



# ESTADO DE ALAGOAS

## MUNICÍPIO DE INHAPI

Av. Senador Rui Palmeira, 763 - Centro. Inhapi – Alagoas - CEP: 57.545-000  
CNPJ: 12.226.197/0001-60 – Telefones: (82) 3645-1450 / 3645-1668 / 3645-1512

### LEI Nº 81, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017

#### DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA DA GUARDA MUNICIPAL DE INHAPI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INHAPI, Estado do Alagoas, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e ele sancionou e promulgou a seguinte Lei :

#### TÍTULO I

Do Código de Conduta

#### CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

**Art. 1º** - O Código de Conduta da Guarda Municipal de Inhapi, instituído por esta Lei, tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos Guardas Municipais de Inhapi.

**Art. 2º** - Este Código de Conduta regulamenta o Art. 11 da lei 47 de 10 de abril de 2015 e aplica-se a todos os servidores de cargos e carreira de provimento efetivo da Guarda Municipal de Inhapi.

#### CAPÍTULO II

Da Hierarquia e da Disciplina

**Art. 3º** - A hierarquia e a disciplina são as bases institucionais da Guarda Municipal de Inhapi.

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

- I - o respeito à dignidade da pessoa humana;
- II - o respeito à cidadania;
- III - o respeito ao ordenamento jurídico brasileiro;
- IV - o respeito às autoridades constituídas e
- V - o respeito à coisa pública

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

**Parágrafo único** - Em caso de dúvida, será assegurado esclarecimento ao subordinado.

**Art. 6º** - São deveres do servidor da Guarda Municipal de Inhapi, além dos demais enumerados nesta Lei:

- I - ser assíduo e pontual;
- II - cumprir as ordens legais superiores;
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração Pública;
- V - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;

- VI - manter sempre atualizado seus dados familiares e endereço residencial;
- VII - zelar pela economia dos bens do Município e pela conservação dos bens que forem confiados à sua guarda ou utilização;
- VIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço e com o uniforme determinado;
- IX - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- X - estar em dia com as Leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções e
- XI – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.

### **CAPÍTULO III**

#### Do Comportamento do Servidor da Guarda Municipal

**Art. 7º** - Ao ingressar no Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Inhapi, o servidor será classificado no comportamento BOM.

**Parágrafo único** - Os atuais integrantes da Carreira da Guarda Municipal de Inhapi, na data da publicação desta Lei, serão classificados no comportamento correspondente de acordo com sua ficha disciplinar e das regras estabelecidas por esta Lei.

**Art. 8º** - Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Municipal de Inhapi será considerado:

- I - Excelente: quando nos últimos 36 (trinta e seis) meses, não tiver sofrido nenhuma sanção punitiva;
- II - Ótimo: quando nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, não tiver sofrido pena de repreensão;
- III - Bom: quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido até o limite de 1 (uma) suspensão que, individualmente ou somadas, não ultrapasse o total de 4 (quatro) dias;
- IV - Regular: quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido até o limite de 2 (duas) penas de suspensões que, individualmente ou somadas, não ultrapassem o total de 08 (oito) dias;
- V - Mau: quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido mais de 2 (duas) penas de suspensão que, individualmente ou somadas, ultrapassem o total de 08 (oito) dias;

§ 1º - Para a classificação de comportamento, 2 (duas) advertências equivalerão a 1 (uma) repreensão e 2 (duas) repreensões a 1 (um) dia de suspensão.

§ 2º - A classificação do comportamento dar-se-á, anualmente, de ofício, por ato do Diretor da Guarda Municipal de Inhapi, no mês de janeiro.

**Art. 9º** - A Corregedoria da Guarda Municipal de Inhapi deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar com a classificação do comportamento do seu efetivo a ser enviado Direção da Guarda Municipal e a Comissão de Avaliação de Desempenho quando no período de progressão funcional.

**Parágrafo único** - Os critérios de avaliação terão por base as disposições previstas neste Código.

**Art. 10.** Caberá recurso junto a Corregedoria quanto ao resultado da classificação do comportamento.

**Parágrafo único** - O recurso previsto no caput deste artigo deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação da Classificação do Comportamento.

### **CAPÍTULO IV**

#### Das Recompensas dos Servidores

**Art. 11.** O servidor da Guarda Municipal de Inhapi, em reconhecimento por bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes, será recompensado, nos termos desta Lei.

**Art. 12.** São consideradas recompensas da Guarda Municipal de Inhapi:

I - condecorações por serviços prestados;

II - elogios.

§ 1º - Condecorações se constituem em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Carreira da Guarda Municipal de Inhapi por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, na defesa da cidadania, da integridade física dos cidadãos e do patrimônio público, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no órgão oficial do Município de Inhapi, em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.

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

§ 3º - As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Chefe do Executivo Municipal devendo ser solicitadas pelo Diretor da Guarda Municipal de Inhapi.

§ 4º - As solicitações das recompensas devem ser encaminhadas ao Gabinete do Prefeito por ato oficial do Diretor da Guarda Municipal com as devidas justificativas, comprovações e dados funcionais do Servidor agraciado.

§ 5º - Uma recompensa (elogio ou condecoração) anula uma advertência ou uma repreensão.

## **CAPÍTULO V**

### **Do Direito de Petição**

**Art. 13.** É assegurado ao servidor da Guarda Municipal de Inhapi o direito de peticionar, requerer ou representar, quando se julgar prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas de urbanidade e legalidade.

## **CAPÍTULO VI**

### **Das Infrações e Sanções Disciplinares**

#### **Seção I**

#### **Da Definição e Classificação das Infrações Disciplinares**

**Art. 14.** Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste Código pelos servidores integrantes da Carreira da Guarda Municipal de Inhapi.

**Parágrafo único** - Não existirá infração se a conduta não estiver anteriormente tipificada em Lei.

**Art. 15.** As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - leves;

II - médias;

III - graves.

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

I - deixar de elaborar e entregar, ao término de sua jornada de serviço, o relatório diário, quando lhe competir;

- II - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço, observados os limites de tolerância.
- III - permutar serviço, sem permissão do superior hierárquico competente;
- IV - usar uniforme incompleto ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descuidar-se do asseio pessoal, contrariando as normas respectivas;
- V - negar-se a receber uniforme, equipamentos de proteção individual (EPI) ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;
- VI - conduzir viatura, sem autorização da unidade competente da Guarda Municipal de Inhapi.
- VII - usar termos ou qualquer outra forma de comunicação descortês para com seus pares, subordinados, superiores ou público em geral.
- VIII - deixar de portar, quando em serviço, a identidade funcional;
- IX - deixar de encaminhar documento no prazo legal;
- X - sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar, indevidamente, medalhas desportivas, distintivos ou condecorações, ressalvadas as atribuídas pela própria Guarda Municipal.
- XI - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- XII - transportar, na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoa ou material, sem autorização do superior hierárquico;
- XIII - ofender integrante da Guarda Municipal, em função superior, igual ou subordinada, bem como qualquer do povo, com atos, palavras ou gestos, pessoalmente ou em redes sociais.

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

- I - deixar de comunicar, quando em serviço, ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;
- II - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
- III - encaminhar documento a superior hierárquico, comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar, sem indícios de fundamento fático;
- IV - desempenhar, inadequadamente, suas funções, por imprudência ou negligência;
- V - afastar-se, ainda que momentaneamente, sem motivo justificado, do local em que deva encontrar-se, por força de ordens ou disposições legais;
- VI - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;
- VII - representar a Instituição, em qualquer ato, sem estar autorizado;
- VIII - assumir compromisso pela Unidade da Guarda Municipal de Inhapi que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;
- IX - dirigir veículo da Guarda Civil Municipal de Inhapi com negligência, imprudência ou imperícia;
- X - executar ou determinar manobras perigosas com viaturas salvo em diligências ou ocorrências;
- XI - introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas nas dependências da Guarda Municipal, ou ingerir bebidas alcoólicas, estando em serviço;
- XII - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação
- XIII - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, sem justo motivo;
- XIV - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Municipal, que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações, resguardando-se ao Guarda Municipal o direito ao exercício da liberdade de expressão, nos termos previstos pela Constituição Federal;
- XV - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
- XVI - dar ordem ilegal ou claramente inexequível.

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

- I - desempenhar, inadequadamente, suas funções, de modo intencional;
- II - deixar de instaurar o devido procedimento para apuração das transgressões disciplinares de que tiver conhecimento;
- III - dificultar ao servidor da Guarda Municipal, em função subordinada, a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

- IV - fazer, com a Administração Municipal Direta ou Indireta, contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços, com fins lucrativos, por si ou como representante de terceiros;
- V - disparar arma de fogo, desnecessariamente; (conforme dispuser a lei).
- VI - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa ou no cumprimento do dever legal;
- VII – permitir ou submeter a tortura ou maus tratos pessoa detida ou sob sua guarda ou responsabilidade;
- VIII – contribuir para que presos conservem em seu poder, objetos não permitidos;
- IX – violar ou tentar violar qualquer unidade ou bens da Guarda Municipal, sem justificativa;
- X - retirar ou tentar retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto, animal ou equipamento do serviço público municipal, sem ordem dos respectivos responsáveis ou para fins particulares;
- XI - danificar, intencionalmente, documentos ou objetos pertencentes ao Município de Inhapi;
- XII - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;
- XIII - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, religião, credo ou orientação sexual;
- XIV - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
- XV - participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;
- XVI - referir-se, depreciativamente, em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer outro meio de divulgação, às ordens legais;
- XVII - determinar a execução de serviço, não previsto em Lei ou regulamento;
- XVIII - valer-se ou fazer uso do cargo, função ou emprego público, para obter vantagem indevida, para si ou para outrem, ou prejudicar o bom andamento do serviço;
- XIX - praticar assédio sexual ou moral;
- XX - violar local de crime;
- XXI - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;
- XXII - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência, sem atribuição legal;
- XXIII - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Municipal de Inhapi que possam concorrer para comprometer a segurança pública;
- XXIV - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Municipal em função subordinada que agir em cumprimento de sua ordem;
- XXV - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
- XXVI - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
- XXVII - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente

## **Seção II**

### **Das Sanções Disciplinares**

**Art. 19.** As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores de Carreira da Guarda Civil Municipal de Inhapi, nos termos dos Arts. 20 a 24, desta Lei, são:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão e
- IV - demissão com justa causa.

## **Subseção I**

### **Da Advertência**

**Art. 20.** A pena de advertência é a forma mais branda das sanções, será aplicada por escrito às faltas de natureza leve, constará do prontuário individual do infrator e será levada em consideração para os efeitos do disposto no art. 8º, desta Lei .

### **Subseção II** Da Repreensão

**Art. 21.** A pena de repreensão será aplicada por escrito ao servidor reincidente na prática de infrações de natureza leve devendo ser averbada no prontuário individual do infrator para os efeitos do disposto no art. 8º, desta Lei .

### **Subseção III** Da Suspensão

**Art. 22.** A pena de suspensão, que não excederá 15 (quinze) dias, será aplicada às infrações de natureza média e 30 (trinta) dias às infrações de natureza grave, devendo ser averbada no prontuário individual do infrator para os fins do disposto no art. 8º desta Lei.

**Parágrafo único** - A condenação a pena suspensiva igual ou superior a 15 (quinze) dias sujeitará o infrator à participação compulsória em programa educativo em cursos ou palestras com a finalidade de resgatar e fixar os princípios que regem este Código, bem como os valores relativos à infração disciplinar específica que deu origem à punição.

**Art. 23.** Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor de Carreira da Guarda Municipal de Inhapi perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo ou função.

### **Subseção IV** Da Demissão com Justa Causa

**Art. 24.** Será aplicada a pena de demissão com justa causa ao servidor que:

- I - faltar injustificadamente ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- II - faltar ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados durante o ano;
- III - praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa ou no estrito cumprimento do dever legal;
- IV - praticar ou associar-se a outrem para a prática de crimes tipificados como tortura, terrorismo, tráfico ilícito de entorpecentes ou drogas afins, crimes hediondos ou equiparados, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária, o sistema financeiro e segurança nacional;
- V - lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
- VI - conceder vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;
- VII - receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas; e
- VIII - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente, com prejuízo para o Município ou a qualquer particular.

**Art. 25.** As penalidades poderão ser abrandadas pela autoridade que as tiver de aplicar, levadas em conta as circunstâncias da falta disciplinar e o anterior comportamento do servidor.

**Art. 26.** O processo disciplinar para apuração de falta que enseja a aplicação da pena de demissão será processado na Corregedoria Geral da Guarda Municipal de Inhapi e remetido ao Gabinete do Prefeito para julgamento, nos termos do art. 71 desta Lei .

**Subseção V**  
Da Remoção Temporária

**Art. 27.** Nos casos de apuração de infração de natureza grave, que possa ensejar a aplicação da pena de demissão com justa causa, o Diretor da Guarda Municipal poderá 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 ou função e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

**CAPÍTULO VII**  
Das Regras Gerais sobre o Procedimento Disciplinar  
**Seção I**  
Da Parte e de seus Procuradores

**Art. 28.** A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.

§ 1º - Se a parte não constituir advogado ou for declarada revel, ser-lhe-á dado defensor.

§ 2º - A parte poderá, a qualquer tempo, constituir advogado, hipótese em que se encerrará de imediato, a representação do defensor dativo.

§ 3º - Ser-lhe-á dado também defensor dativo quando, notificada de que seu advogado constituído não praticou atos necessários, a parte não tomar qualquer providência no prazo de 10 (dez) dias.

**Seção II**  
Das Citações

**Art. 29.** Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se.

**Parágrafo único** - O comparecimento espontâneo da parte ou qualquer outro ato que implique ciência inequívoca a respeito da instauração do procedimento administrativo suprem a necessidade de realização de citação.

**Art. 30.** A citação far-se-á:

- I - por entrega pessoal do mandado;
- II - por correspondência; ou
- III - por edital.

**Art. 31º** - Sempre que o servidor estiver em exercício, a citação será feita por entrega pessoal.

**Art. 32.** Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício ou residir fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço de seu domicílio constante do cadastro de sua unidade de lotação.

**Art. 33.** Estando o servidor em local incerto ou não sabido, ou não sendo encontrado, por 2 (duas) vezes, no endereço de seu domicílio, constante do cadastro de sua unidade de lotação, promover-se-á sua citação por editais, com prazo de 15 (quinze) dias, publicados nos murais do Município, durante 15 dias.

**Art. 34.** O mandado de citação será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante.

### **Seção III** Das Intimações

**Art. 35.** A intimação de servidor em efetivo exercício será feita na forma dos incisos I e II, do art. 30, desta Lei.  
Parágrafo único - O Chefe do Setor de Pessoal deverá diligenciar para que o servidor tome ciência da publicação.

**Art. 36.** A intimação dos advogados e do defensor dativo será pessoal.

§ 1º - Dos atos realizados em audiência reputam-se intimados, desde logo, a parte e seu defensor que comparecerem ao ato.

§ 2º - Quando houver somente um defensor dativo designado no processo, a Comissão Processante encaminhar-lhe-á os autos por carga, diretamente, independentemente de intimação ou publicação, devendo ser observado, na sua devolução, o prazo legal cominado para a prática do ato.

### **Seção IV** Dos Prazos

**Art. 37.** Os prazos são contínuos, contam-se a partir do primeiro dia útil subsequente à citação ou intimação, não se interrompendo nos feriados e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

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

**Art. 38.** Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisto, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o Presidente da Comissão Processante permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

**Art. 39.** Não havendo disposição expressa nesta Lei 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 10 dias.

**Parágrafo único** - A parte poderá renunciar ao prazo estabelecido, exclusivamente, a seu favor.

**Art. 40.** Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de uma parte, os prazos serão comuns, exceto para as razões finais, quando será contado em dobro, se houver diferentes advogados.

§ 1º - Havendo no processo até 2 (dois) defensores, cada um apresentará alegações finais, sucessivamente, no prazo de 10 (dez) dias cada um.

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

### **Seção V** Das Provas

**Art. 41.** Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

**Art. 42.** 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, de quem possam ter autenticidade verificada via internet.

**Art. 43.** Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos constantes de sindicâncias, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.



**Art. 44.** Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado

### **Subseção I**

#### Da Prova Testemunhal

**Art. 45.** A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da Comissão Processante:

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

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

**Art. 46.** Compete à parte entregar à Comissão Processante, no prazo para defesa de 5 (cinco) dias, o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo, endereço e respectivo código de endereçamento postal (CEP).

§ 1º - Se a testemunha for servidor municipal, deverá a parte indicar o nome completo, unidade de lotação e o número da sua matrícula.

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

**Art. 47.** Cada parte poderá arrolar, no máximo, 2 (duas) testemunhas.

**Art. 48.** As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente, as da Comissão Processante, e, após, as da parte.

**Art. 49.** As testemunhas deporão em audiência perante o Presidente da Comissão Processante, os comissários e o defensor constituído e, na sua ausência, o defensor dativo.

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

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

§ 3º - O Presidente da Comissão Processante poderá, ao invés de realizar a audiência mencionada no § 2º deste artigo, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas pela Comissão Processante e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo.

**Art. 50.** Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais.

**Parágrafo único** - As chefias imediatas diligenciarão para que sejam dispensados os servidores no momento das audiências, devendo para tanto serem informadas a respeito da designação da audiência com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**Art. 51.** Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for servidor municipal, o número de sua matrícula.

**Art. 52.** A parte cujo advogado não comparecer à audiência de oitiva de testemunha será assistida por um defensor designado para o ato pelo Presidente da Comissão Processante.

**Art. 53.** O Presidente da Comissão Processante interrogará a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa, formular reperguntas, por meio do Presidente da Comissão Processante, tendentes a esclarecer ou o depoimento.

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

**Art. 54.** O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pelo depoente e defensor constituído ou dativo.

**Art. 55.** O Presidente da Comissão Processante poderá determinar de ofício ou a requerimento:

I - a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos; e

II - a acareação de 2 (duas) ou mais testemunhas, ou de alguma delas, com a parte, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento.

### **Subseção II**

#### **Da Prova Pericial**

**Art. 56.** A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão Processante quando dela não depender a comprovação do fato.

**Art. 57.** Se o exame tiver por objeto a autenticidade ou falsidade de documento, ou for de natureza médico-legal, a Comissão Processante requisitará, preferencialmente, elementos junto às autoridades policiais ou judiciais, quando em curso investigação criminal ou processo judicial.

**Art. 58.** Quando o exame tiver por objeto a autenticidade de letra ou firma, o Presidente da Comissão Processante, se necessário ou conveniente, poderá determinar à pessoa à qual se atribui a autoria do documento, que copie ou escreva, sob ditado, em folha de papel, dizeres diferentes, para fins de comparação e posterior perícia.

**Art. 59.** Ocorrendo necessidade de perícia médica do servidor denunciado administrativamente, o órgão pericial da Municipalidade dará à solicitação da Comissão Processante caráter urgente e preferencial.

**Art. 60.** 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 Processante solicitará ao gabinete do prefeito a contratação de perito para esse fim.

### **Seção VI**

#### **Das Audiências e do Interrogatório da Parte**

**Art. 61.** A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada à presença de terceiros, exceto seu advogado.

**Art. 62.** O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pela parte e, se for o caso, por seu defensor.

### **Seção VII**

#### **Da Revelia e de suas Consequências**

**Art. 63.** O Presidente da Comissão Processante decretará a revelia da parte que, regularmente citada, não comparecer perante a Comissão no dia e hora designados.

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

- I - da contrafé do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;
- II - das cópias dos editais publicados nos murais do Município, no caso de citação por edital; e
- III - do Aviso de Recebimento (AR), no caso de citação pelo correio.

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

**Art. 64.** A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada, quando verificado, a qualquer tempo, que, na data designada para o interrogatório:

I - a parte estava legalmente afastada de suas funções por licença-maternidade ou paternidade, licença-gala, licença-nojo, em gozo de férias, presa, provisoriamente ou em cumprimento de pena, ou em licença-médica, se impossibilitada de prestar depoimento, podendo a Comissão Processante realizar audiência em domicílio ou no lugar onde se encontre o servidor; ou

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

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

**Art. 65.** Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa da parte.

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

**Art. 66.** A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas ou produzidas pela parte em seu interrogatório, assegurada a faculdade de juntada de documentos com as razões finais.

**Parágrafo único.** Ocorrendo a revelia, a parte poderá requerer provas no prazo de 5 (cinco) dias para a defesa.

**Art. 67.** A parte revel não será intimada pela Comissão Processante para a prática de qualquer ato, constituindo ônus da defesa comunicar-se com o servidor, se assim entender necessário.

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

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

## **Seção VIII**

### **Dos Impedimentos e da Suspeição**

**Art. 68.** É defeso ao membro da Comissão Processante exercer suas funções em procedimentos disciplinares:

- I - de que for parte;
- II - em que interveio como mandatário da parte, defensor dativo ou testemunha;
- III - quando a parte ou qualquer membro da Comissão Processante for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral, até terceiro grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
- IV - quando em procedimento estiver postulando como advogado da parte seu cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até terceiro grau;
- V - quando houver atuado na sindicância que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva; e
- VI - na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.

**Parágrafo único** - Poderá o membro da Comissão Processante se declarar suspeito por motivo de foro íntimo.

**Art. 69.** A arguição de suspeição de parcialidade de alguns ou de todos os membros da Comissão Processante e do defensor dativo procederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º - A arguição deverá ser alegada por qualquer membro da Comissão Processante, pelos defensores, inclusive dativo, ou pela parte, em declaração escrita e motivada, que suspenderá o andamento do processo.

§ 2º - Sobre a suspeição arguida, o Corregedor Geral da Guarda Municipal de Inhapi:

I - se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do suspeito ou à redistribuição do processo; e

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

### **Seção IX**

#### Da Competência

**Art. 70.** 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 o ato.

**Art. 71.** Compete ao Prefeito Municipal a aplicação da pena de demissão.

**Art. 72.** As punições serão aplicadas pela Direção da Guarda Municipal de Inhapi, ad referendum do Gabinete do Prefeito.

### **Seção X**

#### Da Extinção da Punibilidade e do Procedimento Disciplinar

**Art. 73.** Extingue-se a punibilidade;

I - pela morte da parte;

II - pela prescrição.

**Art. 74.** O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade administrativa competente.

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

**Art. 75.** Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão, nos seguintes casos:

I - morte da parte;

II - ilegitimidade da parte;

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

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

**Art. 76.** Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa proferir decisão:

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

II - pela absolvição ou imposição de penalidade; ou

III - pelo reconhecimento da prescrição.

## **CAPÍTULO VIII**

### Da Apuração Preliminar

**Art. 77.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

**Parágrafo único** - As providências de apuração terão início imediatamente após o conhecimento dos fatos e serão adotadas na unidade onde estes ocorreram, consistindo na elaboração de relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos, que será encaminhado à Corregedoria Geral da Guarda Municipal para a instrução, com a oitiva dos envolvidos e das testemunhas, além de outras provas indispensáveis ao seu esclarecimento.

**Art. 78.** A apuração deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável a critério do Corregedor Geral da Guarda Municipal, findo o qual dar-se-á:

- I - a remessa dos autos a Direção da Guarda Municipal para aplicação da penalidade, quando a falta for de natureza leve;
- II - o arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada;
- III - a instauração do procedimento disciplinar cabível quando:
  - a) a autoria do fato irregular estiver comprovada;
  - b) encontrar-se perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor pelo evento; e
  - c) existirem fortes indícios de ocorrência de responsabilidade funcional, que exijam a complementação das investigações mediante sindicância.

**Parágrafo único** - A abertura de procedimento preliminar de apuração não suspende ou interrompe o prazo previsto no § 1º, do art. 81, desta Lei.

## **CAPÍTULO IX**

### **DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES EM ESPÉCIE**

#### **Seção I**

##### **Da Aplicação Direta de Penalidade**

**Art. 79.** Compete a Direção da Guarda Municipal a aplicação das penas de advertência e repreensão.

§ 1º - A aplicação da pena será precedida de citação por escrito ao infrator, que descreverá os fatos que constituem a irregularidade a ele imputada e o dispositivo legal infringido, conferindo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias para a apresentação da defesa.

§ 2º - A defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por defensor constituído na forma da Lei, e será entregue, contra recibo, à autoridade que determinou a citação.

§ 3º - O não exercício do direito de defesa pelo servidor não implicará no agravamento da pena.

§ 4º - Aplicadas as penalidades de acordo com os Arts. 70, 71, 72 e o caput deste artigo, desta Lei, encerra-se a pretensão punitiva da Administração, ficando vedada a instauração de qualquer outro procedimento disciplinar contra o servidor apenado com base nos mesmos fatos.

**Art. 80.** A Corregedoria Geral da Guarda Municipal manterá cadastro atualizado e controlará um banco de dados sobre a vida funcional dos servidores integrantes da Carreira da Guarda Municipal.

#### **Seção II**

##### **Da Sindicância**

**Art. 81.** O processo administrativo será precedido de sindicância sempre que houver necessidade de coleta de elementos suficientes quanto à autoria e materialidade da infração funcional.

§ 1º - O prazo para instauração de procedimento sindicante será de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir do conhecimento da infração pela Corregedoria.

§ 2º - Transcorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo, fica vedada a instauração de qualquer espécie de procedimento administrativo para apuração do fato.

**Art. 88.** O procedimento sindicante será instaurado pelo Corregedor Geral da Guarda Municipal, que nomeará, para processamento do feito, uma Comissão composta por três membros, dentre os quais dois serão livremente escolhidos entre os servidores efetivos do Município ou da Guarda Municipal, sendo o Presidente, obrigatoriamente, um membro da Corregedoria.

**Art. 83.** O Corregedor Geral da Guarda Municipal, quando houver notícia de fato tipificado como crime, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.

**Art. 84.** A sindicância não comporta o contraditório, devendo, no entanto, ser ouvidos todos os envolvidos nos fatos.

Parágrafo único - Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, que não poderá interferir no procedimento, garantido todos os direitos dos depoentes.

**Art. 85.** Se o interesse público o exigir, o Corregedor Geral da Guarda Municipal decretará, no despacho instaurador, o sigilo da sindicância, facultado o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus patronos.

**Art. 86.** É assegurada vista dos autos da sindicância, nos termos do inciso XXXIII, do art. 5º, da Constituição Federal, e da legislação municipal em vigor.

**Art. 87.** A sindicância deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis mediante justificativa fundamentada do Corregedor Geral da Guarda Municipal.

**Art. 88.** Findos os trâmites destinados à apuração da autoria e materialidade delitiva, a Comissão Sindicante elaborará o relatório circunstanciado e conclusivo, encaminhando os autos ao Corregedor Geral da Guarda Municipal, que determinará:

I - a remessa dos autos ao Diretor da Guarda Municipal de Inhapi, para aplicação direta de penalidade, nos termos do art. 79 desta Lei, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, porém a natureza da falta cometida for leve e não houver dano ao patrimônio público, ou se este for de valor irrisório;

II - o arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada; ou

III - a instauração de processo administrativo, quando a autoria do fato irregular estiver comprovada e se encontrar perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor.

### **Seção III**

#### **Do Processo Administrativo**

##### **Subseção I**

##### **Do Rito Sumário**

**Art. 89.** Processar-se-ão pelo rito sumário, as infrações de natureza média, salvo nos casos em que a complexidade do fato ensejar a oposição de processo pelo rito ordinário.

**Art. 90.** Os procedimentos de rito sumário terão toda a instrução concentrada em audiência una.

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

**Art. 91.** O termo de instauração e citação conterá, obrigatoriamente:

I - a descrição articulada da falta atribuída ao servidor;

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

- III - a designação cautelar de defensor dativo para assistir o servidor, se necessário, na audiência concentrada de instrução;
- IV - designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;
- V - ciência de que poderá o sumariado comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;
- VI - intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir, bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 4 (quatro);
- VII - notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas da Comissão, devidamente especificadas; e
- VIII - nomes completos e matrículas dos membros da Comissão Processante.

**Art. 92.** No caso comprovado de não ter o sumariado tomado ciência do inteiro teor do termo de citação, ser-lhe-á facultado apresentar suas testemunhas de defesa no prazo determinado pela Presidência, sob pena de preclusão.

**Art. 93.** O comparecimento espontâneo da parte ou qualquer outro ato que implique ciência inequívoca a respeito da instauração do procedimento administrativo suprem a necessidade de realização de citação.

**Art. 94.** Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 5 (cinco) dias.

**Art. 95.** Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório, observadas as disposições dos Arts. 108 e 109, desta Lei.

## **Subseção II**

### Do Rito Ordinário

**Art. 96.** Instaurar-se-á Processo Administrativo pelo rito ordinário nas faltas disciplinares de natureza grave, bem como naquelas que, por sua complexidade, necessitem de maior dilação probatória.

**Parágrafo único** - Será assegurado ao acusado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Art. 97.** Os procedimentos que tramitam sob o rito ordinário serão constituídos das seguintes fases:

- I - denúncia administrativa e instauração de processo ;
- II - citação;
- III - defesa prévia;
- IV - instrução, que compreende o interrogatório do acusado e a coleta de prova testemunhal e pericial;
- V - razões finais;
- VI - relatório final conclusivo;
- VII - encaminhamento para decisão; e
- VIII - decisão.

**Art. 98.** O Processo Administrativo será conduzido por Comissão Processante, presidida obrigatoriamente por membro da Corregedoria.

**Art. 99.** O Processo Administrativo será instaurado pelo Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal, que dará ciência aos comissários no prazo de 5 (cinco) dias.

**Art. 100.** A denúncia administrativa deverá conter obrigatoriamente:

- I - a indicação da autoria;
- II - os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a penalidade aplicável;
- III - o resumo dos fatos;
- IV - a ciência de que a parte poderá fazer todas as provas admitidas em Direito e pertinentes à espécie;

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

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

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

**Art. 101.** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu defensor, nas provas e diligências que se realizarem.

**Art. 102.** Regularizada a representação processual do denunciado, a Comissão Processante promoverá sua intimação para que, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do mandado, apresente defesa prévia.

Parágrafo único - Deverão ser especificadas pela parte, em defesa prévia, todas as provas que pretende produzir.

**Art. 103.** O defensor será intimado de todas as provas e diligências determinadas pela Comissão Processante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhe facultada a formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial, hipótese em que o prazo de intimação será ampliado para 5 (cinco) dias.

**Art. 104.** Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 5 (cinco) dias, das razões de defesa do denunciado.

**Art. 105.** Apresentadas as razões finais, a Comissão Processante elaborará o parecer conclusivo, que deve conter:

I - a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;

II - análise das provas produzidas e das alegações da defesa; e

III - conclusão, com proposta justificada e, em caso de punição, deverá ser indicada a pena cabível e sua fundamentação legal.

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

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

I - a desclassificação da infração prevista na denúncia administrativa;

II - o abrandamento da penalidade, levando em conta fatos e provas contidas no procedimento, a circunstância da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor; e

III - outras medidas que se fizerem necessárias ou forem do interesse público.

**Art. 106.** O Processo Administrativo deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, que poderá ser prorrogado, a critério do Corregedor Geral da Guarda Municipal, mediante justificativa fundamentada.

**Art. 107.** Com o parecer conclusivo, os autos serão encaminhados ao Corregedor Geral ao Diretor da Guarda Municipal para decisão e, na sequência, ao Gabinete do prefeito para ratificação ou manifestação e encaminhamento ao Prefeito, quando for o caso.

#### **Seção IV**

##### **Do Julgamento**

**Art. 108.** A autoridade competente para decidir não fica vinculada ao parecer conclusivo da Comissão Processante, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessário.

**Art. 109.** Recebidos os autos, a direção, quando for o caso, julgará o Processo Administrativo em 20 (vinte) dias, prorrogáveis, justificadamente, por mais 10 (dez) dias.

**Art. 110.** A autoridade competente julgará o Processo Administrativo, decidindo, fundamentadamente:

I - pela absolvição do acusado;

II - pela punição do acusado; ou

III - pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.



**Art. 111.** O acusado será absolvido, quando reconhecido:

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

## **CAPÍTULO X**

### Da aplicação das sanções disciplinares

**Art. 112.** Na aplicação da sanção disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

**Parágrafo único** - Será considerada, também, a natureza excludente de punibilidade prevista em Lei.

**Art. 113.** São circunstâncias atenuantes:

- I - estar classificado, no mínimo, na categoria de bom comportamento;
- II - ter prestado relevantes serviços para a Guarda Municipal de Inhapi;
- III - a falta de prática no serviço;
- IV - ter sido cometida a infração disciplinar em defesa própria de seus direitos ou dos de outrem;
- V - ter sido cometida a infração disciplinar para evitar um mal maior; e
- VI - ter sido confessada espontaneamente a infração disciplinar, quando sua autoria for ignorada ou imputada a outrem.

**Parágrafo único.** Quando ocorrer qualquer das circunstâncias atenuantes, a pena será reduzida em até 1/3 (um terço) nos casos de suspensão.

**Art. 114.** São circunstâncias agravantes:

- I - mau comportamento;
- II - prática simultânea ou conexão de 2 (duas) ou mais infrações;
- III - reincidência;
- IV - conluio de 2 (duas) ou mais pessoas;
- V - falta praticada com abuso de autoridade;
- VI - ter sido cometida a infração disciplinar em presença de subordinado;
- VII - ter abusado o infrator de sua superioridade hierárquica ou qualificação funcional; VIII - ter sido praticada a infração disciplinar premeditadamente; e
- IX - ter sido praticada a infração disciplinar em presença de público.

**Parágrafo único** - Quando ocorrer qualquer das circunstâncias agravantes, a pena será acrescida em até 1/3 (um terço) para suspensões, observando-se o limite máximo de 30 dias para a penalização.

**Art. 115.** Verifica-se a reincidência, quando o servidor cometer nova infração, depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.

§ 1º - Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.

§ 2º - Em caso de reincidência, as faltas leves serão puníveis com repreensão e as médias com suspensão superior a 15 (quinze) dias.

§ 3º - As punições canceladas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.

## **CAPÍTULO XI**

### **Da prescrição**

**Art. 116.** Prescreverá:

I - em 18 (dezoito) meses a pretensão punitiva da Administração Pública para a falta de natureza grave ou a que sujeite o servidor à pena de demissão com justa causa;

II - em 12 (doze) meses a pretensão punitiva da Administração Municipal para as faltas de natureza média; e

III - em 6 (seis) meses para as infrações disciplinares de natureza leve.

§ 1º - Após a prescrição da pretensão punitiva, as anotações referentes às infrações disciplinares prescritas deverão ser retiradas do prontuário.

§ 2º - A infração também prevista como crime na Lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal ou em leis especiais que tipifiquem o fato como infração penal.

**Art. 117.** A prescrição começará a correr da data em que a autoridade competente tomar conhecimento da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.

§ 1º - Interromperá o curso da prescrição, o despacho que determinar a instauração de procedimento de exercício da pretensão punitiva.

§ 2º - Na hipótese do § 1º deste artigo, todo o prazo começa a correr novamente por inteiro da data do ato que a interrompeu.

**Art. 118.** Se, após a instauração do procedimento disciplinar, houver necessidade de se aguardar a realização de prova técnica específica ou a conclusão de ação judicial, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso da prescrição, até o trânsito em julgado da sentença, a critério do Corregedor Geral da Guarda Municipal.

## **CAPÍTULO XII**

### **Dos recursos e da revisão das decisões em procedimentos disciplinares**

**Art. 119.** Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

I - pedido de reconsideração;

II - recurso hierárquico; e

III - revisão.

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

**Parágrafo único** - Os recursos de cada espécie previstos no artigo anterior poderão ser interpostos apenas uma única vez, individualmente, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.

**Art. 121.** O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

**Parágrafo único** - Os recursos serão processados em apartado, devendo o processo originário segui-los para instrução.

**Art. 122.** As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, recurso hierárquico e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou decisão impugnada.

### **Seção I**

#### **Do Pedido De Reconsideração**

**Art. 123.** O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e sobrestará o prazo para a interposição de recurso hierárquico.

**Art. 124.** Concluída a instrução ou a produção de provas, quando pertinentes, os autos serão encaminhados à autoridade para decisão, no prazo de 30 (trinta) dias.

### **Seção II**

#### **Do Recurso Hierárquico**

**Art. 125.** O recurso hierárquico deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Prefeito.

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

### **Seção III**

#### **Da Revisão**

**Art. 126.** A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I - a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;

II - a decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros; ou

III - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

**Parágrafo único** - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

**Art. 127.** A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, será sempre dirigida ao Prefeito, que decidirá quanto ao seu processamento.

**Art. 128.** Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão Processante que participou do processo disciplinar originário.

**Art. 129.** Ocorrendo o falecimento do punido, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau.

**Art. 130.** No processo revisional, o ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia, por mais de 60 (sessenta) dias, implicará o arquivamento do processo.

**Art. 131.** Instaurada a revisão, a Comissão Processante Revisora deverá intimar o recorrente a comparecer para interrogatório e indicação das provas que pretende produzir.

**Parágrafo único** - Se o recorrente for ex-servidor, fica vedada a designação de defensor dativo.

**Art. 132.** Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

**Parágrafo único** - As decisões proferidas em grau de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou da decisão impugnada e não autorizam a agravação da pena.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **Do Cancelamento da Punição**

**Art. 133.** O cancelamento de sanção disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no prontuário do servidor da Guarda Municipal, sendo concedido de ofício ou mediante requerimento do interessado, quando este completar, sem qualquer punição:

I - 36 (trinta e seis) meses de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de suspensão; e

II - 24 (vinte e quatro) meses de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de advertência ou repreensão.

**Art. 134.** O cancelamento das anotações no prontuário do infrator e no banco de dados da Corregedoria Geral da Guarda Municipal, dar-se-á por determinação do Corregedor Geral, em 15 (quinze) dias, a contar da data do seu pedido, registrando-se apenas o número e a data do ato administrativo que formalizou o cancelamento.

**Art. 135.** O cancelamento da punição disciplinar não será prejudicado pela superveniência de outra sanção, ocorrida após a hipótese prevista no art. 128, desta Lei.

**Art. 136.** Concedido o cancelamento, o conceito do servidor da Guarda Municipal será considerado, tecnicamente, primário, podendo ser reclassificado, desde que observados os demais requisitos estabelecidos no art. 8º, desta Lei.

**Art. 137.** Revogam-se as disposições contrárias.

**Art. 138.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Inhapi, Estado de Alagoas, 06 de novembro de 2017.

**JOSÉ CICERO VIEIRA**  
**Prefeito**