tomado posse em cargo ou função pública, cujo acúmulo não seja previsto em lei;
- III. não preenchia os requisitos legais quando da sua efetivação;
- IV. tenha aceitado a representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República.



**MUNICÍPIO DA SERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO**

**TÍTULO IV  
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO**

**Art. 22** Como medida cautelar, o Corregedor poderá determinar, no curso do processo administrativo disciplinar, o afastamento preventivo do integrante da Guarda Civil Municipal, a fim de que o servidor não venha a interferir, por qualquer forma ou meio, na apuração da irregularidade.

§ 1º O afastamento preventivo não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo, sendo cabível quando apresentar indícios de autoria, de materialidade da infração e as circunstâncias do caso assim exigirem.

§ 2º O período de afastamento original pode se dar por até 60 dias, prorrogável uma única vez por igual período, findo o qual deverá o servidor retornar às suas atividades, podendo ser alocado, dentro de seu rol de atribuições, onde mais conveniente for para a Administração.

**TÍTULO VI  
DAS NORMAS SOBRE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

**CAPÍTULO I  
DAS MODALIDADES DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

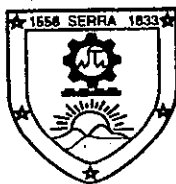
**Art. 23** São procedimentos administrativos:

- I. a sindicância;
- II. o processo administrativo disciplinar;
- III. a exoneração em período probatório.

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

**Art. 24** São consideradas partes nos procedimentos disciplinares de exercício da pretensão punitiva os integrantes da Guarda Civil Municipal.

**Art. 25** Os integrantes da Guarda Civil Municipal, 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.



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 26** A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar todos os atos do processo administrativo disciplinar e nos procedimentos preliminares de investigação, quando de seu interesse.

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

**SEÇÃO I**  
**DAS CITAÇÕES**

**Art. 27** O integrante da Guarda Civil Municipal que for parte em procedimento administrativo disciplinar será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar, ser interrogado e defender-se, constituindo advogado se desejar e participando de todos os atos do processo, sendo-lhe assegurado contraditório e a ampla defesa por todos os meios legalmente previstos.

**Art. 28** A citação far-se-á, no mínimo, 48 horas antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:

- I. por entrega pessoal do mandado;
- II. por correspondência (AR);
- III. por edital.

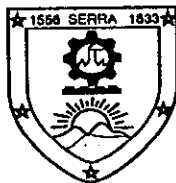
**Art. 29** A citação por entrega pessoal far-se-á diretamente ao integrante da Guarda Civil Municipal que figurar como parte em processo administrativo disciplinar, mediante contra recibo.

**Parágrafo único.** Em se recusando o servidor a lançar seu ciente ou mesmo a receber cópia da citação, tal fato deverá ser registrado pelo servidor responsável pelo cumprimento do ato, registrando dia e hora do ocorrido.

**Art. 30** Far-se-á a citação por correspondência quando o acusado não estiver em exercício ou residir fora do Município, devendo ser encaminhada, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante em seu cadastro, o qual deverá estar atualizado, nos termos previstos no inciso VI do artigo 6º do presente Regulamento.

**Art. 31** Estando o acusado em local incerto e não sabido ou não sendo encontrado, por 2 vezes, no endereço residencial constante do cadastro, promover-se-á sua citação por edital, publicado no Diário Oficial ou em periódico de circulação no Município.

**Art. 32** O mandado de citação conterà a designação de dia, hora e local para as devidas declarações.



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO II**  
**DAS INTIMAÇÕES**

**Art. 33** A intimação do integrante da Guarda Civil Municipal em efetivo exercício será feita por comunicação interna, endereçada ao chefe imediato do servidor intimado, que diligenciará para que o servidor tome ciência da publicação.

**Art. 34** O integrante da Guarda Civil Municipal que, sem justa causa, deixar de atender à intimação com prazo marcado, será comunicado pelo presidente da comissão processante em expediente encaminhado ao Corregedor da Guarda Civil Municipal, para as providências cabíveis.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS PRAZOS**

**Art. 35** Os prazos serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

**Art. 36** Decorrido o prazo, extinguir-se-á 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 poderá permitir e oportunizar nova chance de prática do ato, assinalando prazo para tanto.

**Art. 37** Não havendo disposição expressa neste Regulamento e nem assinalação de prazo pelo presidente da comissão processante, o prazo para a prática dos atos no procedimento disciplinar, a cargo da parte, será de 48 horas.

**Art. 38** Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de um servidor processado, os prazos serão comuns, exceto se houver diferentes advogados, iniciando-se pela ordem nominal contida na denúncia ou pelo patrono que for notificado primeiro.

**CAPÍTULO V**  
**DAS PROVAS**

**SEÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 39** Todos os meios de prova admitidos em direito são aceitos para demonstrar a veracidade dos fatos.



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 40** 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. 41** Admitem-se como prova, sem prejuízo de outras, as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado e outros meios de provas que as partes julgarem pertinentes ao caso concreto.

**Art. 42** Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

**SEÇÃO II**  
**DA PROVA TESTEMUNHAL**

**Art. 43** A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo presidente da comissão processante, quando os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos ou confissão da parte.

**Art. 44** Compete à parte, no prazo de 10 dias úteis, entregar na Corregedoria da Guarda Civil Municipal a defesa escrita, após o seu devido indiciamento, devendo conter em sua defesa o rol das testemunhas, indicando seu nome completo e qualificação.

**Parágrafo único.** Depois de apresentado o rol de testemunhas, a parte poderá substituí-las, com a condição de ficar sob sua responsabilidade levá-las à audiência agendada, bem como de informar por escrito, no dia da audiência.

**Art. 45** Cada parte poderá arrolar, no máximo, 3 testemunhas.

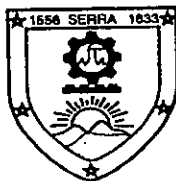
**Art. 46** As testemunhas serão ouvidas, iniciando - se pelas testemunhas arroladas pela comissão processante e, após, as da parte processada.

**Art. 47.** As testemunhas darão seu depoimento em audiência perante o presidente da comissão processante, os membros, a parte e, caso haja, o defensor constituído.

**Parágrafo único.** Se a testemunha, por qualquer motivo, não sentir-se à vontade para prestar depoimento na frente do servidor processado, poderá este ser convidado a ausentar-se temporariamente da sala para ocorrência do depoimento, retornando ao final.

**Art. 48** Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais, decaindo o direito de ouvi-las, caso não compareçam.





**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 49** 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, se é/foi amigo íntimo ou inimigo do servidor processado e, se for servidor municipal, o número de seu registro funcional.

**Art. 50** O presidente da comissão processante ouvirá a testemunha, cabendo, primeiro aos membros da comissão e depois à defesa, formular perguntas pertinentes ao caso concreto.

§ 1º O presidente da comissão processante poderá indeferir as perguntas, mediante justificativa expressa no termo de audiência.

§ 2º As perguntas formuladas pela defesa do servidor processado serão passadas ao presidente da comissão processante, o qual, por sua vez, as repassará à testemunha, determinando a redução a termo das respostas que forem sendo dadas.

**Art. 51.** O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da comissão processante pelo servidor processado, pelo depoente e, se houver, pelo defensor constituído.

**SEÇÃO IV**  
**DA PROVA PERICIAL**

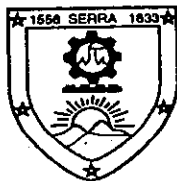
**Art. 52** A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo presidente da comissão processante, quando não houver nexo causal com os fatos em apuração.

**Art. 53** Se o exame tiver por objeto a autenticidade ou falsidade de documento, for de natureza médico-legal ou de qualquer outra de natureza eminentemente técnica, a comissão processante

requisitará, preferencialmente, elementos junto às autoridades policiais ou judiciais, quando em curso investigação criminal ou processo judicial.

**Art. 54** Quando o exame tiver por objeto a autenticidade de letra ou firma, o presidente da comissão processante, se necessário ou conveniente, poderá determinar à pessoa a qual se atribui a autoria do documento, que copie ou escreva, sob ditado, em folha de papel, dizeres diferentes, para fins de comparação e posterior perícia.

**Art. 55** Ocorrendo necessidade de perícia médica do servidor denunciado administrativamente, o órgão pericial da Municipalidade dará à solicitação da comissão processante caráter urgente e preferencial.



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 56** 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 às secretarias afins laudo de profissional devidamente habilitado.

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

**Art. 57** A parte será interrogada na presença de seu advogado caso tenha constituído, em local previamente estabelecido, vedada a presença de terceiros.

§ 1º Após a parte ser interrogada pela comissão processante, poderá o defensor constituído também formular perguntas, sendo facultado ao servidor processado manifestar-se de modo próprio, prestando todas as informações que julgue pertinentes à apuração da verdade.

§ 2º O direito da parte processada em manter-se em silêncio não poderá ser interpretado em seu desfavor.

**Art. 58** O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da comissão, pela parte e seu defensor.

**CAPÍTULO VII**  
**DA REVELIA**

**Art. 59** O presidente da comissão processante decretará a revelia da parte que, regularmente citada e sem a devida justificativa, não comparecer perante a comissão no dia e hora designados para ser interrogada.

**Parágrafo único.** A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

- I. da cópia do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;
- II. da cópia do edital publicado no Diário Oficial ou em periódico de circulação no Município;
- III. do aviso de recebimento (AR), no caso de citação pelo correio.

**Art. 60** Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar.

**Art. 61** A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que poderiam ser requeridas, especificadas e/ou produzidas pela parte em seu interrogatório e mesmo no prazo legal para apresentação da defesa escrita.

**Art. 62** A parte declarada revel não será intimada pela comissão processante para os demais atos subsequentes ao procedimento.



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º Desde que compareça perante a comissão processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado, 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**  
**DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO**

**Art. 63** 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 ou testemunha;
- III. quando a parte for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau;
- 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 que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva;

**Art. 64** A arguição de suspeição de parcialidade de alguns ou de todos os membros da comissão processante precederá qualquer outra.

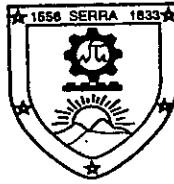
§ 1º A arguição deverá ser alegada pelos membros da comissão ou pela parte, em declaração escrita e motivada, na primeira oportunidade em que tiverem para se manifestar nos autos ou tomar conhecimento do nome da parte ou membros da comissão.

§ 2º Sobre a suspeição arguida, o Corregedor da Guarda Civil Municipal:

- I. se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do(s) suspeito(s);
- II. se a rejeitar, motivará a decisão e devolverá o processo ao presidente da comissão processante, para prosseguimento.

**CAPÍTULO IX**  
**DA COMPETÊNCIA**

**Art. 65** O relatório conclusivo da comissão processante será encaminhado ao Corregedor da Guarda Civil Municipal, o qual, acolhendo ou não o parecer da comissão processante, decidirá, remetendo o processo ao Secretário Municipal de Defesa Social, para homologação.



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 66** Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal homologar a aplicação de penas previstas nos artigos 19 a 21.

**Art. 67** Compete ao Corregedor da Guarda Civil Municipal:

- I. a instauração de sindicâncias;
- II. a instauração dos processos administrativos disciplinares;
- III. indicar servidor que irá averiguar sobre fatos que sejam encaminhados à Corregedoria pelo controle externo exercido pela Ouvidoria;
- IV. exarar decisão acerca do que foi apurado no procedimento de sindicância e a partir do que foi apurado, se será ou não instaurado processo administrativo disciplinar ou encaminhamento diverso se a autoria não for de membro da Guarda Civil Municipal;
- V. exarar decisão acerca do que foi apurado no procedimento administrativo disciplinar, absolvição ou aplicação de sanções disciplinares;
- VI. encaminhar os autos ao Secretário Municipal de Defesa Social, para homologação e demais providências;
- VII. encaminhar os procedimentos que não forem pertinentes à Guarda Civil Municipal para as Secretarias/Instituições competentes, sinalizando as providências a serem adotadas acerca do caso concreto;
- VIII. manter arquivado na Corregedoria os processos administrativos instaurados na Guarda Civil Municipal, fazendo constar, em despacho, que quando encerrados todos os procedimentos nas secretarias afins, seja retornado à GCM/Corregedoria;
- IX. avaliar denúncias recebidas, decidindo pela abertura ou não do respectivo procedimento administrativo, ainda que o fato narrado não evidencie a existência de infração disciplinar ou ilícito penal.

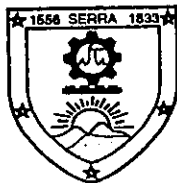
**Art. 68** Compete ao Secretário Municipal de Defesa Social:

- I. aplicar afastamento preventivo em procedimentos disciplinares;
- II. encaminhar ao setor competente as decisões que versem sobre anotações a serem registradas nos assentamentos funcionais do servidor;
- III. encaminhar ao Chefe do Poder Executivo Municipal os procedimentos demissionários e de exoneração de servidores em estágio probatório, para publicação.

**CAPÍTULO X**  
**DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

**Art. 69** Extingue-se a punibilidade:

- I. pela morte da agente investigado;
- II. pela prescrição.



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 70** Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da comissão processante nos casos de:

- I. morte do agente investigado;
- II. ilegitimidade do agente investigado;
- III. quando o indiciado for exonerado, a pedido, caso em que se farão as necessárias anotações nos assentamentos para fins de registro;
- IV. quando o procedimento disciplinar versar sobre o mesmo fato objeto de apuração em outro procedimento, em curso ou já decidido.

**Art. 71** Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa proferir decisão:

- I. pelo arquivamento da sindicância;
- II. pela absolvição em procedimento administrativo disciplinar;
- III. pelo reconhecimento da prescrição;
- IV. pelo fato não se constituir em infração disciplinar.

**TÍTULO VII**

**DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**  
**CAPÍTULO I**

**Art. 72** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público será obrigada a tomar providências, objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades, sob pena de responder administrativa, civil e criminalmente na forma da lei.

**Art. 73** As denúncias sobre irregularidades, levadas ao conhecimento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal por qualquer meio, serão objeto de apuração, desde que contenham informações concretas sobre o fato e sua autoria.

**Parágrafo único.** Quando a representação for genérica ou não indicar o nexo de causalidade entre o fato denunciado, o representante deverá ser notificado para prestar esclarecimentos adicionais indispensáveis para subsidiar o exame e a decisão da autoridade competente e para possibilitar o conhecimento preciso da acusação pelo representado, de modo a assegurar-lhe a ampla defesa e demais direitos e garantias decorrentes das disposições contidas na Constituição Federal.

9



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**CAPÍTULO II**

**SEÇÃO I**  
**DA SINDICÂNCIA**

**Art. 74** A sindicância destina-se a apurar de forma sumária a autoria ou a existência de possíveis irregularidades praticadas no âmbito da Guarda Civil Municipal e de ocorrências encaminhadas pelos órgãos de controle externo.

**Art. 75.** As apurações serão conduzidas por um servidor indicado por portaria pelo Corregedor ou pelo Secretário Municipal de Defesa Social, devendo ser concluídas no prazo de 30 dias, a contar da data do recebimento do procedimento administrativo pelo servidor designado.

§ 1º O sindicante designado deverá ocupar cargo de provimento efetivo e possuir nível superior, preferencialmente Bacharel em Direito.

§ 2º A sindicância destina-se à identificação de possíveis atos de desvio de conduta praticados por membros da Guarda Civil Municipal.

**Art. 76** O procedimento de sindicância será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das possíveis irregularidades e, identificados possíveis desvios de conduta, o sindicante encaminhará relatório final ao Corregedor ou Secretário Municipal de Defesa Social, que fará as solicitações pertinentes ao caso concreto.

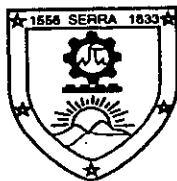
**Art. 77** A sindicância não terá caráter punitivo. Caso o sindicante, no relatório final da sindicância, tenha identificado autor de possível desvio de conduta, deverá apontar os dispositivos legais infringidos, assim como o indicativo de autoria, quanto à falta funcional cometida.

**Art. 78** Em não havendo nenhum indicio de autoria ou conduta desviante de servidor no procedimento apuratório, o procedimento deverá ser encaminhado à autoridade solicitante, requerendo o arquivamento do procedimento.

**SEÇÃO II**  
**DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Art. 79** O processo administrativo disciplinar será instaurado pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal, mediante portaria específica, que deverá ser publicada no Diário Oficial e finda com o julgamento e decisão proferida por autoridade competente.

**Parágrafo único.** A portaria instauradora do processo administrativo disciplinar conterá o nome dos membros da comissão processante, o nome, cargo e matrícula do servidor acusado e



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

especificará, de forma resumida e objetiva, as irregularidades a serem apuradas, bem como determinará a apuração de outras infrações conexas que emergirem no decorrer do trabalho.

**Art. 80** O procedimento administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 81** São fases do procedimento administrativo disciplinar:

- I. instauração;
- II. citação, que deverá respeitar antecedência mínima de 48 horas da data designada para o interrogatório;
- III. instrução, que compreende: o interrogatório do servidor; a oitiva de testemunhas pela comissão processante e as apresentadas pela defesa; apresentação de defesa escrita no prazo de 10 dias úteis, com juntada de documentos;
- IV. relatório final conclusivo;
- V. decisão.

**Art. 82** O procedimento administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 membros, efetivos do quadro de carreira do órgão.

§ 1º A comissão processante será composta de:

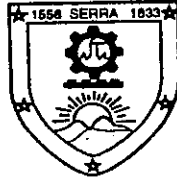
- I. 1 presidente;
- II. 1 secretário;
- III. 1 membro.

§ 2º As atribuições de cada membro da comissão processante estarão regulamentadas em Regimento Interno da Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

**Art. 83** O procedimento administrativo disciplinar deverá conter obrigatoriamente:

- I. a indicação da autoria;
- II. os dispositivos legais violados;
- III. o resumo dos fatos;
- IV. a intimação do servidor para ser interrogado;
- V. a citação do servidor para apresentar defesa;
- VI. designação de dia, hora e local para a oitiva das testemunhas da comissão processante e do interrogatório do acusado, sendo, neste último ato, imprescindível a sua participação, sob pena de revelia;

**Art. 84** É assegurado ao integrante da Guarda Civil Municipal o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade.



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 85** Tipificada a infração disciplinar após o interrogatório do servidor, havendo confissão espontânea do indiciado, poderá o presidente da comissão elaborar o relatório conclusivo.

**Art. 86** A comissão processante enviará ao Corregedor o relatório 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 acerca da culpabilidade ou não do acusado.

**Art. 87** A comissão deverá propor, se for o caso, a desclassificação da infração prevista na acusação, por outra diversa apurada pela comissão processante.

**Art. 88** O procedimento administrativo disciplinar deverá ser concluído no prazo de 60 dias, que poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Corregedor, mediante justificativa fundamentada.

**SUBSEÇÃO I**  
**DO JULGAMENTO**

**Art. 89** Com o relatório conclusivo da comissão processante, os autos serão encaminhados ao Corregedor da Guarda Civil Municipal para decisão, que deverá ser fundamentada, acolhendo ou não o posicionamento da comissão processante, no prazo de 60 dias.

**Parágrafo único.** A decisão proferida fora do prazo não implica em nulidade.

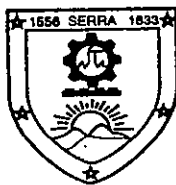
**Art. 90** O Corregedor, com base no conjunto probatório existente nos autos, poderá aplicar penalidade ou isentar o servidor de responsabilidade, mesmo que divergindo do posicionamento da comissão processante, podendo, ainda, devolver os autos para novas diligências.

**Art. 91** O acusado será absolvido quando:

- I. não houver prova da existência do fato;
- II. não constituir o fato infração disciplinar ou ilícito penal;
- III. houver a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:
  - a) legítima defesa própria ou de outrem;
  - b) estrito cumprimento do dever legal.

**SUBSEÇÃO II**  
**DA APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**





**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 92** A sanção disciplinar objetiva assegurar a regularidade e qualidade do serviço prestado pelo integrante da Guarda Civil Municipal, bem como a reeducação do infrator, servindo como meio de prevenção geral.

**Art. 93** Na aplicação da sanção disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração e os antecedentes do infrator.

**Art. 94** São circunstâncias atenuantes:

- I. a existência de registro de recompensa nos assentamentos do transgressor;
- II. não ter sofrido sanção disciplinar;
- III. ter o transgressor confessado espontaneamente a transgressão;
- IV. ter sido cometida a transgressão para evitar mal maior.

**Art. 95** São circunstâncias agravantes:

- I. a existência de registro de sanção disciplinar nos assentamentos do transgressor;
- II. a reincidência específica da transgressão;
- III. a prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões;
- IV. ter sido praticada a transgressão em presença de público.

**Parágrafo único.** Verifica-se a reincidência, quando o servidor cometer nova infração depois da decisão exarada em procedimento administrativo disciplinar anterior.

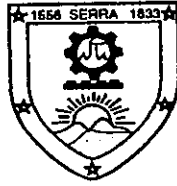
**Art. 96** O integrante da Guarda Civil Municipal responderá civil, penal e administrativamente por suas ações, sendo responsável por todos os prejuízos que causar à Administração Pública.

**Art. 97** As instâncias criminal e administrativa são independentes e podem ser concomitantes, não havendo suspensão do processo administrativo em função da existência de procedimento criminal em curso.

**SUBSEÇÃO III**  
**DA FIXAÇÃO DA SANÇÃO DISCIPLINAR**

**Art. 98** Para fixação das sanções disciplinares de advertência, repreensão e suspensão, serão observadas as seguintes regras:

- I. para a transgressão disciplinar Leve:
  - a) havendo equilíbrio entre circunstâncias agravantes e atenuantes ou prevalência de circunstâncias atenuantes, aplicar-se-á a sanção de **ADVERTÊNCIA**;
  - b) havendo prevalência de circunstâncias agravantes, aplicar-se-á a sanção de **REPREENSÃO**.



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- II. para a transgressão disciplinar média, a sanção base será de 10 dias, sendo a sanção mínima de 4 dias e a máxima de 14 dias de **SUSPENSÃO**;
- III. para a transgressão disciplinar grave, a sanção base será de 25 dias, sendo a sanção mínima de 15 dias e a máxima de 45 dias de **SUSPENSÃO**, quando não for mais adequada e cabível a pena de **DEMISSÃO**, em qualquer de suas modalidades.

§ 1º A fixação das sanções previstas nos incisos II e III deste artigo será feita analisando-se, a partir da sanção base, a diferença resultante entre o número de circunstâncias atenuantes e agravantes, respeitados os limites mínimos e máximos previstos.

§ 2º A sanção deverá ser aplicada em respeito aos princípios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade, conforme circunstâncias particulares do caso.

**Art. 99** Será publicado no Diário Oficial resumo das decisões da Corregedoria nos procedimentos disciplinares apurados.

**SUBSEÇÃO IV**  
**DO CUMPRIMENTO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

**Art. 100** O início do cumprimento da sanção disciplinar dar-se-á após a publicação do ato.

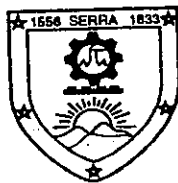
**Art. 101** A autoridade responsável pela execução da sanção imposta a servidor que esteja a serviço ou à disposição de outra secretaria ou órgão fará a devida comunicação para que a medida seja cumprida.

**TÍTULO VII**  
**DA EXONERAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 102** Instaurar-se-á procedimento de exoneração no interesse do serviço público de servidor em estágio probatório, nos seguintes casos:

- I. cometer neste período 3 infrações disciplinares de natureza leve ou média.
- II. cometer qualquer das infrações relacionadas nos incisos I a XXIII do artigo 12 do presente Regulamento, praticada no período do estágio probatório;
- III. For avaliado com conceito inapto pela comissão ao final do estágio probatório, por baixo rendimento, falta de dedicação ao serviço, ou outras observações constantes em relatório da chefia imediata, observando-se o Decreto nº 3.264/2006.

**Art. 103** O chefe imediato do integrante da Guarda Civil Municipal elaborará relatórios, contendo os elementos essenciais, acompanhados de possíveis provas que possam configurar os casos elencados no inciso III do artigo anterior e o encaminhará ao Secretário Adjunto da Guarda Civil Municipal, que apreciará o seu conteúdo, encaminhando, se for o caso, ao Corregedor da Guarda Civil Municipal a instauração do procedimento administrativo disciplinar.



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 104** O processo administrativo de exoneração de servidor em estágio probatório será instaurado e decidido por ato do Corregedor da Guarda Civil Municipal, sendo a comissão processante a responsável pela condução dos trabalhos de instrução e processamento.

**TÍTULO VIII**  
**DA REVISÃO DAS DECISÕES EM PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

**Art. 105** As decisões nos procedimentos disciplinares poderão ser revistas, quando aduzidos fatos que justifiquem a inocência do punido ou caso a penalidade tenha sido aplicada em desacordo com as provas dos autos.

**Art. 106** O pedido de revisão será interposto a partir da data da publicação ou notificação da punição.

**Art. 107** O prazo para interposição do pedido de revisão será de 90 dias, que será protocolizado em autos apartados e apensado ao processo que originou a decisão.

**Art. 108** No processo revisional, o ônus da prova caberá ao requerente.

**Art. 109** A simples alegação da injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 110** O requerimento da revisão do processo será encaminhado à autoridade que proferiu a decisão final, através do Protocolo Geral da Administração Municipal.

**Art. 111** A revisão ficará a cargo da Procuradoria Geral do Município.

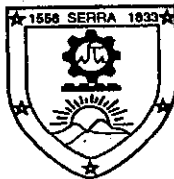
**Art. 112** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação ao cargo em comissão.

**Parágrafo único.** Da revisão do processo, não poderá resultar agravamento da penalidade já aplicada.

**TÍTULO IX**  
**DO PRAZO PARA PRESCRIÇÃO DAS PUNIÇÕES EM FICHA FUNCIONAL**

**Art. 113** Todas as punições disciplinares do servidor da Guarda Civil Municipal serão anotadas em sua ficha funcional e prontuários, que prescreverá em:

- I. 8 anos de efetivo serviço, quando a punição a ser desconsiderada for de suspensão;
- II. 4 anos de efetivo serviço, quando a punição a ser desconsiderada for de repreensão;



**MUNICÍPIO DA SERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 121** Fica atribuída ao Corregedor da Guarda Civil Municipal a competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de cópias reprográficas, referentes a processos que estejam em andamento na Corregedoria.

**Art. 122** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio Municipal em Serra, aos 24 de agosto de 2017.

**AUDIFAX CHARLES PIMENTEL BARCELOS**  
Prefeito Municipal

Proc. nº 823/2017  
jmm