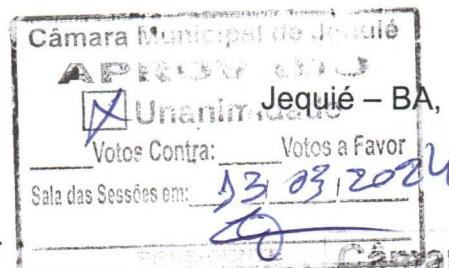


Ofício nº. 114/2024

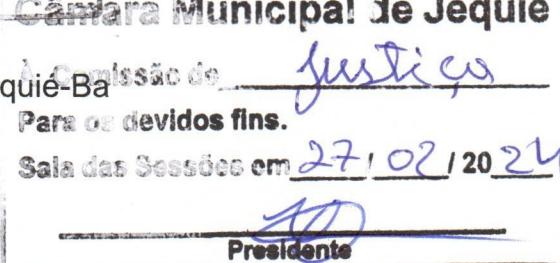
Excelentíssimo Senhor Vereador  
**Emanuel Campos Silva**

Md. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores Jequié-Ba

Senhor Presidente,



Jequié – BA, 19 de fevereiro de 2024.



Cumprimentamos cordialmente V. Ex<sup>a</sup>., e demais pares, em tempo, estamos encaminhando para apreciação o Projeto de Lei nº006/24, **DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DA GUARDA MUNICIPAL DE JEQUIÉ – BA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS** a fim de que seja analisado, discutido e ao final aprovado pelos Ilustres Vereadores.

Na certeza de contar com a colaboração de Vossa Excelência, antecipamos nossos agradecimentos.

Respeitosamente,

ZENILDO  
BRANDAO  
SANTANA:91733103520  
Assinado de forma digital por ZENILDO  
BRANDAO SANTANA:91733103520  
DN: c=BR, u=ICP-Brasil, ou=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-  
CPF A1, ou=AC ONLINE RFB v5, ou=AR  
ONLINE SOLUÇOES DIGITAIS,  
ou=Videoconferencia,  
ou=11587975000184, cn=ZENILDO  
BRANDAO SANTANA:91733103520  
Dados: 2024.02.22 10:21:41 -03'00'

**ZENILDO BRANDÃO SANTANA**  
**= PREFEITO =**



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
GABINETE DO PREFEITO

**MENSAGEM N° 006/24**

**Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara,**

**Íclitos Vereadores,**

Dirijo-me a Vossas Excelências para encaminhar o Projeto de Lei que dispõem sobre o Código de Conduta da Guarda Civil Municipal de Jequié.

A Guarda Civil Municipal de Jequié, órgão da administração direta do Poder Executivo Municipal é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada conforme previsto em Lei, com regime especial de trabalho, baseado na hierarquia e disciplina, organizada em forma de Departamentos, com autonomia administrativa e operacional, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede e foro na cidade de Jequié, Estado da Bahia, composta exclusivamente por guardas civis municipais concursados, com treinamento e formação específica, que têm por missão proteção preventiva municipal, resguardada as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal.

Em que pese já existente desde 09 de Junho de 1952, conforme Decreto nº666/1952, sendo sua autorização pelo Legislativo em 01 de Março de 1952, conforme a Lei Municipal nº 138, o presente projeto de Lei tem como objetivo regulamentar a promoção de inspeções e correições ordinárias e extraordinárias bem como as fiscalizações e orientações, apurando e investigando denúncias e infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié.

Sirvo-me do ensejo para renovar expressões de mais alta estima e apreço por essa Casa de Leis.

Atenciosamente,

**ZENILDO BRANDÃO SANTANA  
= PREFEITO =**

**ZENILDO  
BRANDAO  
SANTANA:91  
733103520**

Assinado de forma digital por ZENILDO  
BRANDAO SANTANA:91733103520  
DN: c=BR, ou=CP-Brasil, ou=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e-CPF A1, ou=ACC ONLINE RFB  
v5, ou=AR ONLINE SOLUÇÕES DIGITAIS,  
ou=Videoconferencia,  
ou=11587975000184, cn=ZENILDO  
BRANDAO SANTANA:91733103520  
Dados: 2024.02.22 10:22:07 -03'00'

08

PROJETO DE LEI N° 006/24 – EM 19 DE FEVEREIRO DE 2024.

**DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA DA GUARDA MUNICIPAL DE JEQUIÉ – BA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JEQUIÉ – ESTADO DA BAHIA, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**  
**TÍTULO I**  
**DA CORREGEDORIA**

**Art. 1º.** Entende-se por Corregedoria o órgão próprio permanente, autônomo e harmônico com a Superintendência, tendo como objetivo promover inspeções e correições ordinárias e extraordinárias bem como realizar fiscalizações e orientações, apurando e investigando denúncias e infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié.

**Parágrafo único.** A Corregedoria tem por finalidade, além das elencadas no caput, atuar na defesa dos interesses individuais e coletivos da Guarda Civil Municipal de Jequié.

**Art. 2º.** O Corregedor geral é o responsável pelo zelo, moralidade administrativa e operacional da Instituição, através da investigação das denúncias e infrações disciplinares ou penais atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié, no exercício ou não, dando ciência dos fatos a Superintendência, e a ele compete:

- I. - assistir à administração direta municipal, nos assuntos e questões disciplinares dos servidores da Guarda Civil Municipal de Jequié quando solicitado através de denúncias, representações, reclamações das Ouvidorias do Município e da Guarda Civil Municipal de Jequié ou qualquer outro meio;
- II. - indicar a composição das comissões processantes;
- III. - planejar, coordenar e supervisionar, assim como distribuir os serviços da Corregedoria na Guarda Civil Municipal de Jequié;
- IV. - apreciar e encaminhar as representações que lhes forem dirigidas relativamente à atuação irregular de integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié;

- V. - solicitar a instauração de processos administrativos disciplinares;
- VI. – Instaurar a sindicância administrativa através de portaria interna;
- VII. - responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- VIII. - remeter, ao Secretário da Pasta, com cópia integral de todas as peças para o Prefeito Municipal, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié, inclusive em estágio probatório;
- IX. - remeter o relatório da comissão processante, com a indicação proposta de punição pela comissão processante ao Secretário da Pasta, em grau de instância superior, ao Prefeito Municipal, para aplicação das penalidades de: repreensão, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo em comissão, conforme previsto em Lei;
- X. - acompanhar os processos de seleção de concurso, inclusive os processos de estágio probatório, do Quadro da Guarda Civil Municipal de Jequié;
- XI. - promover a investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal, dos ocupantes desses cargos em estágio probatório, dos indicados para o exercício das chefias, bem como dos membros efetivos, devendo ser observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.
- XII. - propor as penalidades previstas em lei.
- XIII. – arquivar os processos.
- XIV. - Comunicar a Polícia Civil, Ministério Público e à Procuradoria Geral do Município quando houver indício ou suspeita de ação criminosa ou de delito penal.
- XV. - elaborar trimestralmente e anualmente, relatório de suas atividades.

**§ 1º.** A corregedoria contará com um corregedor adjunto que assessorará o corregedor geral e o substituirá interinamente quando necessário.

**§ 2º.** O Corregedor geral e o corregedor adjunto terão que ser pessoa dentre à carreira da Guarda Civil Municipal de Jequié, ter a graduação em nível superior preferencialmente na área de ciências jurídicas (direito), conduta ilibada e notório saber jurídico, conforme a Avaliação de Ficha Funcional;

**§ 3º.** A nomeação do Corregedor Geral e do Corregedor adjunto será feita por designação e escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo investido na função imediatamente

após a nomeação, cuja perda será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica conforme art.13, § 2º, da lei Federal nº13.022/14.

**Art. 3º.** A Corregedoria contará com Comissão Processante, que terá o número de três membros, escolhidos dentre o quadro efetivo de carreira da Guarda Civil Municipal, incumbida da condução dos procedimentos administrativos disciplinares, cujas delegações e nomeações dos integrantes serão formalizadas pelo Chefe do Poder Executivo.

## **CAPÍTULO I** **DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E PROCESSANTE**

**Art. 4º.** A comissão será composta por três membros servidores detentores de cargo de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal de Jequié designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu Presidente, juntamente com seus suplentes.

**§ 1º.** O mandato da comissão será de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período;

**§ 2º.** O presidente da comissão deverá ser ocupante de cargo efetivo de hierarquia superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

**§ 3º.** A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

**Art. 5º.** A comissão exercerá suas atividades com autonomia e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato.

**Parágrafo único.** As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

**Art. 6º.** Os servidores titulares poderão ser substituídos pelos seus suplentes nas seguintes hipóteses:

- I. - por motivo de doença;
- II. - por justificadas razões de interesse público em que seja relevante a necessidade da presença de membro titular em outra atividade interna ou externa;
- III. - quando caracterizar-se situação de suspeição ou impedimento;
- IV. - por razões de foro íntimo, de ordem moral ou religiosa, em que a formação de membro da comissão não lhe permita o julgamento imparcial ou lhe cause prejuízo moral;
- V. - por gozo das férias ou licença de qualquer natureza.

**Art. 7º.** A comissão deverá ser justa e imparcial nos julgamentos dos atos, tendo em vista o cumprimento da missão na legalidade, na moral e na ética.

**Art. 8º.** A comissão terá caráter permanente, porém em casos excepcionais poderão ser nomeadas comissões temporárias de acordo a necessidade do serviço.

**Art. 9º.** A Comissão será composta por servidores da Guarda Civil Municipal de Jequié que não estejam respondendo processos disciplinares, de conduta ilibada, que não possuam em sua pasta funcional nenhum tipo de penalidade disciplinar, que proceda de maneira íntegra na vida pública e particular, zelando pelo nome da Instituição e pelos cargos ocupados na estrutura da Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Jequié.

**Art. 10.** A comissão poderá exercer suas funções em local diverso da corregedoria, desde que seja em local público e apropriado.

**Art. 11.** São atribuições da Comissão de Sindicância ou Processante:

- I. - guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os sindicantes, no curso do processo.
- II. - velar pela incomunicabilidade das testemunhas e pelo sigilo das declarações.
- III. - assinar os depoimentos prestados e juntados aos autos, nas vias originais e nas cópias.
- IV. - participar da elaboração do relatório, subscrevê-lo e, se for o caso, apresentar voto em separado.
- V. - rubricar os depoimentos lavrados.
- VI. - assinar todos os termos determinados pelo presidente.
- VII. - comportar-se com discrição e prudência.
- VIII. - Tomar ciência, por escrito, da designação, juntamente com o presidente, aceitando a incumbência ou recusando-a com apresentação, também, por escrito, dos motivos impedientes.
- IX. - Auxiliar, assistir e assessorar o presidente no que for solicitado ou se fizer necessário.
- X. - Esmerar-se nos serviços de digitação, evitando erros de grafismo ou mesmo de redação.
- XI. - Propor medidas no interesse dos trabalhos à comissão.
- XII. - Reinquirir os depoentes sobre aspectos que não foram abrangidos pela arguição da presidência, ou que não foram perfeitamente claros nas declarações por eles prestadas.
- XIII. - Fazer a leitura dos depoimentos e interrogatórios para o indiciado e testemunhas após

ser reduzidos a termo para sua confirmação e assinatura.

- XIV. - tomar ciência, por escrito, da designação, juntamente com o presidente, aceitando a incumbência ou recusando-a com apresentação, também, por escrito, dos motivos impedientes.
- XV. - atender às determinações do presidente e aos pedidos dos membros da comissão, desde que relacionados com a sindicância ou processo administrativo disciplinar.
- XVI. - preparar o local de trabalho e todo o material necessário e imprescindível para os trabalhos da comissão.
- XVII. - proceder à montagem correta do processo, lavrando os termos de juntada, fazendo os apensamentos e desentranhamento de papéis ou documentos, sempre que autorizado pelo presidente.
- XVIII. - receber e expedir papéis e documentos, ofícios, requerimentos, memorandos e requisições referentes à sindicância.
- XIX. - efetuar diligências pessoais e ligações telefônicas, quando determinadas pelo presidente.
- XX. - autuar, numerar e rubricar, uma a uma, as folhas do processo, bem como as suas respectivas cópias.
- XXI. - Juntar aos autos as vias dos mandados expedidos pela comissão, com o ciente do interessado, bem como os demais documentos determinados pelo presidente.
- XXII. - ter sob sua guarda os documentos e papéis próprios da apuração.

**Art. 12.** São atribuições do presidente da comissão:

- I. - receber o ato de designação da comissão incumbida da sindicância ou do processo disciplinar, tomando conhecimento do teor da denúncia e ciência da sua designação, por escrito.
- II. - verificar se não ocorre algum impedimento ou suspeição quanto aos membros da comissão.
- III. - se for o caso, após a ciência da designação, formular expressa recusa à incumbência, indicando o motivo impeditivo de um ou de todos os membros.
- IV. - verificar se a portaria está correta e perfeita, sem vício que possibilite a sua nulidade.

- V. - providenciar para que a autoridade determinadora da instauração de procedimento disciplinar, por despacho, faça constar que os membros da comissão dedicar-se-ão às apurações, com ou sem prejuízo das suas funções normais, em suas respectivas sedes de exercício.
- VI. - determinar o início dos trabalhos, assim como o registro detalhado, em ata, das demais deliberações adotadas.
- VII. - decidir sobre as diligências e as provas que devam ser colhidas ou juntadas e que sejam de real interesse ou importância para a questão.
- VIII. - providenciar para que o acusado ou, se for o caso, seu advogado, esteja presente a todas as audiências.
- IX. - notificar o acusado para conhecer a acusação, as diligências programadas e acompanhar o procedimento disciplinar.
- X. - intimar se necessário, o denunciante para ratificar a denúncia e oferecer os esclarecimentos adicionais.
- XI. - intimar as testemunhas para prestarem depoimento.
- XII. - intimar o acusado para especificar provas, apresentar rol de testemunhas e submeter-se a interrogatório.
- XIII. - citar o indiciado, após a lavratura do respectivo termo de indiciamento para oferecer defesa escrita.
- XIV. - exigir e conferir o instrumento de mandato, quando exibido, observando se os poderes nele consignados são os adequados.
- XV. - providenciar para que sejam juntadas as provas consideradas relevantes pela comissão, assim como as requeridas pelo acusado e pelo denunciante.
- XVI. - solicitar a nomeação de defensor dativo, após a lavratura do termo de revelia.
- XVII. - deferir ou indeferir, por termo de deliberação fundamentado, os requerimentos escritos apresentados pelo acusado, pelo advogado, e pelo defensor dativo.
- XVIII. - presidir e dirigir, pessoalmente, todos os trabalhos internos e os públicos da comissão e representá-la.
- XIX. - qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem convidados e intimados a depor.
- XX. - indagar, pessoalmente, do denunciante e das testemunhas, se existem impedimentos

legais que os impossibilitem de participar no feito.

- XXI. - compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem conceitos falsos sobre a questão.
- XXII. - proceder à acareação, sempre que conveniente ou necessária.
- XXIII. - solicitar designação e requisitar técnicos ou peritos, quando necessário.
- XXIV. - tomar medidas que preservem a independência e a imparcialidade e garantam o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.
- XXV. - indeferir pedidos e diligências considerados impertinentes, meramente protelatórios e sem nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos.
- XXVI. - assegurar ao GCM o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, bem assim a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar suas alegações.
- XXVII. - conceder vista final dos autos, na repartição, ao denunciado ou seu advogado, para apresentação de defesa escrita.
- XXVIII. - obedecer, rigorosamente, os prazos legais vigentes, providenciando sua prorrogação, em tempo hábil, sempre que comprovadamente necessária.
- XXIX. - formular indagações e apresentar quesitos.
- XXX. - tomar decisões de urgência, justificando-as perante os demais membros.
- XXXI. - reunir-se com os demais membros da comissão para a elaboração do relatório, com ou sem a declaração de voto em separado.
- XXXII. - zelar pela correta formalização dos procedimentos.
- XXXIII. - encaminhar o processo, por expediente próprio, à autoridade instauradora do feito, para julgamento, por quem de direito.

## TÍTULO II

### DO CÓDIGO DE CONDUTA

**Art. 13.** O Código de Conduta dos Servidores da Guarda Civil Municipal de Jequié - GCMJ, instituído por esta Lei, tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, o comportamento e as recompensas aos referidos servidores.

**Art. 14.** Este Código aplica-se aos servidores pertencentes ao efetivo da instituição, bem como os guardas civis municipais ocupantes de cargos em comissão, atividades administrativas e órgãos de controle da GCMJ.

**Parágrafo único.** Na ocorrência de conflito normas, em específico para os Servidores da Guarda Civil Municipal de Jequié – GCMJ prevalecerá esta Lei.

## CAPÍTULO I DA ÉTICA

**Art. 15.** O guarda civil municipal não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto no caput, ao guarda civil municipal não cabe decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante às regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.

**Art. 16.** A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor da Guarda Civil Municipal.

**Parágrafo único.** Os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

**Art. 17.** A honra, o sentimento do dever e a correção de atitudes impõem conduta moral e profissional irrepreensíveis a todo integrante da GCMJ, o qual deve observar além dos demais preceitos desta Lei, os seguintes princípios éticos:

- I. - Primar pela verdade e a responsabilidade como fundamentos da dignidade profissional;
- II. - observar os princípios da Administração Pública, no exercício das atribuições que lhe couber em decorrência do cargo;
- III. - ser justo e imparcial na apreciação e avaliação dos atos que lhe couber avaliar;
- IV. - cumprir seus deveres de cidadão;
- V. - respeitar as autoridades civis e militares;
- VI. - abster-se de fazer uso do posto de serviço para obter facilidade pessoal de qualquer natureza ou encaminhar negócios particulares ou de terceiros;
- VII. - abster - se da utilização de fardamentos, graduações ou de símbolos que se relacionem com a instituição Guarda Civil Municipal:
  - a) em atividades liberais, comerciais ou industriais;

- b) para discutir ou provocar discussão pela mídia ou em redes sociais a respeito de assuntos institucionais, sem a devida autorização;
- c) no exercício de cargo de natureza civil, na iniciativa privada;
- d) em atividades religiosas;
- e) em circunstâncias prejudiciais à imagem da GCMJ.

**Parágrafo único.** Os princípios éticos orientarão a conduta do guarda civil municipal e as ações da chefia imediata e mediata para adequá-las às exigências da Instituição, dando-se sempre, entre essas ações, preferência àquelas de cunho educacional.

## CAPÍTULO II DA HIERARQUIA E DISCIPLINA

**Art. 18.** São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil Municipal de Jequié:

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

**Art. 19.** Hierarquia consiste na ordem, subordinação dos diversos cargos, estrutura funcional e ascensão hierárquica na carreira do guarda civil municipal de Jequié, investido de autoridade ao cargo mais elevado da Instituição, seguindo a seguinte disposição hierárquica:

- I. - Prefeito Municipal;
- II. - Secretário da pasta;
- III. - Superintendente;
- IV. - Superintendente Adjunto;
- V. - Inspetor;
- VI. - Subinspetor;
- VII. - GCM 1<sup>a</sup> Classe;
- VIII. - GCM 2<sup>a</sup> Classe;
- IX. – GCM 3<sup>a</sup> Classe;

X. - GCM Classe Inicial;

XI. – GCM Aluno.

**Parágrafo único.** Para os efeitos do disposto no caput, os guardas civis municipais estão diretamente subordinados aos membros previstos nos incisos I e II nos quais não integram a estrutura funcional da GCMJ.

**Art. 20.** A civilidade é parte integrante da educação dos servidores da Guarda Civil Municipal de Jequié, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso, e ao subordinado manter deferência para com seus superiores.

**Art. 21.** A hierarquia e a disciplina manifestam-se por meio do exato cumprimento dos deveres civis e funcionais, em todos os níveis, escalões, cargos e funções, e constituem a base institucional da Guarda Civil Municipal de Jequié.

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

**§ 2º.** A disciplina do guarda civil municipal é a exteriorização da ética do servidor e manifesta-se pelo exato cumprimento de deveres, em todos os escalões e em todos os graus da hierarquia, quanto aos seguintes aspectos:

- I. - pronta obediência às ordens legais;
- II. - observância às prescrições legais e regulamentares;
- III. - emprego de toda a capacidade técnica em benefício do serviço;
- IV. - correção de atitudes;
- V. - colaboração com a disciplina coletiva e com a efetividade dos resultados pretendidos pela GCMJ;

**Art. 22.** O princípio da subordinação rege todos os graus da hierarquia da GCMJ, conforme o disposto nesta Lei.

### CAPÍTULO III DOS DEVERES

**Art. 23.** São deveres dos integrantes da GCMJ:

- I. - ser assíduo e pontual;
- II. - ter respeito à hierarquia;

- III. - cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, portarias, resoluções, instruções e ordens das autoridades competentes, representando quando forem manifestamente ilegais;
- IV. - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- V. - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- VI. - não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho;
- VII. - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- VIII. - participar de tratamento médico especializado de reabilitação, caso seja constatada a dependência de substâncias tóxicas ou bebidas alcoólicas;
- IX. - tratar com urbanidade os colegas de trabalho e o público em geral, desenvolvendo o espírito de cooperação;
- X. - fornecer sempre que solicitados os documentos à Instituição;
- XI. - zelar pela economia do material do município e pela conservação do que for confiado a sua guarda;
- XII. - comunicar imediatamente ao superior hierárquico o extravio ou dano causado a material, a bens, serviços e instalações públicas municipais sob sua responsabilidade;
- XIII. - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.
- XIV. - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os colegas de trabalho;
- XV. - manter-se preparado físico e intelectualmente para o melhor desempenho da função;
- XVI. - participar de cursos de aperfeiçoamento de acordo com a Lei do Estatuto da Guarda Civil Municipal de Jequié;
- XVII. - conhecer e cumprir os princípios gerais da disciplina e da hierarquia da GCMJ de Jequié;
- XVIII. - cumprir rigorosamente as obrigações inerentes a seu cargo ou função, bem como às ordens superiores;
- XIX. - devolver, quando de seu desligamento, fardamento, armas, carteira funcional, bem como qualquer outro material ou instrumento de trabalho colocado à sua disposição.

- XX. - trajar o uniforme completo e usar corretamente os equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade;
- XXI. - receber o serviço do seu colega substituído na troca de escala de trabalho, efetuando uma vistoria geral no local, a fim de verificar que não existe nenhuma anormalidade;
- XXII. - tomar ciência de todas as irregularidades que porventura possam ter ocorrido no posto, bem como as demais peculiaridades de toda extensão do local;
- XXIII. - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;
- XXIV. - abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de assuntos internos da GCMJ ou de matéria sigilosa.
- XXV. XXV - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei.
- XXVI. – Zelar pela sua correta apresentação pessoal, observando as exigências contidas no anexo I desta Lei;

#### **CAPÍTULO IV** **DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 24.** É proibido ao Guarda Civil Municipal:

- I. - recusar fé a documentos públicos;
- II. - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- III. - depreciar a instituição GCMJ;
- IV. - delegar a pessoa estranha à instituição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- V. - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VI. - exercer função na mesma guarnição ou manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

- VII. - realizar permuta remunerada;
- VIII. - valer-se da condição de guarda civil municipal para desempenhar atividades incompatíveis com sua função ou para lograr proveito próprio ou alheio;
- IX. - estar em serviço com uniforme incompleto, amassado, rasgado ou sujo de forma intencional ou sem justificativa;
- X. - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão das atribuições;
- XI. - utilizar para fins particulares, instalações, veículos, materiais ou equipamentos de uso oficial, salvo em caso de força maior ou para melhor andamento do serviço;
- XII. - Alterar a composição e as características do uniforme padrão;
- XIII. - Usar o uniforme nas folgas, férias ou licenças, salvo em convocações extraordinárias;
- XIV. - Não cumprir a jornada de trabalho que lhe foi atribuída;
- XV. - proceder de forma desidiosa;
- XVI. - emprestar, doar ou vender o uniforme de trabalho para terceiros;
- XVII. - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho, salvo o constante em Lei;
- XVIII. - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;
- XIX. - Usar acessórios que não façam parte do uniforme, salvo os permitidos por lei;
- XX. - possuir tatuagem que simbolize apologia à violência ou qualquer outro assunto de natureza depreciativa que atente contra os princípios da Guarda Civil Municipal;
- XXI. - apresentar-se embriagado ou sob efeito de substâncias psicoativas no serviço;
- XXII. - dar ordem ilegal ou claramente inexequível.

## CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 25.** O guarda civil municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições:

- I. - pelos prejuízos que causar à administração Pública por dolo, imprudência, imperícia, negligência ou omissão;
- II. - pelas faltas, danos, sonegações ou extravios que sofrerem os bens e os materiais sob

sua guarda ou sujeitos ao seu exame, salvo nos casos em que não for configurado dolo ou culpa;

- III. - por não promover, por indulgência ou negligência, a responsabilidade dos seus subordinados.

**Art. 26.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

**§ 1º.** A indenização de prejuízo dolosamente causado, a juízo de autoridade competente, poderá ser descontada do vencimento ou remuneração do GCM, não excedendo o desconto a 10% (dez por cento) do mesmo.

**§ 2º.** Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o guarda civil municipal perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

**§ 3º.** Tendo havido dolo a punição consistirá, além da indenização, na imposição de pena disciplinar.

**Art. 27.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao GCM, nessa qualidade.

**Art. 28.** A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 29.** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 30.** A responsabilidade administrativa do GCM será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

## CAPÍTULO VI DO COMPORTAMENTO

**Art. 31.** Ao ingressar na carreira da Guarda Civil Municipal de Jequié, o servidor será classificado no comportamento satisfatório.

**Art. 32.** Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal de Jequié será classificado como:

- I. - excelente, quando no período de 72 (setenta e dois) meses não tiver sofrido qualquer punição;

- II. - satisfatório, quando no período de 36 (tinta e seis) meses não tiver sofrido pena de suspensão;
- III. - regular, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses tiver sofrido até 02 (duas) penas de suspensão;
- IV. - insuficiente, quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido mais de 02 (duas) penas de suspensão superior a 15 (quinze) dias.
- V.

**Art. 33.** A contagem de tempo para melhoria de comportamento será automática, decorrido o lapso do artigo anterior, cuja contagem de prazo computar-se-á da data em que se encerrar o cumprimento da punição.

**Art. 34.** As licenças, hospitalizações ou qualquer afastamento do exercício por prazo superior a quinze dias consecutivos ou interpolados, não entrarão no cômputo dos períodos de que trata o artigo anterior.

## CAPÍTULO VII

### DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 35.** Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste regulamento pelos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié.

**Art. 36.** As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

- I. - leves;
- II. - médias;
- III. - graves;
- IV. - gravíssimas.

**Art. 37.** São infrações disciplinares de natureza leve, os seguintes:

- I. - deixar de comunicar ao superior, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;
- II. - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;
- III. - usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou ainda, descurar-se do asseio pessoal ou coletivo;

**Art. 38.** São infrações disciplinares de natureza média:

- I. - negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;
- II. - deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;
- III. - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
- IV. - deixar de encaminhar documento no prazo legal;
- V. - desempenhar inadequadamente suas funções;
- VI. - afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;
- VII. - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;
- VIII. - representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado.
- IX. - sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;
- X. - ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos;
- XI. - responder por qualquer modo desrespeitoso o colega de trabalho com função superior, igual ou subordinada, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;
- XII. - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- XIII. - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;
- XIV. - suprimir a identificação do uniforme;
- XV. - deixar de punir o infrator da indisciplina;

**Art. 39.** São infrações disciplinares de natureza grave:

- I. - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;
- II. - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
- III. - utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
- IV. - dificultar ao servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada à

- apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
- V. - abandonar o serviço para o qual tenha sido escalado, sem justificativa plausível ou sem permissão da autoridade competente;
  - VI. - Dormir em local de serviço estando em horário de trabalho;
  - VII. - Transacionar com a Administração Pública Direta ou Indireta, seja municipal, estadual ou federal, contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou para outrem, salvo os casos previstos em lei;
  - VIII. - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;
  - IX. - disparar arma de fogo desnecessariamente;
  - X. - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;
  - XI. - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
  - XII. - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
  - XIII. - dar ordem ilegal ou claramente inexequível;
  - XIV. - participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;
  - XV. - referir-se depreciativamente em informações, pareceres, despachos, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, à Guarda Civil Municipal e às ordens legais emanadas pela Superintendência;
  - XVI. - determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;
  - XVII. - violar ou deixar de preservar local de crime;
  - XVIII. - praticar usura sob qualquer de suas formas;
  - XIX. - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;
  - XX. - publicar ou contribuir para que sejam publicados, na mídia ou por qualquer meio de comunicação, fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;
  - XXI. - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Civil Municipal em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;
  - XXII. - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento de fatos;

- XXIII. - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoas ou materiais, sem autorização da autoridade competente;
- XXIV. - participar de gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais com o Município seja por estes subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;
- XXV. - acumular ilicitamente cargos públicos;
- XXVI. - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar;
- XXVII. - faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte;
- XXVIII. - encaminhar documento a superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;
- XXIX. - permitir serviço sem permissão da autoridade competente;
- XXX. - conduzir veículo da instituição sem autorização da unidade competente da Guarda Civil Municipal de Jequié.
- XXXI. - retirar arma de fogo pertencente à Instituição da Guarda Civil Municipal de Jequié sem prévia autorização da autoridade competente;
- XXXII. - dirigir viatura com negligência, imprudência, imperícia ou executar manobras perigosas;
- XXXIII. - disparar arma de fogo por descuido;
- XXXIV. - descumprir preceitos legais durante a detenção, condução ou custódia de preso;
- XXXV. - representar a Guarda Civil Municipal de Jequié sem estar devidamente autorizado;
- XXXVI. - maltratar animais.
- XXXVII.

**Art. 40.** São infrações disciplinares de natureza gravíssima:

- I. - Praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa própria, de outrem e/ou em defesa do patrimônio público municipal;
- II. - maltratar pessoa detida usando de tortura ou crueldade, ou sob sua guarda ou responsabilidade;

- III. - contribuir para que os infratores conservem em seu poder objetos não permitidos;
- IV. - retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;
- V. - retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;
- VI. - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Administração Pública;
- VII. - usar expressões pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual de outrem;
- VIII. - valer-se do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
- IX. - Exigir ou solicitar, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes, de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida;
- X. - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem justificativa legal;
- XI. - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
- XII. - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;
- XIII. - disparar arma de fogo por descuido quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de outrem, nos termos dos parágrafos primeiro e segundo do artigo 129 do Código Penal (Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940).

## CAPÍTULO VIII DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 41.** As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da GCMJ, nos termos dos artigos precedentes, são:

- I. - Advertência verbal;
- II. - Repreensão;
- III. - Suspensão;
- IV. - Destituição de cargo em comissão;
- V. - Demissão;
- VI. - Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

**Art. 42.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

**Art. 43.** Na hipótese de ocorrer a reincidência, a pena aplicada deverá ser maior que a anterior e assim sucessivamente.

**Art. 44.** O ato de imposição da penalidade especificará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

## SEÇÃO I DA ADVERTÊNCIA VERBAL

**Art. 45.** A advertência verbal não tem caráter punitivo, mas sim, caráter educativo, cuja função pedagógica visa demonstrar os erros cometidos pelo guarda civil municipal e, ao mesmo tempo, viabilizar uma autoavaliação com fins de correção da sua conduta frente às consequências advindas em caso de reincidência, sem prejuízo da ampla defesa e do contraditório.

**Parágrafo único.** A advertência verbal não será anotada no assentamento individual do guarda civil municipal, salvo em caso de reincidência nos termos da presente lei.

**Art. 46.** A advertência verbal será aplicada pela chefia imediata quando se tratar das faltas de natureza leve.

## SEÇÃO II DA REPREENSÃO

**Art. 47.** A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de natureza média e constará na pasta funcional individual do infrator.

**Parágrafo único.** Na reincidência de natureza leve, aplica-se a pena de repreensão.

**Art. 48.** Na reincidência da pena de repreensão serão respeitados os seguintes critérios:

- I. - para a primeira reincidência aplica-se a pena de suspensão por 03 (três) dias;
- II. - para a segunda reincidência aplica-se a pena de suspensão de 05 (cinco) dias;
- III. - para a terceira, aplica-se a pena de suspensão de 10 (dez) dias;
- IV. - a partir da terceira contagem será aplicada a suspensão obedecendo os múltiplos de 05 (cinco), até o limite de 90 (noventa) dias.

### **SEÇÃO III DA SUSPENSÃO**

**Art. 49.** A pena de suspensão, que não excederá a 90 (noventa dias), será aplicada ao GCM que reincidir na prática de infrações de natureza média e infringir as transgressões de natureza grave, tendo publicidade no Diário Oficial do Município, devendo igualmente, ser averbada na pasta funcional individual do infrator.

**Art. 50.** Para a primeira transgressão disciplinar de natureza grave aplica-se a pena de suspensão de 05 (cinco) dias.

**Art. 51.** Na reincidência da pena de suspensão, será respeitada os seguintes critérios:

- I. - para a primeira reincidência, aplica-se a pena de suspensão de 10 (dez) dias;
- II. - para a segunda reincidência, aplica-se a pena de suspensão de 15 (quinze) dias;
- III. - para a terceira reincidência, aplica-se a pena de suspensão de 20 (vinte) dias;
- IV. - a aplicação da pena obedecerá à contagem com múltiplos de 05 (cinco) até o limite de 90 (noventa) dias.

**Art. 52.** A pena de suspensão superior a 10 (dez) dias, sujeitará o infrator, compulsoriamente, à participação em programa educativo promovido pelo Centro de Formação da Guarda Civil Municipal de Jequié com a finalidade de resgatar os valores morais e sociais da Guarda Civil Municipal.

**Art. 53.** Durante o período de cumprimento da suspensão, o GCM perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

**Art. 54.** Nos casos de suspensão serão descontados do salário os dias correspondentes ao apenamento aplicado ao transgressor.

### **SEÇÃO IV DA DESTITUIÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO**

**Art. 55.** A pena de destituição de cargo em comissão deve ser aplicada na hipótese em que se constate que o guarda civil municipal valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem.

### **SEÇÃO V DA DEMISSÃO**

**Art. 56.** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I. - crime contra a Administração Pública;
- II. - abandono de cargo;
- III. - inassiduidade habitual;
- IV. - improbidade administrativa;
- V. - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VI. - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- VII. - corrupção;
- VIII. - Praticar crimes hediondos previstos na Lei nº 8.072, de 25 de julho de 1990, alterada pela Lei Federal nº 8.930, de 06 de setembro de 1994, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária e a segurança nacional, bem como, de crimes contra a vida, salvo se em legítima defesa, mesmo que fora de serviço;
- IX. Lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
- X. Conceder vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;
- XI. 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;
- XII. Exercer a advocacia administrativa;
- XIII. Praticar ato de incontinência pública e escandalosa, ou dar-se ao vício de jogos proibidos, quando em serviço;
- XIV. Revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente, com prejuízo para o Município ou para qualquer particular.

**§ 1º.** Considera-se abandono do cargo a ausência do serviço sem justa causa, por mais de trinta dias consecutivos.

**§ 2º.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

## SEÇÃO VI

### DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA OU DISPONIBILIDADE

**Art. 57.** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

## CAPÍTULO IX DA PRESCRIÇÃO

**Art. 58.** As infrações praticadas pelos GCMs e não apuradas em tempo hábil prescreverão do seguinte modo:

- I. - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, e destituição de cargo em comissão;
- II. - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III. - em 01 (um) ano, quanto à repreensão;
- IV. - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

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

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

**§ 3º.** A abertura de Sindicância ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

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

## CAPÍTULO X DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 59.** É assegurado ao servidor da Guarda Civil Municipal de Jequié o direito de requerer ou representar, quando julgar-se prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico ou não, desde que o faça dentro das normas de urbanidade.

**Parágrafo único.** O guarda civil municipal não sofrerá punição disciplinar sem que seja ouvido através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo-lhe assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 60.** O guarda civil municipal tem direito de petição às autoridades competentes em defesa de seu direito ou interesse legítimo.

**Art. 61.** Cabe pedido de reconsideração à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, para que o invalide ou o modifique nos termos da pretensão do requerente, não podendo ser renovado.

**Parágrafo único.** O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias após a decisão e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 62.** Caberá recurso:

- I. - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II. - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

**Art. 63.** O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

**Art. 64.** O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 65.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

**Art. 66.** O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 67.** O direito de requerer prescreve:

- I. - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
- II. - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

**Parágrafo único.** O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

**Art. 68.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 69.** Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao GCM ou a procurador por ele constituído.

**Art. 70.** A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

**Art. 71.** São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

## CAPÍTULO XI

### DAS RECOMPENSAS

**Art. 72.** As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Civil Municipal de Jequié.

**Art. 73.** Além de outras previstas em leis e regulamentos especiais, são recompensas dos guardas civis municipais:

- I. - condecorações;
- II. - elogios;
- III. I - dispensas.

**Parágrafo único.** Os aspectos principais que devem ser abordados para as recompensas são os referentes ao caráter, à coragem, ao desempenho, às condutas civil e funcional, a capacidade como líder, como administrador e habilidade técnica.

#### SEÇÃO I

##### DAS CONDECORAÇÕES

**Art. 74.** As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Jequié por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação do comportamento.

**Parágrafo único.** As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação da Superintendência da Guarda Civil Municipal de Jequié.

#### SEÇÃO II

##### DOS ELOGIOS

**Art. 75.** Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal de Jequié, com a devida publicidade.

**§ 1º.** O elogio pode ser individual ou coletivo.

**§ 2º.** O elogio individual, que coloca em relevo as qualidades morais e profissionais, somente poderá ser formulado ao guarda civil municipal que tenha se destacado no desempenho de atos de serviço ou em ação meritória.

**§ 3º.** Só serão registrados nos assentamentos dos guardas civis municipais os elogios individuais, obtidos no desempenho de funções próprias da Guarda Civil Municipal e concedidos por autoridades com atribuições para fazê-los.

**§ 4º.** O elogio coletivo visa reconhecer e ressaltar grupos de guardas civis municipais ao cumprir, com destaque, determinada missão.

### **SEÇÃO III** **DA DISPENSA**

**Art. 76.** As dispensas dos serviços como recompensas, podem ser:

- I. - dispensa total dos serviços, consiste na isenção de todos os serviços da Guarda Civil Municipal, inclusive os de instrução;
- II. - dispensa parcial dos serviços, quando isenta de algumas atividades que deverão ser especificadas quando da concessão.

**§ 1º.** A dispensa total dos serviços é de competência exclusiva da Superintendência e será concedida pelo prazo máximo de doze dias ao ano, preferencialmente uma vez ao mês, sem prejuízo da conveniência e oportunidade do Superintendente.

**§ 2º.** A concessão dos benefícios citados nos incisos I e II, não prejudicarão os demais direitos dos guardas civis municipais.

### **CAPITULO XII** **DO PROCESSO** **SEÇÃO I** **DAS MODALIDADES**

**Art. 77.** São procedimentos disciplinares:

- I. - de preparação e investigação;
- II. - a sindicância;
- III. - Processo Administrativo Disciplinar.

### **SEÇÃO II** **DE PREPARAÇÃO E INVESTIGAÇÃO**

**Art. 78.** São procedimentos de cunho meramente investigativo, que não podem dar ensejo à aplicação de penalidades disciplinares e que são realizadas apenas a título de convencimento

primário da Administração acerca da ocorrência ou não de determinada irregularidade do guarda civil municipal e de sua autoria.

**Art. 79.** O procedimento de investigação não é aplicável os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, pois não há formalização de acusação por parte do guarda civil municipal e sim de coleta de informações sobre supostas irregularidades.

**Art. 80.** Os Procedimentos Disciplinares Investigativos, não são de utilização obrigatória, por não dares origem a punições disciplinares, possuem relatórios finais opinativos e devem ser realizados de forma sigilosa.

### **SEÇÃO III** **DA SINDICÂNCIA**

**Art. 81.** A sindicância é o procedimento destinado à investigação preliminar, preparação, à apuração e acusação das faltas funcionais, bem como do exercício irregular na função.

**§ 1º.** A sindicância será instaurada pelo Corregedor de ofício, por determinação do Prefeito, Secretário da Pasta ou a pedido da Superintendência, quando houver indícios da prática de atos tipificados como infrações disciplinares previstas neste Código de Conduta, inclusive, na prática de ações tipificadas como crimes ou contravenções penais.

**§ 2º.** A instauração da Sindicância ocorrerá por meio de Portaria interna emitida pelo Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Jequié.

**Art. 82.** Da Sindicância poderá resultar:

- a) arquivamento do processo;
- b) aplicação das penalidades de repreensão ou de suspensão por até trinta dias;
- c) instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

**§ 1º.** A sindicância deverá ouvir todos os envolvidos nos fatos.

**§ 2º.** Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, que não poderá interferir no procedimento;

**§ 3º.** Sempre que o ilícito praticado pelo GCM ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 dias, demissão, cassação de aposentadoria ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

**§ 4º.** Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

**Art. 83.** Se o interesse público o exigir, o Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal o decretará, no despacho instaurador, o sigilo da sindicância, facultado o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus patronos.

**Art. 84.** É assegurada vista dos autos da sindicância, nos termos do artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

**Art. 85.** A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, a critério da autoridade competente.

**Art. 86.** O relatório da Sindicância conterá a descrição pormenorizada dos fatos e a proposta objetiva à vista do que se apurou, recomendando o arquivamento do feito, a penalidade ou a abertura do Processo Administrativo Disciplinar.

**Parágrafo único.** Quando recomendar a abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar de exercício da pretensão punitiva, o relatório da sindicância deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.

## **SUBSEÇÃO I** **DO ARQUIVAMENTO**

**Art. 87.** O arquivamento é a ação pela qual a autoridade responsável pela matéria tratada no processo determina o encerramento de sua tramitação.

**Art. 88.** O arquivamento da Sindicância Administrativa será determinado pelo Corregedor Geral nas seguintes hipóteses:

- I. – quando reconhecida pela comissão a inocência do GCM;
- II. - por ausência de elementos suficientes para prosseguir com o processo.
- III. – quando a conduta apurada não se tratar de infração administrativa.

## **SEÇÃO IV** **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Art. 89.** O Processo Administrativo Disciplinar - PAD se desenvolve nas seguintes fases:

- I. - Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II. - Inquérito que compreende instrução, defesa e relatório;
- III. - Julgamento.

**Art. 90.** O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, por duas vezes, quando as circunstâncias o exigirem.

### **SUBSEÇÃO I** **DA INSTAURAÇÃO**

**Art. 91.** A Instauração é a primeira fase do Processo Administrativo Disciplinar, que instrumentaliza com a publicação da portaria emitida pelo Prefeito designando os membros para comporem a comissão.

**§ 1º.** Na portaria de instauração conterá o prazo de conclusão, o processo que contém o objeto de apuração e a possibilidade de serem apurados fatos conexos.

**§ 2º.** Na portaria de instauração deve-se abster-se de indicar expressamente os fatos sob apuração, bem como o nome dos investigados, a fim de se evitar limitação inadequada ao escopo apuratório e garantir o respeito à imagem dos acusados.

### **SUBSEÇÃO II** **DO INQUÉRITO**

**Art. 92.** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Parágrafo único.** A instrução é uma das subfases do inquérito considerada a fase investigatória do Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 93.** Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

**Art. 94.** Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 95.** É assegurado ao GCM o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

**Art. 96.** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

**§ 1º.** No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

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

**Art. 97.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

**Art. 98.** Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do GCM, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

**§ 2º.** Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum.

**§ 3º.** O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

**§ 4º.** No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

**Art. 99.** O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 100.** Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

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

**Art. 101.** Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

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

**Art. 102.** Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

**Art. 103.** O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

### SUBSEÇÃO III DO JULGAMENTO

**Art. 104.** No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

**§ 1º.** Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

**§ 2º.** Se a penalidade prevista for de demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade, ou suspensão superior a 30 (trinta) dias, o julgamento e a aplicação da penalidade caberá ao prefeito do município.

**§ 3º.** Reconhecida pela comissão à inocência do GCM, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

**Art. 105.** O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

**Art. 106.** Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

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

**Art. 107.** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do GCM.

**Art. 108.** Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

**Art. 109.** O GCM que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

**Parágrafo único.** Ocorrida à exoneração de cargo efetivo a pedido do GCM, ou de ofício, quando não satisfeitas às condições do estágio probatório, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

## SEÇÃO V DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

**Art. 110.** Como medida cautelar e a fim de que o GCM não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de remuneração.

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

## SEÇÃO VI DA PARTE E DE SEUS PROCURADORES

**Art. 111.** São considerados partes, nos procedimentos disciplinares de exercício da pretensão punitiva, o servidor integrante do quadro da Guarda Civil Municipal e o titular de cargo em comissão.

**Art. 112.** Os GCMs incapazes temporária ou permanentemente, em razão de doença física ou mental, serão representados ou assistidos por seus tutores ou curadores, na forma da lei civil.

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

**Art. 113.** A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.

**SEÇÃO VII**  
**DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS**  
**SUBSEÇÃO I**  
**DAS CITAÇÕES**

**Art. 114.** Todo guarda civil municipal que for parte em procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se.

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

**Art. 115.** A citação far-se-á, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:

- I. - por entrega pessoal do mandado, mediante convocação por parte de um membro da Comissão de Sindicância ou Processante da Corregedoria;
- II. - por correspondência registrada, mediante aviso de recebimento;
- III. - por edital.

**Art. 116.** A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o guarda civil municipal estiver em exercício.

**Art. 117.** Far-se-á a citação por correspondência registrada quando o guarda civil municipal não estiver em exercício ou residir fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante no cadastro da Instituição.

**Art. 118.** Estando o guarda em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante no cadastro da Instituição, promover-se-á sua citação por edital, com prazo de 15 (quinze) dias, publicados na Imprensa durante 03 (três) edições consecutivas.

**Art. 119.** O mandado de citação conterá a designação de dia, hora e local para interrogatório e será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante e complementar.

## SUBSEÇÃO II DAS INTIMAÇÕES

**Art. 120.** A intimação dos atos processuais ao guarda civil municipal em efetivo exercício e que for parte no processo, será feita pessoalmente.

**Art. 121.** O guarda civil municipal que, sem justa causa, deixar de atender à intimação com prazo marcado, será, por decisão do Presidente da Comissão de Sindicância ou Processante, advertido expressamente, sendo caracterizado como pena disciplinar de natureza leve, ocorrendo à reincidência, a pena aplicada deverá ser maior que a anterior e assim sucessivamente.

## SEÇÃO VIII DOS PRAZOS

**Art. 122.** Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

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

**Art. 123.** 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. 124.** 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 48 (quarenta e oito) horas.

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

**Art. 125.** Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de uma parte, os prazos serão comuns, exceto para as alegações finais, quando será contado em dobro, se houver diferentes advogados.

**§ 1º.** Havendo no processo até 02 (dois) defensores, cada um apresentará alegações finais, sucessivamente, no prazo de 10 (dez) dias cada um.

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

## SEÇÃO IX DAS PROVAS

**Art. 126.** Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

**Art. 127.** O Presidente da Comissão de Sindicância ou Processante poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

### SUBSEÇÃO I DA ADMISSIBILIDADE DAS PROVAS

**Art. 128.** Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos constantes de sindicâncias, na corregedoria ou externas nas visitas realizadas pela comissão aos postos de serviços onde ocorreu o fato.

**Art. 129.** Servem também à prova dos fatos o telegrama, a fotografia, a fonografia, o vídeo e outros meios lícitos, inclusive os eletrônicos.

**Art. 130.** Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

**Art. 131.** Não dependem de prova os fatos:

- I. - notórios;
- II. - afirmados por uma parte e confessados pela parte contrária;
- III. - admitidos no processo como controversos;

IV. - em cujo favor milita presunção legal de existência ou de veracidade.

## **SUBSEÇÃO II DA PROVA TESTEMUNHAL**

**Art. 132.** A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da Comissão de Sindicância ou Processante.

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

**Art. 133.** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

**Parágrafo único.** Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

**Art. 134.** Compete à parte entregar na Corregedoria por meio de ofício, no tríduo probatório, o rol das testemunhas de defesa, onde indicará o nome completo, endereço e respectivo código de endereçamento postal - CEP da testemunha arrolada.

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

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

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

**Art. 135.** Cada parte poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas.

**Art. 136.** As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente as da Comissão Processante e, após, as da parte.

**Art. 137.** As testemunhas deporão em audiência perante a Comissão de Sindicância ou Processante.

**§ 1º.** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

**§ 2º.** As testemunhas serão inquiridas separadamente.

**§ 3º.** Se a testemunha, por motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, a Comissão poderá designar dia, hora e local para inquiri-la.

**§ 4º.** Sendo necessária a oitiva do guarda civil municipal que estiver cumprindo pena privativa de liberdade, a Comissão solicitará à autoridade competente que apresente o preso em dia e hora designados para a realização da audiência.

**§ 5º.** A Comissão poderá, ao invés de realizar a audiência mencionada no parágrafo anterior, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas pela Comissão e, se for o caso, pelo advogado de defesa.

**Art. 138.** Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais, decaindo do direito de ouvi-las, caso não compareçam.

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

**Art. 139.** Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for guarda civil municipal, o nome e o número de seu registro funcional.

**Art. 140.** O Presidente da Comissão de Sindicância ou Processante interrogará a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa formular perguntas tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.

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

**Art. 141.** O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pelo depoente e defensor.

**Art. 142.** O Presidente da Comissão de Sindicância ou Processante poderá determinar de ofício ou a requerimento:

- I. - a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;
- II. - a acareação de 02 (duas) ou mais testemunhas, ou de alguma delas com a parte, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento.

### SUBSEÇÃO III DA PROVA PERICIAL

**Art. 143.** A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão de Sindicância ou Processante, quando dela não depender a prova do fato.

**Art. 144.** 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. 145.** 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.

### SEÇÃO XI DAS AUDIÊNCIAS E DO INTERROGATÓRIO DA PARTE

**Art. 146.** A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada a presença de terceiros, exceto seu advogado.

**Art. 147.** O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão, pela parte e, se for o caso, por seu defensor.

### SEÇÃO XII DA REVELIA E DE SUAS CONSEQUÊNCIAS

**Art. 148.** O Presidente da Comissão de Sindicância ou 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 contrafó do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;
- II. - das cópias dos 03 (três) editais publicados na Imprensa, no caso de citação por edital;
- III. - do Aviso de Recebimento (AR), no caso de citação pelo correio.

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

**Art. 149.** 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, ou outras denominações, em gozo de férias, presa provisoriamente ou em cumprimento de pena, ou em licença-médica se impossibilitada de prestar depoimento, podendo a Comissão realizar audiência em domicílio ou no lugar onde se encontre o guarda civil municipal;
- II. - a parte comprovar motivo de força maior que tenha impossibilitado seu comparecimento tempestivo.

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

**Art. 150.** Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar.

**Art. 151.** A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas e/ou produzidas pela parte em seu interrogatório, assegurada a faculdade de juntada de documentos com as razões finais.

**Art. 152.** 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.

### **SEÇÃO XIII DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO**

**Art. 153.** É defeso aos membros da Comissão de Sindicância ou 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, amigo íntimo ou inimigo capital;
- IV. - quando houver atuado na sindicância que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva;
- V. - na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.

**Art. 154.** Há suspeição do membro da comissão processante, sendo-lhe vedado exercer suas funções no processo administrativo:

- a) quando qualquer das partes for sua credora ou devedora, de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes destes, em linha reta até o terceiro grau, inclusive;
- b) interessado no julgamento do processo em favor de qualquer das partes;

**Art. 155.** A arguição de impedimento ou suspeição de alguns ou de todos os membros da Comissão Processante precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

**§ 1º.** A arguição deverá ser declarada de ofício pelos membros da Comissão ou pela parte, em declaração escrita e motivada, a qual suspenderá o andamento do processo.

**§ 2º.** Sobre a suspeição arguida, o Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Jequié:  
I - se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do(s) suspeito(s) ou à redistribuição do processo;

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

#### SEÇÃO XIV DA COMPETÊNCIA

**Art. 156.** A decisão nos procedimentos disciplinares será proferida por sentença devidamente fundamentada da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato.

**Art. 157.** Compete ao Prefeito à aplicação da pena de suspensão, demissão, destituição de cargo em comissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade nas hipóteses previstas nesta Lei.

**Parágrafo único.** A instauração de Processo Administrativo Disciplinar será de competência do Prefeito Municipal de Jequié.

**Art. 158.** Compete ao secretário da pasta e ao Superintendente aplicar as penas de repreensão e suspensão inferior a 30 dias.

**Art. 159.** Compete ao Corregedor Geral:

- I. - a instauração das sindicâncias em geral;

- II. - solicitar a instauração dos Processos Administrativos Disciplinares.
- III. - aplicar suspensão preventiva;
- IV. - decidir as sindicâncias que resultem em pena de repreensão.

## SEÇÃO XV

### DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

**Art. 160.** Extingue-se a punibilidade:

- I. - pela morte da parte;
- II. - pela prescrição;
- III. - pela anistia.

**Art. 161.** O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação da sentença decisória pela autoridade administrativa competente.

**Parágrafo único.** O processo, após sua extinção, será anexado à ficha funcional, para as necessárias anotações e arquivamento, se não interposto recurso.

**Art. 162.** Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão Processante, nos seguintes casos:

- I. - morte da parte;
- II. - ilegitimidade da parte;
- III. - quando a parte já tiver sido demitida, dispensada ou exonerada do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações na ficha funcional para fins de registro de antecedente;
- IV. - quando o procedimento disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido;
- V. - anistia.

**Art. 163.** Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa proferir decisão:

- I. - pelo arquivamento da sindicância, ou pela instauração do subsequente procedimento disciplinar de pretensão punitiva;
- II. - pela absolvição ou imposição de penalidade;

III. - pelo reconhecimento da prescrição.

## SEÇÃO XVI DA PRESCRIÇÃO

**Art. 164.** A ação disciplinar prescreverá:

- I. - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- II. - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III. - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à repreensão;
- IV. - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência verbal.

**§ 1º.** O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para agir.

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

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

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

## SEÇÃO XVII DA CONCLUSÃO E REVISÃO DO PROCESSO

**Art. 165.** Todo processo deverá ser concluído no prazo estabelecido na portaria que mandar apurar a transgressão, podendo ser prorrogado ou reaberto prazo pela autoridade mediante solicitação da Comissão, e a penalidade deve ser lançada nos assentos funcionais do infrator, sendo os procedimentos de apuração regular aqueles previstos nesta Lei ou na legislação competente.

**Art. 166.** Somente se admitirá revisão de processo e suas modificações posteriores, quando:

- I. - a penalidade for contrária à lei vigente no tempo em que for proferida;
- II. - a penalidade tiver como fundamento depoimentos manifestamente falsos;
- III. - no processo houver sido preterida formalidade substancial, com evidentes prejuízos

- da defesa do acusado;
- IV. - a penalidade for aplicada, contrariando a evidência dos autos;
- V. - após cumprimento da penalidade, se forem descobertas novas e irrecusáveis provas de inocência do acusado.

**Art. 167.** O reconhecimento da injustiça de uma penalidade disciplinar isentará o punido de seus efeitos.

**Parágrafo Único.** Em caso de isenção, caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou ao Secretário da Pasta da Guarda Civil Municipal, anulá-la.

### SEÇÃO III DA REVISÃO DO PROCESSO

**Art. 168.** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

**§ 2º.** No caso de incapacidade mental do GCM, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

**Art. 169.** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 170.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 171.** O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Ministro de Estado ou autoridade equivalente, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

**Parágrafo único.** Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão revisora.

**Art. 172.** A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

**Art. 173.** A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 174.** Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art. 175.** O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

**Art. 176.** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do GCM, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

**Art. 177.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, EM 19 DE FEVEREIRO DE 2024.**

ZENILDO  
BRANDÃO SANTANA  
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado de forma digital por  
ZENILDO BRANDÃO  
SANTANA:91733103520  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,  
ou=Secretaria da Receita Federal  
do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1,  
ou=AC ONLINE RFB v5, ou=AR  
ONLINE SOLUÇÕES DIGITAIS,  
ou=Videoconferencia,  
ou=11587975000184,  
cn=ZENILDO BRANDÃO  
SANTANA:91733103520  
Dados: 2024.02.22 10:22:56 -03'00'

**ANEXO I DO PROJETO DE LEI Nº 006/24**

**Art. 1º.** Fica permitido o uso disciplinado de barba pelo Guarda Civil Municipal de Jequié, quando em serviço, desde que devidamente asseada e aparada, com contornos bem definidos, não ultrapassando a altura de 03 (três) centímetros da base do rosto na espessura assentada dos fios.

**Art. 2º.** Fica permitido o uso de bigode, o qual deverá estar bem aparado, não ultrapassando 02 (dois) centímetros de altura da base do rosto, não ultrapassando a extensão das comissuras labiais (cantos da boca), não podendo ser afinado ou alongado.

**Art. 3º.** Não serão permitidos desenhos, pinturas ou padrões semelhantes aplicados no formato da barba, cavanhaque ou bigode.

**Art. 4º.** Não será permitido o uso de costeletas alongadas, bigode alongado, retorcido ou exagerado (excedendo na lateral os cantos da boca ou abaixo da linha do lábio superior), barbichas e formatos semelhantes.

**Art. 5º.** Não será permitida coloração (pintura) da barba, cavanhaque ou bigode, exceto a cor natural do pelo predominante.

**Art. 6º.** É vedado o uso de cortes de cabelo extravagantes, corte com linhas feitas à navalha ou técnica similar, corte de cabelo tipo “topete”, “moicano” ou cabelo levantado na parte anterior da cabeça.

**Art. 7º.** É proibido qualquer tipo de pintura em tons diferentes das cores naturais dos cabelos humanos.

**Art. 8º.** A Guarda Civil Municipal feminina deverá manter o cabelo preso, na modalidade coque, exceto nos casos em que o tamanho do cabelo não ultrapassar a altura do pescoço.

**Art. 9º.** As regras deste anexo não se aplicam aos GCMs que exercem atividades de inteligência e investigação as quais, pela natureza do exercício, necessitem de caracterização pessoal diferenciada.

**Art. 10º.** Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela superintendência.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Ofício nº. 113/2024

Jequié – BA, 19 de fevereiro de 2024.

Excelentíssimo Senhor Vereador  
**Emanuel Campos Silva**  
Md. Presidente da Câmara Municipal de Vereadores Jequié-Ba

Senhor Presidente,

Cumprimentamos cordialmente V. Ex<sup>a</sup>., e demais pares, em tempo, estamo encaminhando para apreciação o Projeto de Lei nº 005/24, **Dispõe Sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Jequié-Ba, e da Outras Providências**, a fim de que seja analisado, discutido e ao final aprovado pelos Ilustres Vereadores.

Na certeza de contar com a colaboração de Vossa Excelência, antecipamos nossos agradecimentos.

Respeitosamente,

ZENILDO  
BRANDAO  
SANTANA:9  
1733103520

Assinado de forma digital por  
ZENILDO BRANDAO  
SANTANA:91733103520  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,  
ou=Secretaria da Receita Federal do  
Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A1,  
ou=AC ONLINE RFB v5, ou=AR  
ONLINE SOLUÇÕES DIGITAIS,  
ou=Videoconferência,  
ou=11587975000184, cn=ZENILDO  
BRANDAO SANTANA:91733103520  
Dados: 2024.02.22 10:18:30 -03'00'

**ZENILDO BRANDÃO SANTANA**  
= PREFEITO =



ESTADO DA BAHIA  
**CÂMARA MUNICIPAL DE JEQUIÉ**  
“Casa de Zenildo Tourinho”

Na oportunidade passo as mãos do Sr. Presidente desta Comissão o presente processo para os devidos fins.

Sala das Comissões, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assessor Legislativo

Comissão de <u>Justiça</u>
Despacho
Ao Vereador <u>Geilson</u> para relatar.
Sala das Comissões em <u>04</u> de <u>03</u> de 2017.
<u>Geilson</u>