PREFEITURA
ITABIRITO

PROJETO DE LEI Nº 12 , de 02 de janeiro de 2023.

Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Itabirito e dá outras providências.

TÍTULO I - DO ESTATUTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°. Esta Lei institui as normas aplicáveis à Guarda Civil Municipal de Itabirito, disciplinando o §8º do art. 144 da Constituição Federal.

§1º. A Guarda Civil Municipal de Itabirito - GCMI é uma instituição civil de segurança pública, uniformizada, armada, equipada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, com função de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União e do Estado de Minas Gerais.

§2°. O presente Estatuto é de aplicação exclusiva aos servidores públicos das classes Guarda Civil Municipal.

§3°. É de natureza estatutária o regime jurídico dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal, em consonância com o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito.

§4º. As relações entre a Administração Pública Municipal Direta e dos servidores abarcados por este Estatuto subordinam-se aos princípios constitucionais da igualdade, da impessoalidade, da legalidade, da moralidade e da eficiência, bem como aos demais inscritos no art. 37 da Constituição Federal e às disposições deste Estatuto.

§5º. Nos casos omissos, será aplicada aos integrantes da Guarda Civil Municipal, a legislação pertinente ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito.

Art. 2°. São princípios mínimos da atuação da Guarda Civil Municipal de Itabirito:

I. proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;

II. preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;

III. patrulhamento preventivo;

IV. compromisso com a evolução social da comunidade;

V. uso progressivo da força;

VI. respeito à legalidade democrática.

Art. 3º. Os uniformes, honras, sinais de respeito, protocolo e cerimonial da Guarda Civil Municipal de Itabirito serão determinados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º. A Guarda Civil Municipal de Itabirito é subordinada ao Chefe do Poder Executivo Municipal e vinculada à Secretaria Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana.

Art. 5°. É vedado estabelecer diferença remuneratória pelo exercício de cargos e funções e critérios para admissão, por motivo de raça, idade, sexo, condição física, estado civil, religião e concepção filosófica e política.

Art. 6°. O efetivo máximo da Guarda Civil Municipal de Itabirito deverá obedecer aos quantitativos estabelecidos em Lei Federal, e à proporção total de servidores será de no mínimo 20% (vinte por cento) e no máximo 80% (oitenta por cento) de cada sexo.

Parágrafo único. Quando da realização de concurso público para provimento de cargo à classe de Guarda Civil Municipal será discriminada a quantidade de vagas destinadas a cada sexo, respeitando o efetivo total a proporção conforme prevista no *caput* deste artigo.

Art. 7°. Na aplicação desta lei são adotados os seguintes conceitos:

I. Servidor Público: é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública Direta no âmbito do Município de Itabirito;

II. Classe:é o conjunto de atribuições descritas e reunidas numa mesma especificação e que exijam, dos servidores nela enquadrados, os mesmos requisitos básicos;

III. Cargo: representa o conjunto de atribuições que a um servidor caberá exercer na classe em que se enquadrar;

IV. Cargo Efetivo: é o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por Lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento específico pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em concurso público;

V. Cargo em Comissão: é o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por Lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento específico pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

VI. Função Pública: posto oficial de trabalho na Administração Pública Municipal Direta provido em caráter transitório e nos termos da Lei, que não integra a categoria de cargo público;

VII. Função de Confiança: são funções exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinados apenas às atribuições de gerenciamento;

VIII. Nomeação: ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão;

IX. Designação: ato administrativo que designa servidor para o exercício precário de função pública;

X. Exoneração: ato administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou *exoffício*de conformidade com o disposto neste Estatuto;

XI. Demissão: penalidade precedida de processo administrativo disciplinar, assegurada ao servidor prévia e ampla defesa, ou em virtude de decisão judicial irrecorrível com consequente desligamento do servidor do quadro funcional.

Art. 8º. Os servidores públicos integrantes da Guarda Civil Municipal integram o Plano de Cargos e Vencimentos próprio, que será objeto de lei específica.

Art. 9º. As atribuições e as áreas de atuação da Guarda Civil Municipal estão em seu Plano de Cargos e Vencimentos.

Art. 10. A administração pública oferecerá à Guarda Civil Municipal cursos na sua área de atuação, com o propósito de manter seus integrantes capacitados e atualizados para o desempenho de suas atividades, de participação facultativa ou obrigatória, conforme a hipótese.

TÍTULO II - DOS PROVIMENTOS E VACÂNCIAS

CAPÍTULO I - DA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

Seção I - Dos Requisitos para Investidura

Art. 11. A investidura no cargo público de Guarda Civil Municipal depende de aprovação prévia em concurso público, de provas e títulos.

Parágrafo único. É vedada à Administração Municipal Direta a contratação de Guarda Civil Municipal, sem processo de concurso público, para execução de funções descritas nesta lei, ainda que utilizada outra nomenclatura para o cargo.

Art. 12. São requisitos básicos para investidura em cargo público de Guarda Civil Municipal, integrante da estrutura funcional da GCMI:

I. ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da legislação federal específica;

II. estar em gozo dos direitos políticos;

III. estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

IV. ter idade mínima de dezoito anos completos até a data de posse;

V. possuir o nível médio completo de escolaridade, na data da realização do concurso;

VI. possuir altura mínima de 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) para o sexo masculino, e de 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para o sexo feminino;

VII. ter sido aprovado em concurso público, atendidas as condições prescritas no respectivo edital, especialmente em processo de avaliação física, psicológica, mental e investigação social, bem como no curso de formação específico da Guarda Civil Municipal de Itabirito;

VIII. possuir idoneidade moral, comprovada mediante certidões negativas atendendo às condições prescritas no respectivo edital, observando-se as disposições do Código Penal sobre reabilitação;

IX. não possuir tatuagem de apologia ao crime ou atividade criminosa;

X. ser aprovado em exame toxicológico.

§1º. O curso de formação a que se refere o inciso VII deste artigo será a etapa eliminatória final do concurso para provimento do cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal, durante o qual o candidato aprovado para a etapa correspondente ao mencionado curso receberá uma bolsa mensal, em valor equivalente a 1 (um) salário mínimo, de natureza indenizatória, e sobre a qual não incidirão quaisquer descontos, à exceção dos dias de falta ao curso, que serão descontados na forma prevista no art. 72 desta Lei.

§2º. Durante o curso de formação, serão instruídas e aplicadas ao candidato as regras dos planejamentos e dos regulamentos da Guarda Civil Municipal e da entidade encarregada de ministrar o curso, destacadamente os relativos à avaliação, horários, hierarquia, disciplina, direitos e obrigações, mediante a integral observância de seus códigos de ética e de disciplina.

§3º. O candidato que, durante o curso de formação, apresentar conduta julgada inconveniente ou incompatível com os critérios de planejamento e os regulamentos do sistema de ensino, será imediatamente desligado e reprovado no concurso, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§4º. Reprovado no curso de formação, o candidato será reprovado no concurso público, não lhe sendo assegurado nenhum direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Civil Municipal.

§5º. O curso de formação do Guarda Civil Municipal terá carga horária não inferior a 480 (quatrocentos e oitenta) horas/aula, tendo como grade curricular a matriz nacional para Guardas Municipais, criada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública, além de aulas de conhecimentos científicos pertinentes à função.

§6º. Será aprovado no curso de formação de Guarda Civil Municipal o aluno que obtiver em cada matéria ministrada aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento), e frequência mínima de 80% (oitenta por cento), salvo faltas justificadas.

§7º. A avaliação de capacidade física, mental e psicológica prevista no inciso VII deste artigo, será realizada através de exames complementares, laudos médicos e psicológicos realizados ou solicitados pela Gerência de Segurança e Medicina do Trabalho – GESMT, ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração, e possuirá caráter eliminatório.

Art. 13. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 14. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Seção II- Do Concurso Público

Art. 15. O concurso público é um processo de recrutamento e seleção de recursos humanos para a Administração Pública Municipal e respeitará as regras previstas no Estatuto dos Servidores Municipais de Itabirito.

Parágrafo único. O concurso público a ser realizado para recrutamento à classe de Guarda Civil Municipal será de provas e títulos, acompanhado, no mínimo, de teste de aptidão física, avaliação psicológica, mental e curso de formação.

CAPÍTULO II - DO PROVIMENTO

Seção I - Das Modalidades de Provimento

Art. 16. São formas de provimento em cargo público:

I. nomeação;

II. recondução;

III. reintegração;

IV. reversão;

V. disponibilidade e aproveitamento;

VI. readaptação;

VII. promoção.

§1º. É vedada a lotação dos ocupantes da carreira da Guarda Civil Municipal fora da estrutura da instituição ou a sua cessão a outros órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, exceto os casos previstos nos incisos IV e V deste artigo e os cargos em comissão de livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º. Excetua-se da vedação do parágrafo anterior a atuação na defesa civil municipal, conforme art. 5º, inciso VIII da Lei Federal nº 13.022/2014.

Seção II - Da Nomeação

Art. 17. A nomeação ocorrerá:

I. em caráter efetivo, para o cargo público de Guarda Civil Municipal, em nível de hierarquia Classe I;

II. em comissão, para cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração, assim declarados em lei;

III. em substituição, no impedimento legal do ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 18. A nomeação para cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, em grau de hierarquia Classe I, depende de prévia aprovação em todas as fases do concurso público, obedecida a ordem de classificação, o número de vagas e o prazo de validade do referido concurso.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso, a progressão e a promoção do servidor na classe em que for nomeado serão estabelecidos pela lei que fixará diretrizes do Plano de Cargos e Vencimentos da Guarda Civil Municipal.

Art. 19. A nomeação dar-se-á no vencimento-base inicial da classe na qual for enquadrado, conforme as condições estabelecidas no Edital do respectivo concurso.

Parágrafo único. A nomeação para cargo de provimento efetivo, sujeitará o servidor nomeado, à apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório e avaliação de desempenho, por meio de comissão instituída para esta finalidade, na forma da lei.

Seção III - Da Recondução

Art. 20. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá:

I. da inabilitação no estágio probatório no cargo em que tenha sido empossado;

II. da reintegração do ocupante anterior.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observados os dispositivos deste Estatuto.

Seção IV - Da Reintegração

Art. 21. Reintegração é a investidura do Guarda Civil Municipal estável, quando invalidada a sua demissão por sentença judicial ou revisão de processo administrativo.

§1°. O servidor será reinvestido no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação.

§2°. Estando provido o cargo, o seu eventual ocupante será, pela ordem:

I. reconduzido ao cargo de origem, se houver vaga, sem direito à indenização;

II. aproveitado em outro cargo, compatível em atribuições e remuneração com seu cargo de origem;

III. colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Art. 22. O Guarda Civil Municipal reintegrado será submetido a exame pela GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração e, quando julgado incapaz para o exercício do cargo, será readaptado ou aposentado.

Seção V - Da Reversão

Art. 23. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I. por invalidez, quando por decisão do Instituto Nacional de Seguridade Social for declarado insubsistente os motivos da aposentadoria;

II. a pedido, desde que:

a) no interesse da Administração Pública Municipal;

b) a aposentadoria tenha sido voluntária;

c) o servidor tenha adquirido estabilidade, quando na atividade;

d) a aposentadoria tenha ocorrido nos 5 (cinco) anos anteriores à solicitação;

e) haja cargo vago correspondente àquele em que se deu a aposentadoria.

§1°. A reversão far-se-á no cargo da mesma denominação ou no cargo decorrente de transformação do anteriormente ocupado.

§2°. O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§3°. No caso do Inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§4°. O servidor que retornar à atividade, por interesse da Administração Pública Municipal Direta, perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§5°. O servidor, de que trata o Inciso II, somente terá os proventos calculados com base nas regras vigentes e com a remuneração de contribuição após a reversão, se permanecer pelo menos 5 (cinco) anos no cargo.

§6°. Não poderá ser concedida a reversão da aposentadoria por invalidez ao aposentado que já tenha completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção VI - Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 24. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Guarda Civil Municipal estável ficará em disponibilidade, com remuneração compatível ao tempo de serviço do cargo de origem, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo único. A declaração de desnecessidade do cargo e a opção pelo Guarda Civil Municipal a ser afastado serão devidamente motivadas.

Art. 25. O retorno à atividade, de servidor em disponibilidade, far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração informará à autoridade competente, que determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer no quadro de pessoal da Administração Pública Municipal Direta.

Art. 26. O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, pela GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração.

§1°. Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

§2°. Verificada a incapacidade definitiva pelo INSS, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 27. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada pela GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. A hipótese prevista neste artigo configura abandono de cargo e será apurada, mediante processo administrativo, na forma desta Lei.

Art. 28. Sendo o número de servidores em disponibilidade maior do que o de aproveitáveis terá preferência o de maior tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

Seção VII - Da Readaptação

Art. 29. Readaptação é o afastamento do servidor, de forma provisória ou definitiva, de suas funções para executar tarefas compatíveis com a limitação física, psíquica ou sensorial que este tenha sofrido e será concedida quando o servidor estiver acometido de doença de quadro apenas reversível.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, a readaptação não acarretará na redução da remuneração do servidor.

Art. 30. A GESMT é a unidade de trabalho competente para analisar e conceder a readaptação dos servidores públicos municipais efetivos que, dependendo da incapacidade laboral, poderá encaminhar o servidor ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS para o deferimento dos benefícios de sua competência ou ajustá-lo temporariamente em outra atividade.

§1°. Readaptação provisória é o afastamento temporário do servidor do exercício de sua função, por um período máximo de 2 (dois) anos, consecutivos ou não, para desempenhar tarefas mais compatíveis com sua capacidade física, psíquica ou sensorial.

§2°. A readaptação provisória será efetivada com base em laudo emitido pela GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração, quanto à incapacidade do servidor para o exercício das atribuições e tarefas inerentes ao seu cargo ou função.

§3°. A readaptação definitiva será concedida ao servidor, após 2 (dois) anos de readaptação provisória, com base em laudo médico emitido pela GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração, desde que comprovada a incapacidade laboral permanente.

§4°. A concessão do benefício referente aos parágrafos 2° e 3° do *caput* será homologada através de ato da Administração Pública Municipal Direta de Itabirito.

Art. 31. Para a concessão da readaptação o servidor deverá satisfazer os seguintes requisitos:

I. ser detentor de cargo efetivo;

II. ser estável;

III. ser julgado incapaz para o exercício de suas funções, mediante laudo da GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 32. Será concedida a readaptação definitiva ao servidor que atender aos seguintes critérios:

I. contar com mais de 2 (dois) anos de readaptação provisória;

II. apresentar laudo da GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração comprovando a necessidade de afastamento definitivo das atribuições do cargo ou da função, por motivo de saúde.

§1°. A readaptação definitiva será efetivada em cargo ou função de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo ou função vago, o servidor será colocado em disponibilidade, até o surgimento da vaga para seu aproveitamento.

§2°. Quando a limitação for permanente apenas para determinadas atribuições não integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pelo laudo da GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração, desde que:

I. as atividades vedadas não impeçam o exercício das atribuições que lhe foram cometidas;

II. não causem o agravamento da enfermidade;

III. não tragam riscos de qualquer natureza ao próprio servidor, aos seus colegas de trabalho ou à população em geral.

§3°. Caso seja verificada a limitação permanente ou irreversível do servidor para exercer as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo, a GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração, poderá encaminhá-lo para a solicitação de aposentadoria por invalidez perante o INSS.

§4°. Sendo indeferida a aposentadoria tratada no parágrafo anterior, a GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração remeterá o caso, acompanhado de toda a documentação existente, para a Procuradoria Jurídica Consultiva do Município, a fim de que esta promova as medidas cabíveis, na qualidade de interessado.

Art. 33. Os demais procedimentos para a readaptação dos servidores municipais serão definidos em regulamento específico.

Art. 34. A readaptação não acarretará aumento ou redução da remuneração do integrante da Guarda Civil Municipal de Itabirito.

CAPÍTULO III - DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Seção I - Da Posse

Art. 35. Posse é o ato pelo qual o servidor é investido em cargo público da Guarda Civil Municipal de Itabirito, mediante assinatura no termo de posse, juntamente com a autoridade competente, com declaração de aceitação expressa das atribuições, responsabilidades, deveres e

direitos inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-las com probidade e observância das normas regulamentares.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado no cargo público de Guarda Civil Municipal de Itabirito quem for julgado apto, física, mental e psicologicamente, para o exercício das atribuições do cargo e/ou função, pela GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 36. No ato da posse, o servidor deverá:

I. comprovar o atendimento de todos os requisitos exigidos no edital do concurso para o provimento do cargo de investidura e exercício da função de habilitação;

II. apresentar declaração dos bens e dos valores que constituem seu patrimônio;

III. entregar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e/ou percepção de provento de aposentadoria paga pelo regime geral de previdência;

IV. apresentar o comprovante do pedido de exoneração, se ocupante de cargo público inacumulável;

V. apresentar declaração de não ocupação de cargo público precedente, ou cargo público passível de cumulação.

Art. 37. A posse, atendidas todas as exigências legais, ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do Ato de Convocação.

§1°. O ato de convocação será tornado sem efeito se a posse não ocorrer no prazo previsto no *caput*.

§2°. Em se tratando de servidor que esteja, na data de publicação do ato de convocação, em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento, observado o prazo final de vigência do concurso.

§3°. A posse poderá dar-se mediante procuração com poderes específicos, lavrada por instrumento público.

§4°. Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

Seção II - Do Exercício

Art. 38. Exercício é o efetivo desempenho pelo servidor empossado das atribuições do cargo público e função de confiança em que foi investido.

Parágrafo único. À autoridade competente, para onde for nomeado ou designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 39. O prazo para o servidor empossado entrar em exercício será de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, quando este apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao registro funcional.

Parágrafo único. Será exonerado do cargo ou terá tornado sem efeito o ato de designação para função de confiança, do servidor que não entrar em exercício no prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 40. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão cadastrados no registro funcional.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros e funcionais da investidura no cargo e função vigorarão a partir da data de início do seu exercício.

Art. 41. O órgão competente manterá atualizado o registro cadastral dos dados funcionais do servidor, até a data em que este deixar o cargo ou função.

Art. 42. O tempo de exercício do Guarda Municipal e do Guarda Civil Municipal de Itabirito, enquadrados no Plano de Cargos e Vencimentos específico, não será interrompido quando da progressão, sendo contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data de publicação do ato.

CAPÍTULO IV- DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Seção I - Da Avaliação do Estágio Probatório

Art. 43. O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório por um período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliações de desempenho específicas, devidamente regulamentadas.

Art. 44. O servidor durante o estágio probatório não poderá deixar de exercer as atribuições do cargo e/ou função, observadas as seguintes regras:

I. não ficará suspenso o estágio probatório, quando o servidor:

a) ocupar cargo em comissão ou função de confiança, desde que as responsabilidades tenham relação com as atribuições do cargo efetivo ou função ocupada;

b) participar de curso de qualificação ou formação profissional visando ao aperfeiçoamento para o exercício de atribuições do cargo ou função;

c) se afastar para concorrer mandato eletivo federal, estadual ou municipal, por até 120 (cento e vinte) dias;

d) se licenciar em afastamento considerado de efetivo exercício, conforme artigos especificados em lei;

e) se licenciar para cumprir serviço militar obrigatório;

f) estiver respondendo a processo administrativo disciplinar, e que não tenha ocorrido a sua conclusão.

II. haverá suspensão do estágio probatório, que será retomado a partir do término do impedimento, em razão de:

a) licença para exercer mandato eletivo municipal, estadual ou federal;

b) licença para exercer mandato classista e entidade sindical;

c) afastamento para exercer mandato eletivo no Conselho Tutelar;

d) ocupar cargo em comissão ou função de confiança com atribuições não correlatas ao cargo efetivo;

e) cumprimento da penalidade de suspensão, advinda de um Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 45. A avaliação no período do estágio probatório será regulamentada em ato específico.

Art. 46. A aprovação formal do servidor no estágio probatório será homologada mediante termo específico, que deverá ser arquivado em sua pasta funcional.

Parágrafo único. É assegurada ao servidor a ciência de todos os resultados de suas avaliações no período do estágio probatório, inclusive os eventuais pedidos de reconsideração, para exercício do contraditório e ampla defesa.

Art. 47. O servidor não aprovado no estágio probatório, a contar da data de sua ciência, mediante notificação, terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar sua defesa, permanecendo no cargo até a conclusão do processo administrativo.

§1°. A apresentação da defesa será por escrito, admitida a juntada de documentos comprobatórios.

§2°. A partir da expiração do prazo da defesa, a Comissão de Avaliação de Desempenho, terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por igual período, para expedir sua decisão, que deverá ser pela confirmação ou não da exoneração do servidor.

§3°. Em caso de o servidor ser reprovado no estágio probatório, será formalizada a exoneração deste e a notificação pela Comissão de Avaliação de Desempenho, permanecendo o processo arquivado no órgão competente, pelo período de 5 (cinco) anos.

§4º. Da decisão de que trata o §2º, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da ciência pelo servidor.

§5º. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho, a qual se não a reconsiderar a decisão proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará ao Chefe de Poder Executivo, quem deverá emitir decisão final, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento dos autos.

Art. 48. Não será permitida a cessão de servidor em estágio probatório.

Seção II - Da Estabilidade

Art. 49. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo adquirirá a condição de estável no serviço público municipal, após 3 (três) anos, desde que alcançado resultado satisfatório na avaliação do estágio probatório.

Art. 50. O Guarda Civil Municipal estável perderá o cargo do qual seja titular, somente:

I. em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II. mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e ampla defesa;

III. por meio de procedimento de avaliação, que aponte insuficiência de desempenho, na forma da Lei específica, assegurada ampla defesa.

§1°. Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, nos termos do art. 41, § 2° da Constituição Federal.

§2°. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração do cargo, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§3°. Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho, por Comissão instituída para essa finalidade.

CAPÍTULO V - DA CARGA HORÁRIA E DA FREQUÊNCIA

Seção I - Da Jornada de Trabalho e do Expediente Diário

Art. 51. A jornada de trabalho corresponde ao período em que o servidor está obrigado a cumprir as tarefas que lhe foram atribuídas pela Administração Pública Municipal Direta.

§1°. Os servidores da Guarda Civil Municipal cumprirão jornada máxima de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, realizada em dois expedientes diários ou, em turnos de revezamento ou jornada de trabalho especial, inclusive finais de semana e feriados, assegurado o intervalo para alimentação.

§2°. Poderá ser praticado o sistema de turnos de plantão em escalas:

I. de 12 (doze) horas de trabalho, por 36 (trinta e seis) contínuas de descanso;
II. de 24 (vinte e quatro) horas de trabalho, por 48 (quarenta e oito) horas contínuas de descanso.

§3º. O descanso semanal dos servidores, que trabalham em turnos de revezamento ou em jornadas de trabalho especiais, será estabelecido de forma que o servidor tenha assegurado, pelo menos, 1 (um) domingo de descanso semanal por mês.

§4º. Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração supere as 6 (seis) horas, é obrigatória a concessão de intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, no mínimo de 1 (uma) hora, não podendo exceder de 2 (duas) horas.

§5º. Na escala de 12 (doze) horas diárias de trabalho o intervalo para alimentação é intrajornada, sendo de 1 (uma) hora, podendo ser suspenso em casos de atendimentos de emergência.

§6º. Na escala de 24 (vinte e quatro) horas diárias de trabalho o intervalo para alimentação é intrajornada, sendo de 1 (uma) hora para almoço e 1 (uma) para jantar, podendo ser suspenso em casos de atendimentos de emergência;

§7º. O exercício do cargo público de provimento em comissão na Guarda Civil Municipal é incompatível com o exercício de outra atividade, pública ou privada, exceto os casos previstos em lei.

Art. 52. A jornada de trabalho do servidor público municipal poderá ser prolongada, extraordinariamente, por imperiosa necessidade do serviço ou motivo de força maior que justifique a medida.

§1°. O servidor deverá permanecer no serviço, durante o expediente diário e, se convocado, estar presente para realizar trabalhos em horas excedentes.

§2°. Nos dias úteis, somente por determinação do Chefe do Poder Executivo de Itabirito, poderão deixar de funcionar os órgãos, as entidades e os serviços públicos municipais ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

Art. 53. Fará jus à gratificação de cumprimento de jornada de trabalho especial,o servidor público municipal que exercer jornada especial de trabalho:

I. de 12 (doze) horas seguidas por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas de descanso;
II. de 24 (vinte e quatro) horas seguidas por 48 (quarenta e oito) horas ininterruptas de descanso.

§1º. A gratificação prevista no *caput* deste artigo será equivalente ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) para a jornada do inciso I e 35% (trinta e cinco por cento) para a jornada do inciso II do vencimento base do servidor público efetivo.

§2º. Os servidores públicos ocupantes de cargos comissionados não farão jus ao recebimento de gratificação instituída pela presente Lei.

§3º. A Gratificação prevista nesta Lei será devida mensalmente, enquanto o servidor estiver exercendo a jornada especial, e não servirá de base de cálculo para quaisquer outros benefícios ou vantagens, inclusive férias e décimo terceiro salário.

Seção II - Da Frequência

Art. 54. Registro de freqüência é o meio pelo qual os servidores públicos municipais registrarão diariamente as respectivas freqüências, permanecendo nos seus locais de trabalho executando, contínua e produtivamente, os serviços de que forem incumbidos.

§1°. O registro da freqüência será feito e controlado por meios manuais, mecânicos e eletrônicos, através de folha de presença, cartão de ponto, relógios ou ponto digital, devendo o servidor adequar-se ao mecanismo adotado por cada unidade.

§2°. Ponto é o registro pelo qual permitirá verificar, diariamente, os horários de entrada e saída do servidor, bem como as saídas durante o expediente diário.

§3°. Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência mensal, das ausências, das impontualidades e do trabalho em horas excedentes, para fim de redução ou acréscimo na remuneração mensal.

§4°. As horas excedentes poderão ser utilizadas para pagamento de adicional por serviço extraordinário ou repassadas ao banco de horas para compensação anual, mediante ausências abonadas.

§5º. A compensação diária de horas excedentes por folga poderá ser concedida até o limite da escala diária de serviço do servidor.

§6º. A compensação de horas extraordinárias em folga fica para livre negociação entre o servidor e a chefia imediata.

§7º. Escala é o registro indicativo de turnos ou vezes em que determinados servidores devem desempenhar certas funções.

Art. 55. É necessário o registro diário de ponto e pleno cumprimento da carga horária diária ou semanal de servidor, salvo nos casos expressamente previstos em regulamento.

Art. 56. Será concedida tolerância de até 60 (sessenta) minutos por mês, considerando os atrasos, as saídas antecipadas ou ausências durante o expediente, não computando, neste caso, nenhum desconto sobre a remuneração.

§1º. O atraso, a saída antecipada ou a ausência no dia de serviço ou durante o expediente, por período superior a 60 (sessenta) minutos implicará em descontos na remuneração do servidor, nos seguintes termos:

I. fração da hora, proporcional à jornada diária de trabalho;

II. remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal.

§2°. Excepcionalmente, apenas para elidir efeitos disciplinares, poderá ser aceita justificativa de ausência ao serviço por decisão de autoridade competente, sem qualquer efeito financeiro.

Art. 57. Cabe à Administração Pública Municipal regulamentar a aplicação de disposições desta Seção, dispondo, em especial, sobre o controle, a apuração e o registro da frequência diária dos servidores, bem como o quadro de horários das unidades organizacionais e dos cargos que poderão cumprir carga horária especial de trabalho.

CAPÍTULO VI - O TEMPO DE SERVIÇO E EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 58. A apuração do tempo de serviço, para fim de concessão de direitos funcionais, será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único. Os dias de efetivo exercício no Município de Itabirito serão apurados, mediante documentação própria, que comprove a frequência.

Art. 59. São considerados como tempo de efetivo exercício para os efeitos previstos nesta lei, o correspondente aos afastamentos por motivo de:

I. férias;

II. exercício de cargo em comissão e função de confiança ou equivalente quando cedido a outro órgão ou entidade federal, estadual, municipal ou distrital;

III. casamento e luto;

IV. licença prêmio;

V. licença à gestante, aos adotantes e paternidade;

VI. licença para tratamento de saúde, até o máximo de 2 (dois) anos;

VII. acidente em serviço;

VIII. licença por motivo de doença em pessoa da família;

IX. licença para mandato classista, exceto para fim de promoção por merecimento;

X. suspensão preventiva se inocentado no final;

XI. convocação para serviço militar ou encargo da segurança nacional;

XII. júri e outros serviços obrigados por lei;

XIII. os dias de folga concedidos aos servidores nomeados para compor as mesas receptoras ou juntas eleitorais;

XIV. faltas abonadas;

XV. afastamento compulsório para concorrer a cargo eletivo, nos prazos e condições estabelecidos em Lei Federal;

XVI. desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;

XVII. períodos de descanso semanal e em dias de ponto facultativo e feriado;

XVIII. participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;

XIX. concessões para doação de sangue, limitado 1 (um) dia por trimestre.

Art. 60. Contar-se-á apenas, para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I. o tempo de serviço público prestado ao Governo Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

II. a licença para atividade política;

III. o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

IV. o tempo de serviço em atividade privada vinculada ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS;

V. a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração, que exceder a 60 (sessenta) dias em período de 12 (doze) meses;

VI. o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere o inciso VI do art. 59.

§1°. Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

§2°. É vedada a contagem cumulativa do tempo de serviço prestado simultaneamente em mais de um cargo ou função dos órgãos públicos.

CAPÍTULO VII - DA VACÂNCIA

Art. 61. A vacância do cargo público decorrerá de:

I. exoneração;

II. demissão;

III. readaptação;

IV. aposentadoria;

V. posse em outro cargo inacumulável;

VI. falecimento.

Art. 62. A vacância ocorrerá na data:

I. da vigência do ato de aposentadoria, exoneração, demissão ou readaptação;

II. do falecimento do ocupante do cargo.

Art. 63. A exoneração de cargo efetivo será:

I. de ofício;

II. a pedido do servidor.

Art. 64. A exoneração de ofício será aplicada:

I. quando o servidor tiver resultado insatisfatório no estágio probatório, nas avaliações parciais, extraordinárias ou na final;

II. quando o servidor não entrar no exercício do cargo em que foi empossado, dentro do prazo fixado nesta Lei;

III. ao servidor efetivo não estável, por justificada necessidade da Administração Pública Municipal, de conformidade com o disposto no Inciso II do § 3° do art. 169 da Constituição Federal.

Art. 65. Em caso de exoneração a pedido do servidor, tratando-se de serviço essencial, este deverá desempenhar suas funções, regularmente, por até 15 (quinze) dias, a critério da chefia imediata, sob pena de desconto no valor correspondente aos dias não trabalhados do montante eventualmente devido, em virtude da exoneração solicitada.

Parágrafo único. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e/ou cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Art. 66. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

I. a juízo da autoridade competente;

II. a pedido do servidor.

Art. 67. A demissão é ato punitivo que extingue o vínculo funcional e a titularidade de cargo e será aplicada em decorrência de:

I. abandono de cargo;

II. inassiduidade habitual;

III. falta grave apurada em processo administrativo, assegurada ampla defesa;

IV. sentença judicial transitada em julgado;

V. mediante procedimento de avaliação de desempenho, na forma prevista no Inciso III do § 1° do art. 41 da Constituição Federal.

§1º. As normas e procedimentos para aplicação do *caput* serão estabelecidas em regulamentação própria.

§2º. O integrante da GCMI será afastado do exercício das funções, até decisão final transitada em julgado, quando for preso provisoriamente pela prática de infração penal, sem prejuízo de sua remuneração.

§3º. O integrante da GCMI em liberdade provisória retornará ao exercício das funções.

§4º. No caso de condenação que não implique demissão, o integrante da Guarda Civil Municipal de Itabirito:

a) será afastado a partir da decisão de mérito transitada em julgado até o cumprimento total da pena privativa da liberdade, sem direito à sua remuneração; ou

b) perceberá a remuneração integral atribuída ao cargo, quando permitido o exercício da função pela natureza da pena aplicada ou por decisão judicial.

§5º. Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, deverá ser instaurado Processo Administrativo Disciplinar para que seja apurada a compatibilidade do exercício do cargo público com a decisão condenatória.

§6º. É vedado reter ou descontar vencimentos ou proventos do integrante da GCMI em decorrência de processo ou sindicância administrativa enquanto houver a possibilidade de recurso administrativo da decisão.

CAPÍTULO VIII - DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 68. A substituição é o exercício temporário de cargo em comissão ou função gratificada nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular.

Parágrafo único. As hipóteses e condições para a ocorrência da substituição serão previstas em regulamento próprio.

Art. 69. A substituição de que trata o artigo anterior depende de autorização do Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo único. O substituto fará jus à remuneração do cargo em comissão ou à gratificação da função paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

TÍTULO III - DOS DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS FINANCEIROS

CAPÍTULO I - DO VENCIMENTO E DIREITOS FINANCEIROS

Art. 70. Vencimento é a retribuição pecuniária mensal pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente, de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim.

§1°. O vencimento, acrescido de vantagens de função ou pessoais de caráter permanente, é irredutível.

§2°. Será assegurada isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza, ao local do trabalho.

Art. 71. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Art. 72. O servidor perderá a remuneração nas seguintes hipóteses:

I. do dia em que faltar ao serviço sem justificativa e fundamento legal;

II. do dia destinado ao repouso semanal, do feriado ou do dia em que não houver expediente, na hipótese de faltas sucessivas ou intercaladas na semana que os anteceder.

§1°. As faltas ao serviço de que trata o *caput* deste artigo, não poderão exceder a 1 (um) dia no mês, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei.

§2°. O servidor perde a remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, que somadas forem superiores a 60 (sessenta) minutos por mês.

§3º. Na hipótese prevista no inciso I do caput deste artigo, para desconto de falta, o cômputo será da jornada diária de trabalho e do descanso remunerado.

§4º. No caso previsto no inciso II do caput deste artigo, para desconto de faltas, o servidor perderá os dias faltosos acrescidos da sua proporção no descanso semanal remunerado, nos termos desta Lei.

§5º. Aplica-se ao servidor público municipal que exercer jornada especial de trabalho de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, 24 (vinte e quatro) horas de trabalho para 48 (quarenta e oito) horas de descanso ou outras jornadas especiais a hipótese prevista no *caput*, em caso de faltas.

§6º. Ao servidor que for afastado por motivo de prisão em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, perderá a sua remuneração, enquanto perdurar a prisão ou decisão condenatória definitiva.

Art. 73. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

§1°. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração Pública Municipal, na forma definida em Regulamento.

§2°. No caso de autorização do servidor poderá ser efetuado desconto em folha de pagamento em favor de entidade sindical ou órgãos conveniados à Administração Pública Municipal Direta, na forma estabelecida em Decreto.

Art. 74. O servidor que tiver creditado, a seu favor, valor superior ao legalmente devido, deverá comunicar o fato à unidade de trabalho competente, para fim de restituição do valor creditado indevidamente.

§1°. Caso o débito seja originário de erro da Administração Pública Municipal Direta, a restituição, reposição ou indenização ao Tesouro Municipal, será descontada em parcelas mensais, quando couber, as quais não poderão ultrapassar a 30% (dez por cento) do valor da remuneração permanente do servidor.

§2°. As reposições e indenizações de importância recebida indevidamente pelo servidor, nos casos comprovados de dolo, fraude ou má-fé, deverão ser feitas de uma só vez, corrigido o valor monetariamente pelo índice de inflação oficial, independente de outras penalidades legais.

§3°. Será aberto processo administrativo para devolução do recurso pelo servidor que não comunicar o recebimento de crédito indevido.

Art. 75. O servidor em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar seu débito.

§1° O débito previsto no *caput* deverá ser quitado por meio de Documento de Arrecadação Municipal, expedido pelo órgão competente.

§2º. A não quitação do débito no prazo previsto implicará em inscrição na dívida ativa do município, além de execução de outras medidas cabíveis ao caso.

Art. 76. O vencimento, a remuneração, o subsídio e o provento não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial ou por determinação judicial.

Art. 77. Ao Guarda Municipal (enquadramento especial) e ao Guarda Civil Municipal serão previstos um vencimento básico conforme o Plano de Cargos e Vencimentos.

Parágrafo único. Além do vencimento básico o Guarda Municipal (enquadramento especial) e o Guarda Civil Municipal farão jus à percepção das vantagens pecuniárias criadas por lei.

Art. 78. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão e os que exercem função pública remunerada, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, na data base de competência do mês de janeiro e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo único. A revisão dos vencimentos será efetuada levando-se em consideração as limitações contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal para gastos com pessoal, bem como as condições financeiras e orçamentárias do Município.

Art. 79. A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Administração Pública Municipal dos membros de qualquer dos poderes do município e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal em espécie do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II - DAS VANTAGENS

Seção I - Das Disposições Gerais

Art. 80. Além do vencimento e da remuneração, poderão ser pagas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itabirito as seguintes vantagens:

I. gratificações;

II. adicionais;

III. vale-transporte;

IV. vale-refeição.

Parágrafo único. As gratificações e adicionais somente se incorporarão ao vencimento ou provento nos casos e condições estabelecidos em lei.

Art. 81. As vantagens previstas no artigo anterior não serão computadas nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 82. Os critérios para concessão de vale-transporte e vale-refeição serão regulamentados por Decreto.

Seção II - Das Vantagens Financeiras

Art. 83. Vantagens financeiras são acréscimos ao vencimento do servidor público municipal em virtude de preenchimento de requisitos determinados em lei ou regulamentos, classificados como:

I. adicional por tempo de serviço;

II. vantagem pessoal incorporada;

III. trintenário.

Subseção I - Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 84. Ao servidor efetivo que tenha ingressado nos quadros da Administração Pública Municipal Direta até 31 de dezembro de 2013 e não foram reenquadrados nos Planos de Cargos e Vencimentos do Município de Itabirito da Lei nº 3.008/2014, é assegurado o direito à percepção do adicional de 10% (dez por cento), a título de quinquênio, sobre o vencimento do cargo em exercício, a cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, o qual a este se incorpora para fins de aposentadoria, não fazendo jus a nova contagem para a concessão deste benefício.

§1º. Os períodos aquisitivos de quinquênio do caput que estiverem em curso até 31 de dezembro de 2023 serão considerados e contabilizados para fins de concessão do benefício.

§2°. O servidor efetivo que exercer cargo de provimento em comissão perceberá o adicional a título de quinquênio sobre o vencimento correspondente ao valor da remuneração do cargo comissionado.

§3°. O servidor efetivo que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre os vencimentos de ambos os cargos, desde que neles tenha ingressado até a data prevista no *caput.*

§4°. Os servidores efetivos que ingressarem em data posterior à mencionada no caput deste artigo não farão jus ao adicional de quinquênio.

§5º. Não há aquisição de novo período aquisitivo do quinquênio pelos servidores previstos no caput deste artigo após a data do reenquadramento aos planos mencionados.

Subseção II - Da Vantagem Pessoal Incorporada

Art. 85. A vantagem pessoal se constitui de parcela remuneratória incorporada ao vencimento, assegurada ao servidor, em caráter permanente, atribuída em razão do atendimento a requisitos e condições pessoais determinadas em lei.

Subseção III - Do Trintenário

Art. 86. Aos servidores públicos municipais efetivos será concedido adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base, quando completarem 30 (trinta) anos de efetivo exercício no serviço público municipal.

Seção III - Do Vale-Refeição

Art. 87. Aos servidores do Município, ocupantes de cargo público ou função pública, será concedida, a título de auxílio pecuniário ou em forma de crédito em cartão refeição,a vantagem denominada Vale-Refeição, concedida mensalmente, por antecipação, devendo sua forma, condições e o custeio serem definidos em regulamento próprio.

Seção IV - Do Vale-Transporte

Art. 88. Será concedida aos servidores públicos do Município de Itabirito a vantagem denominada Vale-Transporte, devendo sua forma, condições e o custeio serem definidos em regulamento próprio.

Seção IV - Das Gratificações e Adicionais
Subseção I - Das Modalidades

Art. 89. Os servidores terão direito às seguintes gratificações e adicionais:

I. décimo terceiro salário;

II. adicional pelo exercício de atividades insalubres e perigosas;

III. adicional pela prestação de serviço extraordinário;

IV. adicional noturno;

V. adicional de férias;

Subseção II – Do Décimo terceiro salário

Art. 90. O décimo terceiro salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a ser paga ao servidor no mês de dezembro, proporcionalmente, a cada mês trabalhado, no respectivo ano.

§1°. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§2°. As vantagens variáveis incidentes para a gratificação prevista no *caput,* percebidas durante o período aquisitivo, compõem a base de cálculo pela média dos valores recebidos, considerados para tanto, os 12 (doze) meses do ano.

§3°. O décimo terceiro salário será estendido aos inativos e pensionistas, com base nos proventos e pensões que perceberem, respectivamente, na data do pagamento destes.

§4°. A gratificação será creditada até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo a Administração Pública Municipal Direta proceder ao adiantamento do benefício, por ocasião das férias, ou mediante critério específico, regulamentado por ato administrativo.

Art. 91. O servidor exonerado perceberá seu décimo terceiro salário, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 92. O décimo terceiro salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III - Do Adicional de Periculosidade

Art. 93. Os servidores integrantes da Guarda Municipal e Guarda Civil Municipal de Itabirito fazem jus ao adicional de periculosidade, quando submetido a condições que colocam o servidor, frequentemente, em risco de vida, em razão de métodos do trabalho classificados como perigoso, mediante laudo técnico.

§1°. O direito à percepção do adicional cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa ao seu pagamento, de conformidade com parecer técnico da GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração.

§2°. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais referidos neste artigo, sendo removida para serviço não perigoso.

Art. 94. A Administração Pública Municipal deverá providenciar Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho - LTCAT, junto à GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração, para caracterização de periculosidade.

Parágrafo único. O laudo técnico deverá ser atualizado periodicamente a cada 5 (cinco) anos, ou em período menor, caso haja alguma mudança significativa na legislação ou nas funções desenvolvidas pelos servidores públicos municipais.

Art. 95. A concessão e a cessação dos adicionais serão efetivadas com base nas conclusões técnicas contidas no laudo a que se refere o art. 94.

§1°. O adicional será devido ao servidor a partir da data de sua investidura no cargo, desde que o laudo técnico estabeleça essa determinação, nas condições verificadas na época.

§2°. Se for verificada situação de periculosidade não prevista no laudo técnico, poderá a Administração Pública Municipal, mediante requerimento do servidor, realizar perícia junto à

GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração, para determinar as reais condições de periculosidade.

§3°. Na hipótese do parágrafo anterior, o adicional será devido a partir da data do requerimento do servidor desde que constatado pelo laudo técnico pericial.

Art. 96. Os critérios e situações para aplicação do adicional de periculosidade serão definidas em Decreto, elaborado com base em normas específicas sobre a matéria.

Subseção IV - Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 97. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§1°. O serviço extraordinário realizado no horário previsto no *caput* será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

§2°. O ocupante de cargo em comissão ou função gratificada não poderá perceber adicional por serviço extraordinário.

§3º. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de até 2 (duas) horas por jornada e 60 (sessenta) horas mensais.

§4º. O servidor público que possui jornada de trabalho prevista no art. 51, §2º desta Lei será admitido a realização de serviço extraordinário apenas na hipótese de necessidade imperiosa do serviço e mediante autorização do superior imediato.

§5º As condições para a realização do serviço extraordinário serão estabelecidas por regulamento próprio.

Art. 98. A Administração Pública Municipal Direta poderá utilizar, preferencialmente, em substituição ao pagamento do adicional pelo serviço extraordinário, o mecanismo de compensação das horas excedentes prestadas com sua autorização, sendo denominado "Banco de Horas".

§1°. O Banco de Horas consiste na compensação do excesso de horas em um dia pela diminuição em outro dia, de maneira que não exceda, no período máximo de 1 (um) ano, a soma das jornadas semanais de trabalho previstas, nem seja ultrapassado o limite de 10 (dez) horas diárias.

§2°. Os procedimentos necessários para a adoção do Banco de Horas sem a necessidade de remuneração, pelo excesso de trabalho como extraordinário, serão previstos em decreto.

Subseção V - Do Adicional Noturno

Art. 99. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 20% (vinte por

cento), computando-se cada hora como sendo de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescido do respectivo percentual de extraordinário.

Subseção VI - Do Adicional de Férias

Art. 100. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) do valor de sua remuneração.

Parágrafo único. O adicional de férias será pago até o início do gozo das férias ou na data do pagamento do mês.

TÍTULO IV - DOS DIREITOS FUNCIONAIS

CAPÍTULO I - DAS FÉRIAS ANUAIS

Art. 101. O servidor público municipal fará jus, após cada 12 (doze) meses de efetivo exercício, ao gozo de 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias remuneradas, na seguinte proporção:

I. 25 (vinte e cinco) dias úteis, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) dias;

II. 20 (vinte) dias úteis, quando houver faltado ao serviço de 6 (seis) a 14 (quatorze) dias;

III. 15 (quinze) dias úteis, quando houver faltado ao serviço de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias;

IV. 10 (dez) dias úteis, quando houver faltado ao serviço de 24 (vinte e quatro) a 29 (vinte e nove) dias;

V. perderá o servidor o direito ao período de gozo das férias quando houver acima de 29 (vinte e nove) dias de faltas.

§1°. Para os fins de gozo de férias regulamentares, consideram-se dias úteis quaisquer dias que não seja sábado, domingo ou feriado.

§2º. Os dias de ponto facultativo serão contabilizados como dias úteis, para os fins de contagem de gozo de férias.

§3º. As faltas ao serviço são as ausências, registradas durante o período aquisitivo das férias, não abonadas ou não justificadas.

§4°. Os períodos de férias anuais serão contados como de efetivo exercício, para todos os efeitos.

§5º. Na hipótese em que o servidor for exonerado ou desligado, a indenização de férias para aqueles que tiverem faltado ao serviço, seguirá as regras deste artigo.

§6º. Nos casos em que for aplicada a penalidade de suspensão, em fração superior a 15 (quinze) dias, o período suspenso não será computado como efetivo exercício, alterando o período aquisitivo.

Art. 102. Será de responsabilidade do Comando da GCMI a elaboração da programação de férias anuais e entregue ao órgão competente, desde que consulte os interesses da Administração Pública Municipal Direta.

§1º. A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior até 30 (trinta) dias que anteceder o período de gozo, sendo obrigatória a formalização deste pedido, junto à unidade competente.

§2º. O procedimento previsto no *caput* será regulamentado pelo Chefe do Poder Executivo, através de decreto.

§3º. Para a montagem do plano anual de férias deverá ser observado o limite de 1/12 (um doze avos) do efetivo da GCMI a ser colocado de férias a cada mês, observadas a necessidade do serviço e, quando possível, a opção do interessado.

§4º. Uma vez programado e registrado, não serão permitidas alterações no Plano de Férias Anual, exceto em casos de licença médica, desde que iniciada antes do gozo e devidamente atestada pelo órgão competente, ou nas hipóteses de convocação administrativa ou judicial, ou por necessidade de serviço.

Art. 103. É proibida a acumulação de férias pelo servidor público municipal.

§1º. Em cumprimento ao disposto no *caput* deste artigo, na hipótese em que o órgão responsável pelos registros funcionais identificar proximidade de acumulação de férias, este deverá comunicar ao Comando da GCMI, o período definido para o gozo de férias.

§2º. Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor público não poderá usufruir do fracionamento de férias, previsto no art. 106 desta Lei.

Art. 104. É vedada a conversão das férias em espécie.

Art. 105. É proibida a compensação de faltas injustificadas ou ausência ao trabalho em período de férias.

Art. 106. Conforme opção prévia do servidor, as férias poderão ser gozadas em até 2 (dois) períodos, subdivididos em 10 (dez) dias e 15 (quinze) dias úteis, que serão definidos na programação de férias elaborada pela respectiva Secretaria Municipal e com a concordância do gestor imediato.

§1º. Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor do adicional de férias quando da utilização do primeiro período.

§2º. A hipótese prevista no *caput* deste artigo somente será autorizada aos servidores que, no período aquisitivo, não superarem 5 (cinco) dias de faltas, em conformidade com o art. 101 deste Estatuto.

Art. 107. O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período de férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

Parágrafo único. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração, da data da publicação da aposentadoria ou do deferimento da pensão.

Art. 108. As férias somente poderão ser interrompidas após o início do gozo nas seguintes hipóteses:

I. por motivo de calamidade pública, comoção interna, ou por motivo de superior interesse público;

II. necessidade de serviço, mediante convocação do gestor imediato com a anuência do Secretário Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana ou do Chefe do Poder Executivo Municipal;

III. quando a licença maternidade, paternidade ou adoção for iniciada durante o gozo das férias.

§1º. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no *caput*.

§2º. O servidor que tiver as férias interrompidas, deverá gozar o período interrompido antes de vencer o próximo período aquisitivo.

Art. 109. Suspenderá a contagem do período aquisitivo para o gozo de férias, o servidor que:

I. gozar de licença para tratar de interesse particular;

II. tiver percebido da Previdência Social prestações de acidente de trabalho ou de auxílio doença, no período em que estiver afastado pela Previdência.

Art. 110. Perderá o direito às férias o servidor que, no período aquisitivo tiver acima de 29 (vinte e nove) dias de faltas.

Parágrafo único. Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

Art. 111. O gozo das férias regulamentares não será interrompido na ocorrência de licença médica durante a sua vigência.

Art. 112. Os procedimentos e normas para a aplicação deste Capítulo serão regulamentados por decreto seguindo as normas do Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho.

CAPÍTULO II - DAS LICENÇAS

Seção I - Disposições Gerais

Art. 113. Conceder-se-á ao servidor licença para:

I. doença em pessoa da família;

II. para aperfeiçoamento profissional;

III. prêmio;

IV. à gestante, ao adotante e paternidade;

V. desempenho de mandato classista;

VI. prestação de serviço militar;

VII. atividade política;

VIII. para tratar de interesse particular.

§1°. A licença prevista no inciso I deste artigo será precedida de atestado médico ou exame médico e comprovação de parentesco.

§2°. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

§3°. As licenças para tratamento de saúde e por motivo de acidente em serviço, de gestação, lactação ou adoção e motivo de doença em pessoa da família serão precedidas de inspeção efetuada pelo serviço médico do órgão municipal competente.

§4°. Não é considerado de efetivo exercício o período das licenças correspondentes ao inciso VIII deste artigo.

§5°. Não serão computados como tempo de efetivo exercício, os dias em que o servidor deixar de comparecer ao serviço público, em virtude de cumprimento de pena privativa de liberdade ou restritiva de direitos.

Seção II - Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 114. Poderá ser concedida licença ao servidor efetivo por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente

que viva às suas expensas e conste de seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica.

Parágrafo único. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor foi indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, bem como não houver prejuízo para o serviço público.

Art. 115. A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, após inspeção da GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração, além da Secretaria de Desenvolvimento Social, observadas as seguintes condições:

I. com remuneração permanente, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por igual período;

II. sem remuneração, se for excedido o prazo de 60 (sessenta) dias, por até 90 (noventa) dias.

Art. 116. O procedimento para a análise do pedido da referida licença será regulamentado por decreto.

Seção III - Da Licença-Prêmio

Art. 117. Ao servidor público efetivo é assegurado, após cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, 3 (três) meses de licença-prêmio, com a remuneração do cargo em exercício, admitida sua conversão em espécie, mediante solicitação do servidor e disponibilidade financeira da Administração Pública Municipal Direta.

§1°. Para a concessão da licença-prêmio será considerado como base de cálculo o vencimento acrescido das vantagens pessoais, das inerentes ao exercício do cargo ou função e vantagens cuja incorporação seja prevista em Lei Específica.

§2°. É facultado à Administração Pública Municipal Direta fracionar a licença de que trata este artigo, em até 3 (três) parcelas, não inferior a 1 (um) mês, mediante necessidade do serviço e conforme regulamento próprio.

Art. 118. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I. sofrer penalidade disciplinar, em decorrência de Processo Administrativo;

II. afastar-se do cargo em virtude de:

a) o período que exceder a 2 (dois) anos consecutivos, para tratamento da própria saúde;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

III. faltar ao serviço injustificadamente por mais de 30 (trinta) dias, consecutivos ou alternados.

§1º. Nas hipóteses dos incisos I e III, iniciar-se-á a contagem de novo período aquisitivo após a conclusão do Processo Administrativo ou do último dia de falta injustificada.

§2º. Na hipótese do inciso II, suspenderá a contagem de tempo o período de afastamento do cargo, retornando o cômputo com o reingresso ao serviço público.

Art. 119. O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 120. O requerimento do servidor à licença-prêmio deverá ser protocolado para a Secretaria de Administração que o remeterá para o Departamento Pessoal, devendo a sua concessão obedecer aos critérios estabelecidos em decreto.

Seção IV - Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença Paternidade

Art. 121. Será concedida licença à servidora gestante por até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, de acordo com o seguinte:

I. licença, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, concedida de acordo com os procedimentos constantes do Regime Geral da Previdência Social;

II. prorrogação da licença, pelo período de 60 (sessenta) dias, a cargo da Administração Pública Municipal Direta.

§1º. A concessão da licença pelo período previsto no *caput* deste artigo, a gestante apresentará à Administração Pública Municipal atestado médico.

§2º. Na hipótese em que o atestado médico não contemplar o período de prorrogação, este poderá ser solicitado à Administração Pública Municipal, através de requerimento.

§3º. A licença poderá ter início no primeiro dia do oitavo mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§4º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§5º. No caso de natimorto, decorridos 120 (cento e vinte) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§6º. No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora será submetida a exame realizado pelo Sistema Único de Saúde - SUS ou pelo serviço médico próprio do Município ou por ele credenciado, quando o tempo de afastamento será decidido.

Art. 122. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos.

Parágrafo único. A licença terá início na data de nascimento da criança ou da adoção e o período é considerado de efetivo exercício.

Art. 123. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a um intervalo especial de 1 (uma) hora ou intervalo parcelado em 2 (dois) períodos de meia hora, desde que apresente atestado médico comprovando a amamentação.

Parágrafo único. O benefício de que trata este artigo, não implica em redução da carga horária trabalhada, sendo que o intervalo deverá ser concedido durante a jornada de trabalho.

Art. 124. Ao servidor público para fins de adoção de criança ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias.

§1°. O salário-maternidade de que trata este artigo será pago diretamente pela Previdência Social.

§2°. Ressalvado o pagamento do salário-maternidade à mãe biológica, não poderá ser concedido o benefício a mais de um segurado, decorrente do mesmo processo de adoção ou guarda.

§3°. A prorrogação da licença será garantida, na mesma proporção, também ao servidor ou servidora para fins de adoção de criança ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança

Art. 125. As normas aplicáveis à concessão da licença para adoção seguirão os dispositivos previstos na legislação da Previdência Social.

Art. 126. No período de prorrogação da licença à gestante de que trata esta Lei, a servidora ou servidor não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou instituição similar.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento do disposto no *caput* deste artigo, a servidora ou servidor perderão o direito à prorrogação.

Art. 127. Durante o período de prorrogação da licença-maternidade de que trata esta Lei, a servidora ou servidor terão direito a sua remuneração integral, nos mesmos moldes devidos no período de percepção do salário-maternidade, paga pelo Regime Geral de Previdência Social.

Seção V - Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 128. É facultado ao servidor requerer o direito à licença remunerada para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, ou entidade sindical de defesa de interesses dos servidores públicos municipais, observados os seguintes limites:

I. para entidades com até 5.000 (cinco mil) associados, 1 (um) servidor;

II. para entidades com 5.001 (cinco mil e um) a 30.000 (trinta mil) associados, 2 (dois) servidores;

III.
para entidades com mais de 30.000 (trinta mil) associados, 3 (três) servidores.

§1°. A licença para o exercício de mandato em entidade sindical será concedida, somente, quando a entidade congregar categorias funcionais integrantes do Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal Direta e possuir registro no Ministério do Trabalho como entidade de base de categoria de servidor público municipal.

§2°. Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, desde que devidamente cadastradas.

§3°. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§4°. O servidor ocupante de função de confiança deverá ser exonerado da função, quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

§5°. O tempo em que o servidor usufruir desta licença, será considerado para todos os efeitos, exceto para promoção por merecimento, desde que haja contribuição para a previdência, a cargo do servidor.

Seção VI - Da Licença para Serviço Militar Obrigatório

Art. 129. Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§1°. Dos vencimentos descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar, o que implicará no não recebimento enquanto estiver licenciado.

§2°. Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo, não excedente a 30 (trinta) dias, para reassumir o exercício do cargo ou função, sem perda dos vencimentos.

Seção VII - Da Licença para o Desempenho de Atividade Política

Art. 130. O servidor efetivo candidato a cargo eletivo terá direito à licença remunerada, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária e o quinto dia útil seguinte ao término das eleições a que tiver concorrendo.

§1°. Será necessariamente afastado, na forma deste artigo, o servidor efetivo ocupante de cargo de gerenciamento, ou que tenha como atribuições a arrecadação e fiscalização tributária, bem como em outras condições estabelecidas pela lei nacional de desincompatibilização.

§2°. O disposto nos parágrafos anteriores não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão.

Art. 131. O afastamento do servidor eleito ficará submetido às disposições do artigo 38 da Constituição Federal.

Seção VIII - Da Licença para tratar de Interesse Particular

Art. 132. Poderá ser concedida ao servidor público estável, a critério da Administração Pública Municipal Direta, licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez pelo período de até 1 (um) ano.

§1°. Não será computado, para qualquer efeito legal, o tempo referente ao período da mencionada licença, salvo aposentadoria e pensão, se houver contribuição para a previdência social.

§2°. O servidor deverá aguardar em exercício do cargo ou da função, na sua unidade organizacional de lotação, a concessão da licença para tratar de interesse particular.

§3°. A licença poderá ser gozada em período não inferior a 1 (um) mês, observado o limite estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 133. A licença de que trata o artigo anterior poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por convocação da Administração Pública Municipal Direta, quando comprovado o interesse público.

§1°. Na hipótese deste artigo, o servidor deverá apresentar-se ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta ao serviço.

§2°. Não se concederá nova licença antes de decorridos 3 (três) anos do término da sua prorrogação.

Art. 134. Não será concedida licença para tratar de interesse particular ao servidor público que sofrer sindicância ou processo administrativo disciplinar, durante a sua tramitação.

Art. 135. É vedada a prestação de serviço profissional, no mesmo órgão ou entidade da Administração Pública Direta do Município de Itabirito, por servidor em licença para tratar de interesse particular, sob qualquer forma ou título, sob pena de demissão, mediante processo administrativo.

Seção IX - Da Licença para Aperfeiçoamento Profissional

Art. 136. O servidor terá direito a licença para cursos ou atividades de aperfeiçoamento ou atualização profissional relacionados com as atribuições específicas do seu cargo, a critério da Administração Pública Municipal Direta.

Art. 137. São condições para a concessão da licença a que se refere o artigo anterior:

I. ter o servidor adquirido estabilidade;

II. estar o servidor no exercício da função de seu cargo;

III. ser favorável o parecer da chefia imediata;

IV. haver autorização do órgão competente da Secretaria Municipal de Administração;

V. haver substituto definido, quando for o caso;

VI. ter aplicabilidade, no exercício da função, o curso ou atividade de aperfeiçoamento.

Art. 138. A licença será prioritariamente concedida para participação em atividades ou cursos promovidos pela Prefeitura Municipal de Itabirito.

Art. 139. Após o retorno, o servidor ficará obrigado a trabalhar na administração municipal pelo período correspondente ao do afastamento, sob pena de ressarcimento aos cofres públicos municipais.

Art. 140. As regras complementares a respeito da concessão da licença de que trata esta Seção serão estabelecidas por decreto.

CAPÍTULO III - DAS CONCESSÕES

Art. 141. O servidor da Guarda Civil Municipal terá abonada a ausência ao serviço, sem perda de sua remuneração habitual e do efetivo exercício, nos seguintes casos:

I. no período em que estiver à disposição para o Poder Judiciário, como testemunha, como jurado ou para prestar depoimentos;

II. nos dias em que estiver à disposição do Tribunal Regional Eleitoral, para reuniões e trabalhos nas eleições;

III. nos dias de apresentação obrigatória em órgão do serviço militar;

IV. por 1 (um) dia por trimestre para doação de sangue;

V. no dia do seu aniversário, desde que incida em dias normais de trabalho, vedada a compensação em outro dia;

VI. por 3 (três) dias consecutivos em razão de falecimento de tios, avós e netos;

VII. por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pai, mãe, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

§1°. As ausências previstas nos incisos I a V deverão ser comprovadas, mediante apresentação de documento próprio, no prazo máximo de 2 (dois) dias da ocorrência.

§2°. As ausências previstas no inciso VI e VII alínea "b" deverão ser comprovadas, mediante apresentação de documento próprio, no prazo máximo de 2 (dois) dias após o término da ausência.

§3°. A licença para casamento será contada da data de realização da cerimônia civil ou religiosa, podendo ser antecipada em até 3 (três) dias, a pedido do servidor, sendo exigido o documento comprobatório próprio.

§4°. No caso de licença para luto, o servidor deverá comprovar no requerimento a competente certidão de óbito.

Art. 142. Ao servidor público municipal estudante poderá ser concedida jornada especial de trabalho, com redução de até 60 (sessenta) minutos no expediente de trabalho, excluídos os períodos de férias ou greve escolares.

§1°. Para efeito do disposto neste artigo, o servidor deverá comprovar a incompatibilidade entre o horário de estudo e o horário regulamentar de trabalho.

§2°. Caberá à Unidade de Trabalho competente a análise da documentação comprobatória para concessão do benefício de que trata este artigo.

§3°. Os procedimentos para o cumprimento do disposto neste artigo serão definidos através de regulamento específico.

Art. 143. Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência e aos que tenham sob sua responsabilidade e cuidados, cônjuge, filho ou dependente com deficiência, quando comprovada a necessidade pela GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração, independente da compensação de horário.

Parágrafo único. As condições para a concessão do horário especial serão estabelecidas em decreto, editado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV - DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 144. Ao servidor público municipal investido em mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições previstas na Constituição Federal e na legislação eleitoral:

I. tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II. investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III. investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo único. O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

CAPÍTULO V - DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Seção I - Dos Benefícios

Art. 145. O regime previdenciário do servidor público da pertencente a GCMI é constituído do Plano de Benefícios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Parágrafo único. São beneficiários do Regime Geral de Previdência Social, na condição de segurados obrigatórios e na condição de dependentes do segurado, os constantes do Regulamento do RGPS e legislação aplicável.

Seção II - Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 146. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, de conformidade com atestado médico, avaliação da GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração, consoante os dispositivos constantes do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 147. A remuneração do servidor em licença para tratamento de saúde, nos primeiros 15 (quinze) dias, será correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pessoais e das inerentes ao exercício do cargo ou função.

§1°. A partir do 15º (décimo quinto) dia o servidor segurado será encaminhado à perícia do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, submetendo-se à inspeção médica daquele órgão, para fins de concessão de benefício do auxílio doença.

§2°. A licença médica será concedida pelo prazo indicado no atestado ou laudo da perícia médica da seguridade social.

§3°. No curso da licença, poderá o servidor requerer inspeção médica ao INSS, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

§4°. Considerado apto em perícia médica da seguridade social, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

Art. 148. O servidor afastado por motivo de saúde cuja capacidade física ou psíquica não permita seu retorno ao exercício do cargo ou função, e cessado o benefício previdenciário, poderá ser readaptado temporariamente.

§1°. Em caso de não existir consenso entre a perícia médica do INSS e o da medicina do trabalho do Município, quanto à aptidão do servidor, este poderá apresentar recurso junto ao INSS.

§2°. O servidor será obrigatoriamente avaliado pela GESMT ou por empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração, que decidirá se este está apto para exercer algumas atividades temporárias até sua recuperação ou a sua permanência em repouso, aguardando a decisão do INSS.

Art. 149. No curso da licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividade remunerada sob pena de interrupção da licença, com perda total do vencimento, desde o início do afastamento e até que reassuma o cargo ou função.

Art. 150. A concessão de licença para tratamento de saúde obedecerá a regras e procedimentos estabelecidos em regulamento próprio, observadas as disposições que regulam os benefícios definidos pelo sistema da previdência social.

Parágrafo único. Tendo o servidor recuperado a saúde e encerrado seu benefício previdenciário, terá que se submeter à perícia médica na GESMT ou de empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração, considerando-o apto, para retorno ao trabalho.

Seção III - Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 151. Em caso de acidente de trabalho ou de doença comprovadamente relacionada ao exercício da função laboral, o servidor será submetido à avaliação médica na GESMT ou de empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração e seguirá os procedimentos constantes do Regime Geral de Previdência Social.

§1°. Considera-se acidente do trabalho todo aquele que ocorrer no exercício das atribuições do cargo ou função, provocando, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença que ocasione a morte, perda parcial ou total, permanente ou temporária, da capacidade física, mental e psicológica para o trabalho, inclusive aquele ocorrido no trajeto ao local de trabalho.

§2°. Equipara-se ao acidente no trabalho a agressão, quando não provocada, sofrida pelo servidor no serviço ou em razão dele e o ocorrido no deslocamento para o serviço ou deste para a sua residência, em seu trajeto habitual, desde que comprovado por boletim de ocorrência policial ou declaração de testemunhas.

§3°. Por doença profissional entende-se a que se deve atribuir, como relação de efeito e causa, às condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos, devendo a medicina do trabalho estabelecer rigorosa caracterização de nexo de causalidade.

§4°. Ocorrida a doença do trabalho ou o acidente, o servidor deverá procurar assistência médica, privada ou pública, e após avaliação e estabelecido o tratamento, dirigir-se-á à GESMT ou a empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração, de posse de todos os relatórios e exames existentes, para que seja periciado e, confirmado o nexo causal, seja emitido o Comunicado de Acidente de Trabalho - CAT.

§5°. Nos casos previstos nos parágrafos anteriores, o laudo resultante da inspeção realizada pela medicina do trabalho, deverá estabelecer, rigorosamente, a caracterização do acidente do trabalho ou da doença profissional.

Art. 152. À GESMT do Município de Itabirito, ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração, compete avaliar o acidentado, quanto à sua atividade laborativa.

Art. 153. As normas e procedimentos inerentes aos possíveis casos de acidente ou doença profissional serão definidos em regulamento específico.

Seção IV - Do Salário-Família e Abono Família

Art. 154. Será concedido salário família ao servidor de acordo com os procedimentos constantes do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 155. Nenhum desconto incidirá sobre o salário-família, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Art. 156. Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa ao pagamento indevido de salário-família ficará obrigado a sua restituição, sem prejuízo das demais prescrições legais.

Art. 157. Aos servidores inativos vinculados ao extinto regime próprio de Previdência Municipal será assegurado o Abono-Família previsto na Lei Municipal n° 1.582, de 21 de agosto de 1990.

Seção V - Do Auxílio Reclusão

Art. 158. Ao dependente do servidor público ativo e recolhido à prisão, em cumprimento de pena, é devido o auxílio-reclusão, metade da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda de cargo.

Art. 159. O pagamento do auxílio reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for colocado em liberdade, mesmo que condicional.

Seção VI - Da Aposentadoria do Servidor

Art. 160. O Regime Jurídico do servidor integrante da GCMI, é o estabelecido neste Estatuto, unificando todas as demais legislações municipais a respeito, estatutárias ou não, com todos os direitos e vantagens, obrigações e deveres.

§1°. Para fins previdenciários, os servidores públicos municipais da GCMI ficam filiados ao Regime Geral de Previdência Social, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

§2°. O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo será aposentado compulsoriamente, nos moldes fixados pelo art. 40, §1°, inc. II, da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI - DA SAÚDE E SEGURANÇA OCUPACIONAL

Art. 161. Saúde e Segurança Ocupacional consistem na promoção de condições laborais que garantam o mais elevado grau de qualidade de vida no trabalho, protegendo a saúde dos servidores públicos municipais, promovendo o bem-estar físico, mental e social, prevenindo e controlando os acidentes e as doenças através da redução das condições de risco.

Parágrafo único. A saúde ocupacional não se limita apenas a cuidar das condições físicas do trabalhador, pois também trata da questão psicológica, constituindo um apoio ao aperfeiçoamento do servidor e à conservação da sua capacidade de trabalho.

Art. 162. A Administração Pública Municipal Direta, através da GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração, desenvolverá atividades com a finalidade de contribuir para uma gestão compartilhada das questões relativas à saúde e à segurança do servidor, mediante as seguintes ações:

I. propor ações voltadas à promoção da saúde e à humanização do trabalho, em especial à melhoria das condições laborais, prevenção de acidentes, de agravos à saúde e de doenças correlatas;

II. propor atividades que desenvolvam atitudes de corresponsabilidade no gerenciamento da saúde e da segurança, contribuindo, dessa forma, para melhoria das relações e do processo de trabalho;

III. cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, instruindo seus servidores a tomar medidas de precaução que não os prejudiquem e que evitem doenças ocupacionais;

IV. disponibilizar e coordenar o uso de equipamentos necessários para prestação de primeiros socorros em casos de acidentes, assim como fornecer segurança e conforto em sua estrutura física;

V. fornecer equipamentos necessários para a proteção Individual dos servidores, devidamente aprovados pela unidade de trabalho competente.

Art. 163. A Administração Pública Municipal Direta poderá implantar o Plano Integrado de Qualidade de Vida no Trabalho, constituindo-se de programas voltados para o estudo aprofundado do trabalho em relação aos seus aspectos físicos, cognitivos e sociais, para o desenvolvimento de políticas prevencionistas de segurança e saúde do servidor,acompanhamento terapêutico e ações de capacitação e valorização dos servidores.

Art. 164. Os procedimentos inerentes à Saúde Ocupacional, bem como à identificação e ao detalhamento dos programas aos quais se refere o artigo anterior serão implementados mediante regulamento específico.

CAPÍTULO VII - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 165. A assistência social ao servidor público municipal será prestada mediante a disponibilidade de benefícios e realização de ações que permitam oferecer apoio institucional e/ou financeiro para proteção e amparo ao seu núcleo familiar, mediante:

I. licença por motivo de doença pessoa da família, para o servidor que comprovar ser indispensável a sua assistência pessoal a dependente doente e que este acompanhamento não pode ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo ou função, conforme disposto no artigo 115 desta Lei;

II. auxílio natalidade, devido à servidora por motivo de nascimento do filho, no valor correspondente a 1 (um) salário mínimo vigente, inclusive no caso de natimorto.

a) na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento) por nascituro;

b) o auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora.

III. auxílio funeral - devido à família do servidor falecido na atividade, em valor equivalente a 1 (um) mês da remuneração.

a) o auxílio funeral estende-se aos servidores aposentados vinculados ao extinto regime próprio de previdência municipal.

§1°. É vedada a concessão dos benefícios destacados nos incisos do *caput,* quando o outro cônjuge ou companheiro perceber igual benefício.

§2°. A concessão dos benefícios financeiros ora previstos fica sujeita à comprovação da situação que lhe dão fundamento, por ocasião do requerimento ou da habilitação periódica.

TÍTULO V - DOS ATRIBUTOS, DA ÉTICA, DOS DIREITOS

CAPÍTULO I – DAS COMPETÊNCIAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 166. Além das competências estabelecidas em Lei Federal, compete à Guarda Municipal e Guarda Civil Municipal de Itabirito:

I. prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, bem como contra o exercício do poder de polícia da Administração Pública Municipal;

II. exercer a atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais;

III. auxiliar nas ações de Defesa Civil sempre que estiverem em risco os bens, serviços e instalações municipais e em outras situações;

IV. exercer a fiscalização municipal, sempre que estiver em risco os bens, serviços e instalações municipais, nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

V. educar, orientar, fiscalizar, controlar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando à segurança e à fluidez no tráfego, conforme disposto em instrumento normativo próprio;

VI. garantir a preservação da segurança e da ordem nos próprios municipais sob sua responsabilidade;

VII. planejar, coordenar e executar ações de prevenção e integração junto à comunidade e instituições de ensino, na área de segurança pública e trânsito;

VIII. promover a realização de cursos, treinamentos, seleções, seminários e outros eventos, visando o constante aperfeiçoamento, qualificação e promoção de seus integrantes;

IX. manter seus planos e projetos permanentemente atualizados, de forma a garantir a qualidade de seus serviços;

X. assegurar que suas ações estejam sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática e aos direitos humanos;

XI. atuar, preventiva e permanentemente no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

XII. atuar com prudência, firmeza e efetividade, na sua área de responsabilidade, visando o restabelecimento da situação de normalidade;

XIII. manter relacionamento urbano e harmônico com as instituições que compõem o Sistema de Defesa Social, promovendo o intercâmbio e a colaboração recíprocos;

XIV. executar, de forma ostensiva, uniformizada e armada, o policiamento interno e externo dos próprios, instalações e logradouros, primando pela segurança dos bens municipais e manutenção da ordem pública, bem como auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

XV. prestar efetiva colaboração às Polícias Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil e Poder Judiciário, em defesa da pessoa e patrimônio e nos crimes contra o Meio Ambiente;

XVI. prevenir, restringir e reprimir ações de vandalismo ou invasões de áreas e instalações sob a responsabilidade do Município;

XVII. quando necessário, estabelecer a segurança e proteção de autoridades do Município;

XVIII. apoiar os agentes municipais a fazer cessar, quando no exercício do poder de polícia administrativa, as atividades que violarem as normas de saúde, sossego, higiene, funcionalidade, estética, moralidade e outras de interesse da coletividade;

XIX. exercitar, com amplitude, a legítima defesa tipificada no art. 25 do Código Penal Brasileiro, podendo o Guarda Municipal e Guarda Municipal Civil:

a) prender quem seja encontrado em flagrante delito, nos exatos termos dos art. 301 a 303 do Código de Processo Penal, combinados com o inciso LXI do art. 5º, da Constituição Federal, conduzindo o preso à autoridade competente;

b) agir em legítima defesa, própria ou de outrem, dos direitos assegurados pela Constituição Federal, ressaltando-se os direitos à vida, à liberdade, à segurança e à propriedade, todos insertos no "*caput*" do Art. 5º da Constituição Federal.

XX. orientar e informar os usuários dos bens públicos;

XXI. zelar pelo cumprimento dos regulamentos relativos aos prédios públicos municipais, no que for de sua competência;

XXII. realizar a guarda em feiras livres e festas populares;

XXIII. percorrer sistematicamente o setor ou distrito que lhe for confiado, mantendo ronda a pé e/ou motorizada com a finalidade de manutenção da ordem pública;

XXIV. intervir em casos de acidente, incêndio e outros sinistros para providenciar ou tomar as medidas mais urgentes;

XXV. efetuar e/ou elaborar o registro de ocorrências e relatórios;

XXVI. compor o Centro de Operações da Prefeitura Municipal de Itabirito para prestar serviços no sistema de vigilância pública por videomonitoramento;

XXVII. integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, a fim de contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e o ordenamento urbano municipal;

XXVIII. atuar, mediante ações preventivas, na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com os corpos discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.

XXIX. executar,nos termos do convênio específico para fiscalização de trânsito, firmado entre os governos municipal, estadual e federal, as competências de lavrar auto de infração e aplicar multa de trânsito;

XXX. executar demais atividades afins, nos limites constitucionais e nas condições da legislação vigente.

Parágrafo único. A colaboração para o policiamento e fiscalização de prédios públicos de outras instituições governamentais, será precedida de prévia solicitação escrita, a qual será submetida à apreciação do Chefe do Poder Executivo Municipal que, deferindo-a, determinará a elaboração do respectivo convênio.

CAPÍTULO II - DA ÉTICA

Art. 167. O sentimento do dever e o decoro da classe impõem a cada um dos integrantes da Corporação, condutas moral e profissional irrepreensíveis, com a observância dos seguintes preceitos de ética:

I. amar a verdade e a responsabilidade como fundamento de dignidade profissional;

II. exercer com autoridade, eficiência e probidade, as funções que lhe couberem em decorrência do cargo ou função;

III. respeitar e fazer respeitar a dignidade das pessoas;

IV. cumprir e fazer cumprir as leis, códigos, resoluções, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;

V. ser justo e imparcial na apreciação e avaliação de atos e fatos;

VI. zelar pelo preparo profissional, moral, intelectual e físico próprio e de seus subordinados, tendo em vista o cumprimento das missões que lhe forem confiadas;

VII. desenvolver, permanentemente, os atributos elencados no art. 167 desta Lei;

VIII. ser discreto e cortês em suas atitudes, gestos e em sua linguagem falada ou escrita;

IX. abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de assunto sigiloso;

X. cumprir seus deveres de cidadão;

XI. primar pela observância das normas de boa educação;

XII. abster-se de fazer uso do cargo ou função com o objetivo de ser contemplado com vantagem de qualquer natureza ou encaminhar negócios particulares ou de terceiros;

XIII. zelar pelo bom nome da Guarda Civil Municipal de Itabirito;

XIV. exercitar a proatividade no desempenho profissional;

XV. preservar e praticar, mesmo fora do serviço, ou quando já na inatividade remunerada, os preceitos da ética da Guarda Civil Municipal de Itabirito;

XVI. abster-se do uso das designações:

a) em atividades liberais, comerciais ou industriais;

b) para discutir ou provocar discussões pela imprensa a respeito de assuntos institucionais;

c) no exercício de cargo de natureza civil, na iniciativa privada;

d) em atividades religiosas;

e) em circunstâncias prejudiciais à imagem da Guarda Civil Municipal de Itabirito.

XVII. apresentar-se, no horário em que se encontra escalado, devidamente uniformizado, equipado e à disposição para a execução do serviço;

XVIII. observar os princípios da administração pública, no exercício das atribuições que lhe couber, em decorrência do cargo;

XIX. respeitar as autoridades civis e militares;

XX. garantir assistência moral e material para a família ou contribuir para ela;

XXI. exercitar a proatividade no desempenho profissional.

Parágrafo único. Os princípios éticos orientarão a conduta dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itabirito 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 III - DAS AÇÕES DISCIPLINARES

Art. 168. As ações disciplinares, relativas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itabirito, serão desenvolvidas pela Corregedoria, à qual compete à orientação geral, mediante instruções e atos normativos, bem como a coordenação e a execução de todas as atividades relativas à disciplina dos servidores da Guarda Civil Municipal.

Art. 169. À Corregedoria da Guarda Civil Municipal serão encaminhadas as comunicações relativas à faltas disciplinares de seus integrantes, cabendo-lhe a iniciativa do procedimento, na forma prevista neste Estatuto.

Parágrafo único. A Guarda Civil Municipal terá Ouvidoria e Corregedoria própria, com organograma e regulamentação definida em regulamento próprio.

CAPÍTULO IV - DOS DEVERES DO INTEGRANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 170. São deveres dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itabirito, além da observância aos princípios e garantias estabelecidos nos demais dispositivos desta Lei:

I. observar e cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens vigentes;

II. manter assiduidade e pontualidade ao serviço;

III. trajar o uniforme completo e usar corretamente os equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade, zelando pela sua correta apresentação pessoal em público e que lhe propiciará condições de estarem sempre prontos às eventualidades e às rotinas de serviço;

IV. portar e utilizar adequadamente o armamento, a munição, equipamentos e utensílios, durante e após o expediente, cumprindo rigorosamente a legislação federal específica:

V. usar cobertura quando em serviço externo;

VI. desempenhar com zelo e presteza as atribuições do cargo ou função;

VII. participar de atividades de formação, aperfeiçoamento ou especialização sempre que for determinado, e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;

VIII. cumprir fielmente as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;

IX. prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;

X. operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informatizados postos à sua disposição;

XI. redigir textos em boletins de ocorrências, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;

XII. zelar pela guarda, economia e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho e do patrimônio público;

XIII. propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;

XIV. zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo;

XV. ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;

XVI. manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;

XVII. atender às requisições para a defesa do Município, bem como às solicitações do Chefe do Poder Executivo Municipal, do Secretário Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana, do Comando da Guarda Civil Municipal, da Corregedoria da Guarda Civil Municipal e dos demais órgãos da Administração Municipal;

XVIII. levar ao conhecimento da chefia imediata as irregularidades ou as ilegalidades de que tiver conhecimento em razão do cargo, da função ou do serviço;

XIX. ser leal às instituições a que servir;

XX. manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;

XXI. tratar com zelo e urbanidade o cidadão;

XXII. apresentar-se nas convocações que são consideradas ato de serviço, devendo estas ser previamente programadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, excetuando os casos excepcionais, dispensas legais e dispensas do comando, limitando-se a uma ao mês;

XXIII. apresentar-se para cursos de aperfeiçoamento profissional que são consideradas ato de serviço, excetuando os casos de dispensas legais;

XXIV. participar das atividades físicas semanais;

XXV. participar da avaliação física anual;

XXVI. fazer pronta comunicação à chefia imediata do motivo de seu não comparecimento ao serviço;

XXVII. guardar sigilo sobre assunto da repartição;

XXVIII. atender com presteza e satisfatoriamente:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, exceto as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública, bem como às solicitações das Procuradorias Jurídicas da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

XXIX. manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XXX. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades ou as ilegalidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função;

XXXI. representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

XXXII. ser leal às instituições a que servir;

XXXIII. responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;

XXXIV. conduzir veículo de emergência de acordo com a categoria da CNH.

Parágrafo único. É vedado o uso do uniforme, símbolos e insígnias da Guarda Civil Municipal por servidor que não integram a instituição.

CAPÍTULO V - DAS INFRAÇÕES À DISCIPLINA

Art. 171. Entende-se como infração à disciplina qualquer ofensa aos princípios éticos e aos deveres da Guarda Civil Municipal, estabelecidos nesta Lei, em seu regulamento e na legislação pertinente, quer consista em ação quer em omissão, independente de ter produzido resultado perturbador ao serviço e à sociedade.

Art. 172. Constituem infrações à disciplina, entre outras hipóteses, sem prejuízo das sanções cíveis e penais aplicáveis à espécie:

I. toda ação ou omissão não especificadas neste Estatuto e/ou qualificadas como crime nas leis penais, praticadas contra:

a) a Bandeira, o Hino, o Selo e as Armas Nacionais, os símbolos estadual e municipal e as instituições nacional, estadual ou municipal;

b) a honra, o decoro da classe, os preceitos sociais e as normas da moral;

c) os preceitos de subordinação, regras, normas e ordens de serviço estabelecidas nas leis, regulamentos ou prescritos por autoridade competente.

II. todas as ações ou omissões contrárias à disciplina, tais como as abaixo especificadas, entre outras passíveis de sanção disciplinar:

a) chegar atrasado a qualquer ato de serviço ou chamada, sem motivo justificável;

b) faltar injustificadamente;

c) omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

d) atribuir a outro servidor atividades estranhas ao cargo ou função que ocupa;

e) deixar de comparecer a qualquer ato de serviço sem causa justificada;

f) usar, durante o serviço, armamento, munição ou equipamento pessoal ou não autorizado;

g) executar ou determinar manobras perigosas com viaturas da Instituição;

h) utilizar pessoal ou recursos materiais da instituição em serviços ou atividades particulares;

i) suprimir sua identificação no uniforme ou utilizar-se de meios para dificultá-la;

j) tratar as pessoas com falta de zelo e urbanidade;

k) praticar a usura em qualquer de suas formas;

l) atuar como procurador ou intermediário, junto à repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro;

m) exercer, durante o horário de serviço, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e/ou prejudicando o seu bom desempenho;

n) sobrepor ao uniforme peças ou acessórios não previstos nas normas da instituição;

o) deixar de preservar local de crime;

p) opor resistência injustificada ao andamento de documento, de processo ou à execução de serviço;

q) simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;

r) proceder de forma desidiosa durante o cumprimento de suas atividades ou desempenhar inadequadamente suas funções, de forma intencional;

s) ausentar-se do serviço para o qual se encontrar escalado ou dos setores onde estiver prestando expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

t) retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição ou do local onde estiver prestando serviço;

u) utilizar ou disparar arma ou equipamento sem a devida necessidade;

v) praticar violência contra pessoa, em serviço ou fora dele;

w) ofender a dignidade ou o decoro de colega, subordinado, superior ou particular, bem como propalar tais ofensas;

x) apresentar ao serviço estando alcoolizado, fazer uso de bebida alcoólica durante o serviço ou utilizando-o qualquer dos uniformes da corporação, exceto em cerimônias autorizadas pelo comando;

y) violar local de crime;

z) valer-se ou fazer uso do cargo para praticar assédio sexual ou moral;

aa) 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;

bb) retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal, objeto ou viatura sem ordem dos respectivos responsáveis;

cc) praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo, em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;

dd) manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau;

ee) exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relação com o Poder Público Municipal;

ff) fazer contratos com o Poder Público Municipal, por si ou como representante de outrem;

gg) valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

hh) recusar fé a documento público;

ii) faltar com a verdade;

jj) envolver-se, ainda que de folga, em situações que comprometam a imagem, o nome e o prestígio da Instituição;

kk) deixar de observar a Lei em prejuízo alheio ou da Administração Pública;

ll) atribuir a pessoa estranha à Guarda Civil Municipal, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atividade que seja de responsabilidade sua ou de subordinado;

mm) receber comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

nn) exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas com atividades ilegais ou que atentem contra o decoro e a moral;

oo) permutar serviço com colega sem a devida autorização;

pp) retardar o cumprimento de qualquer ordem legal;

qq) desrespeitar organizações públicas ou qualquer de seus membros, sendo dever do Guarda Civil Municipal, apoiá-las naquilo que for pertinente;

rr) desrespeitar as convenções sociais estando ou não em ato de serviço;

ss) travar luta corporal, disputa ou rixa com seus companheiros de Guarda Civil Municipal;

tt) manter relações de amizade com pessoas de notório e desabonadores antecedentes;

uu) demonstrar intimidade com outrem, mediante atos ou gestos comprometedores, estando uniformizado;

vv) dormir em serviço, excetuando os horários programado de descanso;

ww) discutir ou provocar discussão pela imprensa a respeito de assuntos inerentes à Guarda Civil Municipal, excetuando aqueles de natureza técnica e devidamente autorizadas;

xx) introduzir ou permitir que se introduza, em qualquer repartição pública, bebidas alcoólicas ou entorpecentes, salvo quando autorizado por autoridade competente e para os fins legais;

yy) induzir alguém a embriagar-se ou concorrer para que isso ocorra;

zz) danificar ou permitir que se danifique bem público, sob sua responsabilidade, por falta de zelo, cuidado ou providência;

aaa) possuir tatuagem de apologia a crime ou atividade criminosa.

Art. 173. São transgressões disciplinares as ações ou omissões contrárias à ética, à hierarquia e às normas legais.

Art. 174. São condutas obrigatórias ao Guarda Civil Municipal:

I. às servidoras, quando em serviço, deverão observar as seguintes prescrições quanto à apresentação pessoal:

a) o cabelo deverá ser mantido em boas condições de higiene e devidamente penteado, de modo a não oferecer risco à segurança da Guarda Civil Municipal;

b) as unhas deverão ser mantidas permanentemente aparadas e asseadas, de comprimento reduzido, de modo a não comprometer o manuseio de armamentos e demais equipamentos;

c) é vedado o uso de piercings, pulseiras, colares, gargantilhas ou similares que possam oferecer risco à segurança da Guarda Civil Municipal;

d) os brincos deverão ser de tamanho reduzido, não sendo permitido que sejam pendentes, ou que possuam dimensões que possam oferecer risco à segurança da Guarda Civil Municipal;

II. os servidores do sexo masculino, quando em serviço, deverão observar as seguintes prescrições quanto à apresentação pessoal:

a) o cabelo deverá ser mantido com corte curto, em boas condições de higiene e devidamente penteado;

b) barba, bigode e cavanhaque são permitidos, desde que mantidos permanentemente bem aparados e não volumosos;

c) as unhas deverão ser mantidas permanentemente limpas e curtas, não sendo admitido o uso de esmaltes coloridos;

d) é vedado o uso de brincos, piercings, colares, gargantilhas ou similares que possam oferecer risco à segurança do Guarda Civil Municipal.

III. É vedado a todos os servidores da Guarda Civil Municipal o uso de tatuagens com conteúdo de apologia a crime ou atividade criminosa.

IV. são ainda condutas obrigatórias ao Guarda Civil Municipal:

a) ter a indumentária bem cuidada, sapatos e coturnos limpos, observando o uniforme previsto para a ocasião;

b) tender ao público com urbanidade e prestar as informações solicitadas com precisão e firmeza;

c) comparecer ao local de serviço em que esteja escalado, no horário estabelecido;

d) ter consigo os números de telefones de utilidade pública para os casos de necessidade, tais como: Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Hospitais, Pronto Socorro, Prefeitura, Câmara Municipal, Correios, entre outros de utilidade ou serviço;

e) conhecer as peculiaridades do posto de serviço em que esteja escalado, procurando discutir as atribuições a ele inerentes;

f) entrando de serviço, procurar pelo Inspetor, visando inteirar-se de ordens particulares e estabelecendo um bom relacionamento com os servidores do setor de trabalho;

g) manifestar respeito e apreço saudando aos seus superiores, pares e subordinados;

h) manter uma conduta irrepreensível, tanto na vida particular quanto na profissional, primando pelo bom nome do órgão a que serve junto à comunidade;

i) quando uniformizado, não sobrepor peças em desalinho;

j) obedecer com presteza ordens de superior sobre assunto ou matéria de serviço, sendo considerada falta grave o desacato e/ou desrespeito.

k) Reportar-se às demais autoridades municipais sempre com respeito e dignidade, ainda que tais agentes não detenham poder de mando na área de atuação da Corporação;

l) quando escalado em viatura oficial, zelar pela limpeza e conservação;

m) no exercício de atividade de telefonista, transmitir de imediato solicitações e recados recebidos de forma clara e precisa, anotar os telefonemas recebidos e transmitidos; não usar, nem permitir que usem o telefone para fins particulares, excetuando casos emergenciais;

n) portar a identificação funcional;

o) assumir com honestidade, dignidade e responsabilidade os encargos familiares, observando rigorosamente os preceitos legais;

p) atender com rapidez os pedidos de socorro vindos de transeuntes ou de residências, observando os princípios legais sobre o assunto.

Art. 175. As instâncias cível, criminal e administrativa são independentes e podem se desenvolver concomitantemente.

Parágrafo único. A instauração de processo cível ou criminal não impede a imposição imediata, na esfera administrativa, de penalidade cabível pela transgressão disciplinar residual ou subjacente no mesmo fato.

Art. 176. O julgamento das transgressões deve ser precedido de exame que considere:

I. os antecedentes do transgressor;

II. as causas que a determinaram;

III. a natureza dos fatos ou dos atos que a envolveram;

IV. as consequências que dela possam advir.

CAPÍTULO VI – DA SUPERVISÃO, HIERARQUIA, DISCIPLINA E SUBORDINAÇÃO

Art. 177. Supervisão é a atividade permanentemente desenvolvida em nome da autoridade competente, com o propósito de apurar e determinar o exato cumprimento de ordens e decisões.

Art. 178. Hierarquia é a ordem e a subordinação dos diversos cargos e funções que constituem a estrutura e a carreira da Guarda Civil Municipal e que, conforme a ordem crescente de níveis, investe de autoridade o cargo mais elevado.

§1º. A civilidade é parte integrante da educação dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso, e ao subordinado manter deferência para com seus superiores.

§2º. A camaradagem é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Civil Municipal, objetivando o aperfeiçoamento das relações sociais entre os mesmos.

Art. 179. A disciplina manifesta-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.

Parágrafo único. 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 em benefício do serviço;

IV. correção de atitudes;

V. colaboração espontânea com a disciplina coletiva e com a efetividade dos resultados pretendidos pela Guarda Civil Municipal;

VI. respeito aos direitos humanos e sua promoção.

Art. 180. As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

Parágrafo único. Quando a ordem parecer obscura, compete ao subordinado solicitar os esclarecimentos necessários no ato do recebimento.

Art. 181. O princípio da subordinação rege todos os graus da hierarquia da Guarda Civil Municipal, conforme o disposto nesta Lei e em seu regulamento.

TÍTULO VI – DAS INFRAÇÕES

Art. 182. As normas visam estabelecer critérios a serem adotados na aplicação de faltas cometidas pelo agente da Guarda Civil Municipal no exercício de suas funções, servindo estas com subsídio aplicável a esta Lei, que estabelece as normas para aplicação de penalidades aos servidores deste estatuto.

Art. 183. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I. leves;

II. médias;

III. graves.

Art. 184. São infrações disciplinares de natureza leve:

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. permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

IV. usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descurar-se do asseio pessoal ou coletivo;

V. negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;

VI. conduzir veículo da instituição sem autorização do responsável competente;

VII. apresentar-se uniformizado em público, em desacordo com as normas;

VIII. deixar de manter em dia os seus assentamentos no departamento de pessoal da Corporação;

IX. entreter-se ou preocupar-se com atividade estranha ao serviço durante as horas de trabalho;

X. não ter o devido zelo com qualquer material da Guarda que lhe seja confiado;

XI. apropriar-se de material da Corporação para uso pessoal;

XII. conduzir veículos da instituição quando na escala de motorista ou motociclista com Carteira Nacional de Habilitação vencida;

XIII. procurar resolver assuntos referentes ao serviço que não seja de sua competência;

XIV. usar aparelho telefônico da corporação para conversas particulares, excetuando casos emergenciais;

XV. usar termos de gíria em comunicação, informação ou ato semelhante, por telefone, rádio ou pessoal;

XVI. atrasar sem motivo justificável, a entrega de objetos achados ou apreendidos, ou não avisar a chefia imediata via relatório;

XVII. manter postura inadequada ao posto;

XVIII. usar equipamento ou uniforme em atividades não previstas neste regulamento ou outro específico;

XIX. usar no uniforme insígnia, breve ou distintivo que não sejam regulamentados;

XX. faltar à instrução programada;

XXI. deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;

XXII. deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem comprovar motivo justificado, nos locais em que deva comparecer, para serviço ou instrução;

XXIII. deixar o servidor de requerer junto ao órgão competente férias programadas, nas formas desta Lei.

Art. 185. São infrações disciplinares de natureza média:

I. deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;

II. maltratar animais;

III. desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional, por falta de atenção e zelo;

IV. deixar de encaminhar documento no prazo legal;

V. encaminhar documento a superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente;

VI. fornecer informações de servidores ou da Guarda Civil Municipal que não dizem respeito ao público sem estar autorizado;

VII. afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;

VIII. suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;

IX. representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado;

X. assumir compromisso pela Guarda Civil Municipal de Itabirito, sem estar autorizado;

XI. sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;

XII. entrar ou sair de qualquer Unidade da Guarda Civil Municipal de Itabirito, ou tentar fazê-lo, com arma de fogo da Corporação, sem prévia autorização da autoridade competente;

XIII. dirigir veículo da Guarda Civil Municipal de Itabirito com negligência, imprudência ou imperícia, executar manobras perigosas ou infringir, sem justa causa, as normas de trânsito;

XIV. ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos a servidores ou munícipes;

XV. portar-se de modo inconveniente e desrespeitoso perante superior hierárquico, igual ou subordinado, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;

XVI. deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

XVII. favorecer cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até o segundo grau, quando designado ou mantido sob sua chefia imediata;

XVIII. adulterar documentos para lograr êxito, vantagem pecuniária ou qualquer outra vantagem;

XIX. disparar arma de fogo por descuido;

XX. deslocar-se fora de perímetro do município com veículo oficial sem autorização da Chefia ou em casos relacionadas ao serviço sem comunicação ao superior imediato;

XXI. vender ou entregar, a integrantes ou a pessoas que não pertençam a Corporação, peças de uniforme que haja recebido para seu uso;

XXII. exercer atividade incompatível com a função de Guarda Civil Municipal;

XXIII. frequentar locais de zona suspeita ou conhecidos como pontos de tráfico e/ou consumo de drogas;

XXIV. dormir durante as horas de trabalho;

XXV. andar armado, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a arma particular, descumprindo o disposto na legislação federal;

XXVI. coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza política, religiosa, ideológica ou de qualquer outra natureza;

XXVII. praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXVIII. omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

XXIX. simular doença, ou moléstia para esquivar-se ao cumprimento do dever, ou para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

XXX. violar ou deixar de preservar local de crime, salvo em estado de necessidade ou força maior;

XXXI. deixar de comunicar a superior hierárquico, transgressão disciplinar praticada por membro da corporação;

XXXII. quando convocado deixar de apresentar-se à sede da Guarda Civil Municipal, mesmo estando de folga, quando houver eminência de perturbação da ordem ou ocorrência de calamidade pública;

XXXIII. deixar de assumir as responsabilidades por seus atos;

XXXIV. utilizar-se de veículo oficial sem autorização, ou fazê-lo para fins particulares;

XXXV. induzir superiores ao erro ou engano, mediante informações inexatas;

XXXVI. revelar falta de compostura por atividades ou gestos, estando uniformizado;

XXXVII. envolver a Guarda Civil Municipal e/ou o Município em assuntos de ordem particular;

XXXVIII. entrar, uniformizado, não estando em serviço em:

a) boates, cabarés ou casas semelhantes;

b) casas de prostituição;

c) bares suspeitos;

d) clubes de carteados, salão de bilhar e de jogos.

XXXIX. divulgar decisão, despachos, ordem ou informação antes da publicação ou da publicidade própria do ato;

XL. deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;

XLI. promover intriga, fofoca, entre componentes da corporação ou nela tomar parte;

XLII. evadir-se ou tentar evadir-se de escolta;

XLIII. deixar de atender pedido de socorro ou de fazer obrigações que decorram da função de Guarda Civil Municipal, estando de serviço;

XLIV. transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;

XLV. faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte causando prejuízos a municipalidade ou ao bom andamento do trabalho;

XLVI. espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da Guarda Civil Municipal;

XLVII. atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XLVIII. recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XLIX. referir-se depreciativamente, em informações, parecer ou despacho, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los do ponto de vista doutrinário, técnico e da organização e eficiência do serviço público;

L. deixar de representar, sobre ato ilegal, que chegue a seu conhecimento em virtude de suas funções, sob pena de se tornar solidário ao infrator;

LI. valer-se de sua qualidade de servidor para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;

LII. doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço;

LIII. disparar agente químico desnecessariamente.

Art. 186. São infrações disciplinares de natureza grave:

I. possuir tatuagem de apologia a crime ou atividade criminosa;

II. ingerir bebidas alcoólicas ou outra substância ilícita estando uniformizado, salvo em ocasiões devidamente autorizadas pelo comando;

III. abandonar o serviço para qual tenha sido designado;

IV. dificultar ao servidor da Guarda Civil Municipal de Itabirito em função subordinada a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

V. fazer, com a Administração Municipal Direta ou Indireta contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si, como representante de outrem ou por meio de interposta pessoa;

VI. usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;

VII. disparar arma de fogo desnecessariamente;

VIII. praticar violência, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa própria ou de outrem;

IX. disparar arma de fogo provocando morte ou lesão à integridade física de outrem, ainda que por descuido;

X. contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;

XI. abrir ou tentar abrir qualquer cômodo da unidade da Guarda Civil Municipal de Itabirito, sem autorização;

XII. ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidores da Guarda Civil Municipal de Itabirito com palavras, gestos ou ações, resguardando-se ao servidor da Guarda Civil Municipal de Itabirito os princípios da liberdade de expressão previstos na Constituição Federal e dos princípios norteadores de disciplina e hierarquia;

XIII. retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;

XIV. retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal de Itabirito, objeto, viatura, documento, sem ordem dos respectivos responsáveis;

XV. extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública, sem prejuízo das penas previstas na legislação penal;

XVI. descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;

XVII. usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;

XVIII. aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;

XIX. referir-se de modo depreciativo às ordens legais em informações, pareceres, relatórios, despachos, etc., ou através da imprensa, ou por qualquer meio de divulgação;

XX. praticar comércio de armas munições, entorpecentes, e outros produtos proibidos por lei;

XXI. valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;

XXII. praticar na vida privada, qualquer ato que provoque clamor público, ou que por sua natureza, fira a conduta esperada do Guarda Civil Municipal;

XXIII. procurar a parte interessada em ocorrência para obtenção de vantagem indevida;

XXIV. deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;

XXV. liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição ou previsão legal;

XXVI. publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos relacionados à Guarda Civil Municipal de Itabirito que possam concorrer para comprometer a segurança;

XXVII. deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Civil Municipal de Itabirito, em função subordinada, que agirem em cumprimento de sua ordem;

XXVIII. ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;

XXIX. deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;

XXX. trabalhar ou apresentar-se ao serviço sob efeito de bebidas alcoólicas ou sob efeito de substância entorpecente;

XXXI. revelar informações do processo em que faça parte como membro da corporação;

XXXII. faltar à verdade causando danos ou para obter vantagem para si ou terceiros;

XXXIII. utilizar-se do anonimato em prejuízo da corporação, da secretaria ou de seus integrantes;

XXXIV. permanecer em comitê político ou participar de comícios, reuniões de cunho político partidário, exceto em questões atinentes ao serviço;

XXXV. emprestar ou ceder a carteira funcional;

XXXVI. divulgar, distribuir ou tentar fazê-lo em dependência da corporação ou da secretaria, ou em lugar público, publicações que atentem contra a disciplina e a moral da corporação e secretaria estando ou não uniformizado;

XXXVII. ofender superiores hierárquicos, direta ou indiretamente com palavras ou gestos;

XXXVIII. agredir física ou moralmente companheiro da corporação ou superiores;

XXXIX. opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processo ou execução de serviços;

XL. coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XLI. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XLII. receber propina, comissão, ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições, cometer crimes ou contravenções penais, bem como proceder com abuso de autoridade;

XLIII. praticar usura sob qualquer de suas formas;

XLIV. proceder de forma desidiosa;

XLV. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XLVI. fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município, por si, como representante de outrem ou por meio de interposta pessoa;

XLVII. valer-se de sua qualidade de servidor para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;

XLVIII. Agredir fisicamente colega de trabalho.

Parágrafo único. Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que for aproveitado.

TÍTULO VII - DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I - DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 187. É assegurado ao servidor da Guarda Civil Municipal, independentemente do pagamento de taxas, o direito de formular requerimento à Administração Pública Municipal em defesa de direitos, ou contra ilegalidade ou abuso de poder.

Art. 188. O requerimento será dirigido à autoridade municipal competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 189. Cabe pedido de reconsideração à autoridade municipal que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores serão encaminhados no prazo de 5 (cinco) dias corridos e decididos dentro de 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado, pelo mesmo prazo, desde que devidamente justificado.

Art. 190. Caberá recurso contra o indeferimento do pedido de reconsideração.

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

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

Art. 191. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 192. O recurso poderá ser recebido, com efeito suspensivo, a juízo da autoridade municipal competente.

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

Art. 193. O direito de petição 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 decorrentes das relações de trabalho;

II. em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, exceto quando outro prazo for estabelecido em lei.

Parágrafo único. Quando o ato impugnado não for publicado, o prazo será contado a partir da ciência do interessado.

Art. 194. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 195. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração Pública Municipal.

Art. 196. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 197. A Administração Pública deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

Art. 198. São improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO VIII - DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DAS PROIBIÇÕES

Art. 199. Ao servidor integrante da GCMI é proibido:

I. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato, ou deixar de comparecer sem causa justificada ao serviço;

II. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III. proceder de forma desidiosa no exercício de suas funções;

IV. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função e com o horário de trabalho;

V. recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitados;

VI. recusar-se a usar equipamento de proteção individual;

VII. recusar fé a documentos públicos;

VIII. opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

IX. ofender a dignidade ou o decoro ou referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso a outro servidor, superiores hierárquicos, autoridades públicas ou particulares ou propalar tais ofensas;

X. exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

XI. delegar a pessoa estranha à repartição, exceto nos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

XII. coagir ou aliciar subordinado no sentido de filiarem-se à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XIII. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XIV. participar de gerência ou de administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, salvo participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, e exercer o comércio;

XV. fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município por si como representante de outrem;

XVI. pleitear como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XVII. receber ou oferecer comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XVIII. praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo, em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;

XIX. utilizar pessoal ou quaisquer bens e recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XX. apresentar-se para o trabalho tendo feito uso de bebida alcoólica ou alcoolizado, bem como ter feito uso de qualquer outra substância entorpecente;

XXI. não manter sigilo de dados ou informações de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;

XXII. incitar greves ou movimentos coletivos de indisciplina, exceto nos casos previstos em lei, ou praticar atos que visem a prejudicar ou perturbar o serviço público.

CAPÍTULO II - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 200. O servidor da Guarda Civil Municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, bem como pelo prejuízo que der causa contra a Fazenda Pública ou contra terceiros.

Art. 201. A responsabilidade civil decorre de ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo, praticado no exercício de cargo ou desempenho de função, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1°. A indenização de prejuízo, dolosamente causado ao erário, somente será liquidada na forma prevista nesta Lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§2°. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva.

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

Art. 202. A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 203. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 204. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 205. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO III - AS PENALIDADES

Art. 206. Considera-se infração disciplinar o fato praticado pelo servidor com violação dos deveres e proibições decorrentes da função que exerce, ou com ofensa aos deveres gerais de cidadão, impostos pela lei ou moral social.

Parágrafo único. A violação é punível quer consista em ação quer em omissão, independentemente de ter produzido resultado perturbador do serviço.

Art. 207. São penas disciplinares, em ordem de gravidade crescente:

I. advertência;

II. repreensão;

III. suspensão até 90 (noventa) dias consecutivos;

IV. destituição de cargo em comissão ou de função pública;

V. demissão;

VI. cassação de aposentadoria e disponibilidade.

§1º. Na aplicação das penalidades, bem como para efeito de sua substituição, serão considerados 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.

§2º. Conforme a hipótese, o servidor da Guarda Civil Municipal que sofrer punição disciplinar poderá ser submetido a programa reeducativo.

Art. 208. Não se aplicará ao servidor mais de uma pena disciplinar por infração ou infrações acumuladas que sejam apreciadas num só processo.

Art. 209. Não haverá aplicação de penalidade disciplinar quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

Parágrafo único. São consideradas causas de justificação:

I. ter havido motivo de força maior, plenamente comprovado e justificado;

II. ter sido cometida a transgressão:

a) na prática de ação meritória, em estado de necessidade, no interesse do serviço ou da segurança urbana;

b) em legítima defesa própria ou de outrem;

c) em obediência a ordem superior, desde que não manifestamente ilegal.

Art. 210. A advertência é a admoestação verbal ou escrita feita ao Guarda Civil Municipal transgressor, conforme a hipótese, aplicável de modo privado ou ostensivo.

Art. 211. A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de descumprimento de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique a imposição de penalidade mais grave, bem como nos casos de violação das proibições contidas no art. 199, se o servidor não for reincidente.

Art. 212. A suspensão será aplicada nos casos de reincidência nas faltas puníveis com repreensão, bem como nos casos de violação das proibições que não constituam infração sujeita à penalidade de demissão ou à rescisão de contrato, e não poderá exceder a 90 (noventa) dias consecutivos.

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

§2º. Será punido com suspensão de 05 (cinco) a 15 (quinze) dias consecutivos conforme a gravidade do fato, o integrante da Guarda Civil Municipal que, injustificadamente, deixar de comparecer, quando comprovadamente convocado, para prestar depoimento ou declaração perante a qualquer órgão da Administração Pública Municipal, em sindicância ou ao processo administrativo disciplinar.

§3°. O servidor suspenso perderá todos os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo.

§4°. Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o integrante da GCMI obrigado a permanecer em serviço para o qual se encontrar escalado.

§5°. A conversão de suspensão em multa implica, para efeito de contagem de tempo, na perda de tantos dias quantos aqueles a que corresponderem os vencimentos perdidos, desprezada a fração.

Art. 213. As penalidades previstas nos artigos anteriores terão seu registro cancelado, após o decurso de 5 (cinco) anos de exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§1°. O cancelamento do registro não surtirá efeitos retroativos.

§2°. O servidor não será considerado reincidente, para quaisquer efeitos disciplinares, após o decurso do prazo previsto no *caput*.

Art. 214. A destituição de cargo em comissão ou de função pública será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão, quando exercido qualquer deles por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. Sendo o servidor detentor de cargo efetivo, a aplicação da penalidade de destituição de cargo em comissão ou de função pública não impedirá a aplicação das penalidades de suspensão ou de demissão.

Art. 215. Além dos casos previstos no artigo anterior, são também casos de destituição de cargo em comissão ou de função pública:

I. atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;

II. não cumprir ou tolerar que se descumpra a jornada de trabalho;

III. promover ou tolerar o desvio irregular de função;

IV. coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político-partidária.

Art. 216. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I. crime contra a administração pública, nos termos da lei penal;

II. abandono do cargo ou função;

III. insubordinação grave em serviço;

IV. ofensa física em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa ou no estrito cumprimento do dever, nos casos previstos em lei;

V. cometimento de atos que configurem improbidade administrativa;

VI. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;

VII. acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública, desde que reconhecida a má-fé do servidor;

VIII. transgressão de qualquer das proibições contidas nos incisos X a XXII do artigo 199;

IX. incontinência, má conduta ou mau procedimento;

X. desídia no desempenho de cargo ou função;

XI. revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo ou função, para lograr proveito próprio ou alheio;

XII. aplicação irregular de dinheiro público;

XIII. corrupção.

Parágrafo único. As infrações previstas no art. 172 desta Lei, além dos atos que resultarem em violação aos demais dispositivos desta Lei, também poderão ser punidos com a pena de demissão, caso sejam consideradas como infrações graves.

Art. 217. Além dos casos enumerados no artigo anterior, é causa de demissão a sentença criminal condenatória transitada em julgado.

Art. 218. A demissão ou a destituição de cargo em comissão ou de função pública, nos casos dos incisos V, VI, VII, XII e XIII do art. 216 desta Lei, implicará no ressarcimento ao erário municipal dos danos ocasionados, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 219. A demissão para o detentor de cargo de provimento efetivo ou a destituição de cargo em comissão ou de função pública para o não-detentor de cargo provimento efetivo incompatibilizam o ex-integrante da GCMI para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 220. Considera-se desidiosa a conduta reveladora de negligência no desempenho das atribuições e a transgressão habitual dos deveres de assiduidade e pontualidade.

Art. 221. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§1°. O processo disciplinar administrativo instaurado para a apuração do abandono de cargo, no qual serão assegurados a ampla defesa e o contraditório, será sempre precedido da publicação em órgão da imprensa local ou regional e por afixação na sede da Prefeitura Municipal de Itabirito, de edital de convocação do integrante da Guarda Civil Municipal para comparecer ao órgão em que estiver lotado.

§2°. Incorre ainda na pena de demissão, por falta de assiduidade, o servidor que, durante o ano, faltar ao serviço 60 (sessenta) dias intercaladamente, sem causa justificada.

Art. 222. Verificando-se a acumulação ilegal de cargos em processo administrativo disciplinar, se for comprovada a boa-fé do servidor, ele optará por um dos cargos.

§1°. Não demonstrada a boa-fé, perderá os cargos que estiver exercendo na Administração Pública Municipal Direta e Indireta e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§2°. Sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outra esfera administrativa, esta será imediatamente comunicada da demissão ou da rescisão contratual verificada na esfera municipal.

Art. 223. A penalidade disciplinar será aplicada:

I. pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, quando

a) se tratar de repreensão, advertência, suspensão, ao (à) Comandante (a) da Guarda Civil Municipal;

b) se tratar de demissão, destituição de cargo em comissão ou de função pública e cassação de disponibilidade, aos integrantes da Guardas Civil Municipal;

II. pelo Secretário Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana, quando:

a) se tratar de repreensão, advertência, suspensão, ao Subcomandante da Guarda Civil Municipal;

b) se tratar de advertência, de repreensão, suspensão de integrante da Guarda Municipal por mais de 30 (trinta) dias ou multa equivalente, e na hipótese do §2º, do art. 212 desta Lei;

III. pelo Comandante da Guarda Civil Municipal de Itabirito, quando:

a) se tratar de repreensão, advertência, suspensão, aos integrantes da Guarda Civil Municipal, exceto as hipóteses previstas nos incisos acima;

b) se tratar de suspensão por até 30 (trinta) dias ou multa equivalente, aos integrantes da Guarda Civil Municipal.

§1°. A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão.

§2°. Se houver diversidade de sanções, sendo um ou mais acusados, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

Art. 224. O ato de imposição de quaisquer penalidades mencionará sempre o fundamento legal e a motivação da sanção disciplinar.

Art. 225. Constarão do assentamento individual todas as penalidades impostas ao servidor, incluídas as decorrentes da falta de comparecimento às sessões do tribunal do júri para o qual for sorteado.

Parágrafo único. Sem prejuízo das penalidades previstas na lei processual, serão considerados como suspensão os dias em que o servidor deixar de atender às convocações do tribunal do júri.

Art. 226. São circunstâncias que atenuam a aplicação da pena:

I. a prestação de mais de 15 (quinze) anos de serviço, com exemplar comportamento e zelo;

II. a confissão espontânea da infração;

III. ter o infrator procurado diminuir as consequências da infração antes da punição, reparando os danos;

IV. ter sido cometida a infração:

a) para evitar mal maior;

b) em defesa própria de seus direitos ou de outrem, desde que não constitua causa de justificação;

c) por motivo de relevante valor social.

Art. 227. São circunstâncias que agravam a aplicação da pena:

I. o conluio para a prática da infração;

II. prática simultânea ou conexão de duas ou mais infrações;

III. reincidência de transgressões;

IV. cometimento da transgressão:

a) durante a execução de serviço ou uniformizado;

b) em presença de subordinado;

c) com abuso de autoridade hierárquica ou funcional;

d) com premeditação;

e) em presença de público ou de seus pares;

f) com induzimento de outrem à coautoria;

g) utilizando armamento, equipamento ou veículo da Instituição.

Art. 228. A possibilidade de instauração de processo administrativo disciplinar prescreverá:

I. em 5 (cinco) anos, no caso de infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função pública;

II. em 2 (dois) anos, no caso de infrações sujeitas à pena de suspensão e multa;

III. em 6 (seis) meses, no caso das infrações sujeitas à pena de repreensão.

§1°. O prazo de prescrição começa a correr na data em que o fato imputável ao servidor se tornou conhecido pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal, sendo interrompido com a edição da Portaria que instaurar o Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

§2°. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares que correspondam a fatos nela tipificados.

§3º. A abertura da sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompem a prescrição.

§4°. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a fluir novamente, a partir da data do ato que a interromper.

TÍTULO IX - DO PROCEDIMENTO PRELIMINAR DE APURAÇÃO E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 229. O agente público que tiver ciência de infrações no serviço público envolvendo integrante da Guarda Civil Municipal deverá comunicar imediatamente o fato à Corregedoria da Guarda Civil Municipal, para a adoção de medidas necessárias à sua imediata apuração.

Parágrafo único. Quando o ato atribuído ao agente público for definido como crime de ação pública incondicionada, caberá a Corregedoria da Guarda Civil Municipal providenciar a devida comunicação à autoridade competente, para as providências cabíveis.

Art. 230. As denúncias serão objeto de apuração, desde que formuladas por escrito e acompanhadas de indícios concernentes à infração disciplinar imputada.

§1°. A denúncia será arquivada quando o fato narrado não configurar infração disciplinar.

§2°. A denúncia anônima não impede a instauração de Procedimento Preliminar de Apuração ou de Processo Administrativo Disciplinar, desde que reúna elementos que permitam aferir sua plausibilidade.

Art. 231. Constatados indícios plausíveis de materialidade e autoria de cometimento de infração disciplinar, a Corregedoria da GCMI promoverá a instauração do respectivo Processo Administrativo Disciplinar, com a supervisão da Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito.

§1°. Na hipótese de a Administração Pública Municipal Direta não possuir elementos de convicção suficientes sobre os indícios de materialidade e/ou autoria de determinada infração disciplinar, poderá ser instaurado Procedimento Preliminar de Apuração pela Corregedoria da GCMI, com a supervisão da Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito.

§2°. O Procedimento Preliminar de Apuração não é pré-requisito para instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 232. O agente público que responder a Processo Administrativo Disciplinar só poderá ser exonerado ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Art. 233. Os prazos processuais começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Art. 234. As denúncias de irregularidades, formuladas por escrito ou reduzidas a termo, serão objeto de investigação, observado o seguinte:

I. quando o fato narrado não configurar infração disciplinar, a denúncia será arquivada;

II. a denúncia desacompanhada de elemento de instrução não impede a abertura de apuração sumária ou de sindicância.

Art. 235. Da apuração sumária ou da sindicância poderá resultar:

I. arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou da sua autoria;

II. arquivamento, por falta de prova suficiente à aplicação da penalidade administrativa;

III. absolvição, por existência de prova de não ser o acusado o autor do fato;

IV. absolvição, por existência de prova de não ocorrência do fato ou por este não constituir infração de natureza disciplinar;

V. aplicação de penalidade de repreensão ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

VI. instauração do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Da sindicância ainda poderá resultar aplicação de penalidade de advertência ou repreensão.

Art. 236. Do processo administrativo disciplinar poderá resultar arquivamento ou absolvição, na forma do disposto nos incisos I a IV do art. 235 desta Lei, ou aplicação das penalidades previstas no art. 207 desta Lei.

Art. 237. Arquivados a apuração sumária, a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, com base no disposto nos incisos I e II do art. 235 desta Lei, poderão ser eles reabertos em vista de novas provas, desde que não haja ocorrido a prescrição, na forma do art. 228 desta Lei.

§1º. A decisão pela reabertura do procedimento caberá à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itabirito, que, através de despacho fundamentado, com a supervisão da Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito, expedirá nova portaria.

§2º. Os autos arquivados serão apensados aos novos.

Art. 238. A apuração sumária, a sindicância e o processo administrativo disciplinar poderão ser sobrestados, a qualquer tempo, mediante despacho fundamentado, pela autoridade que as determinar, caso seja necessária à conclusão de ato processual que demande a extensão dos prazos fixados à Administração.

Art. 239. Não poderão proceder à sindicância ou conduzir ato do processo administrativo disciplinar da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, o cônjuge, o companheiro ou o parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 240. A apuração sumária, a sindicância ou o processo administrativo disciplinar serão conduzidos com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Parágrafo único. As audiências e as reuniões que ocorram no curso dos procedimentos disciplinares terão caráter reservado.

CAPÍTULO II - DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO SUMÁRIA

Art. 241. O Procedimento de Apuração Sumária é o procedimento de caráter sigiloso e investigatório, prescindido de contraditório e ampla defesa, instaurado com o intuito de averiguar infrações funcionais e obter informações para verificar o cabimento de Processo Administrativo Disciplinar ou o arquivamento da denúncia, dele não podendo resultar aplicação de penalidade.

§1º. Em se tratando de fatos puníveis com as sanções de advertência e repreensão o Chefe do Poder Executivo, o Secretário Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana ou o Corregedor da Guarda Civil Municipal de Itabirito poderá, se julgar conveniente, determinar que se faça um Procedimento Preliminar de Apuração, com a supervisão da Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito, para a verificação dos fatos, sem as formalidades exigidas para a sindicância.

§2°. O Procedimento de Apuração Sumária poderá ser instaurado de ofício ou com base em denúncia.

§3°. O responsável pelo Procedimento de Apuração Sumária não poderá nele atuar, caso:

I. suspeito ou impedido nos termos do Código de Processo Civil;

II. tenha realizado a denúncia.

§4°. No Procedimento de Apuração Sumária, o agente público responsável deverá limitar-se a ouvir e entrevistar as partes e as testemunhas, relatando os fatos com os esclarecimentos necessários e o seu parecer conclusivo.

§5º. O prazo para a conclusão da apuração sumária é de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período através de pedido fundamentado.

§6°. Após a instrução, o agente público responsável emitirá parecer no qual opinará sobre o arquivamento ou a instauração do Processo Administrativo Disciplinar, nos termos desta Lei.

§ 7°. Não serão permitidas vistas, cópias ou reprodução de qualquer espécie dos autos do Procedimento de Apuração Sumária, restando asseguradas:

I. vistas em secretaria ao denunciante, ao suposto infrator e/ou seu advogado devidamente constituído, exceto nas hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça declarado por ato fundamentado da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itabirito, nas hipóteses previstas no Código de Processo Civil Brasileiro, na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e sua regulamentação, ou em legislação específica;

II. cópias, somente em meio digital, ao suposto infrator e/ou a seu advogado devidamente constituído, exceto nas hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça declarado por ato fundamentado da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, nas hipóteses previstas no Código de Processo Civil Brasileiro, na Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 e sua regulamentação, ou em legislação específica.

§8°. Aplicam-se, no que couber, ao Procedimento de Apuração Sumária, as normas aplicáveis ao processo administrativo disciplinar.

§9°. É facultado ao agente público responsável pela instrução do Procedimento Preliminar de Apuração permitir ao investigado que produza ou sugira a produção de prova em seu favor, cumprindo-lhe motivar a recusa.

Art. 242. O encarregado da apuração sumária será designado pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. Conclusa a apuração deverá o encarregado remeter relatório conclusivo ao Corregedor da Guarda Civil Municipal a quem compete aprovar ou não o parecer apresentado.

CAPÍTULO III – DA SINDICÂNCIA

Art. 243. Sindicância é o procedimento utilizado pela Administração para investigar, de maneira ágil e formal, atos e fatos que envolvam integrantes da Guarda Civil Municipal, antecedendo a outras providências cíveis, criminais ou administrativas, sendo sua instauração determinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal.

Art. 244. A sindicância precederá o processo administrativo disciplinar somente no caso de não haver elemento de convicção suficiente para a imediata instauração do segundo procedimento.

Parágrafo único. A sindicância será instaurada:

I. quando houver necessidade de maior tempo para coleta de provas que definam a responsabilidade ou a autoria de práticas irregulares;

II. quando se pretender avaliar a correta intensidade ou consequências de uma infração;

III. quando a complexidade dos fatos o exigir.

Art. 245. A sindicância, sempre de caráter contraditório, desenvolver-se-á da seguinte forma:

I. instauração por ato do Chefe do Poder Executivo ou do Corregedor da GCMI que designará um integrante da Corregedoria ou da Guarda Civil Municipal como encarregado, para instrução e emissão de parecer;

II. citação do sindicado para interrogatório, a partir da qual terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para oferecer defesa prévia, com arrolamento de testemunhas, até no máximo de 3 (três), e indicar as provas que pretender produzir;

III. oitiva de testemunhas de denúncia, até o máximo de 3 (três);

IV. oitiva de testemunhas do sindicado, até no máximo de 3 (três);

V. prazo de 2 (dois) dias úteis para o sindicado requerer diligências probatórias complementares;

VI. despacho do Corregedor da Guarda Civil Municipal, que se manifestará quanto a pedidos formulados pelo sindicado e, se entender conveniente, determinará a oitiva de outras

testemunhas, a reinquirição das já ouvidas, a inquirição das referidas, a acareação, se necessária, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica;

VII. abertura do prazo de 10 (dez) dias úteis para a apresentação das razões finais de defesa;

VIII. parecer do encarregado da sindicância, com relatório e sugestão sobre a solução que entenda adequada;

IX. julgamento, oportunidade em que o Corregedor da Guarda Civil Municipal Itabirito, apreciará a prova dos autos e proferirá decisão, propondo a punição a ser aplicada, observado o disposto no art. 224 desta Lei.

§1º. Ao sindicado será assegurado o direito de ampla defesa, admitidos todos os meios a ela inerentes, sendo-lhe facultado acompanhar o feito individualmente ou fazer-se representar por advogado, juntar documentos pertinentes, formular quesitos e requerer prova técnica.

§2º. A sindicância será concluída no prazo de até 40 (quarenta) dias consecutivos.

§3º. Caso haja necessidade de dilação do prazo, o sindicante solicitará prorrogação à autoridade competente, que não poderá exceder de 15 (quinze) dias.

Art. 246. Verificada, na fase de sindicância, a existência de falta punível com penalidade mais grave do que aquela prevista no parágrafo único do art. 235 desta Lei, o Corregedor da Guarda Civil Municipal, em despacho, determinará a providência constante do inciso VI daquele artigo, expedindo a respectiva portaria em conformidade com o artigo 247 e seus parágrafos desta lei.

§1º. Os autos da sindicância integrarão os autos do processo administrativo disciplinar.

§2º. Havendo discordância do sindicado acerca da aplicação de advertência ou repreensão, este está intimado a comparecer à corregedoria, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para requerer ao Corregedor a abertura do Processo Administrativo Disciplinar, devendo este ser instaurado.

CAPÍTULO IV - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 247. O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

§1°. O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado com base em materialidade e indícios de autoria da infração disciplinar, com a supervisão da Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito.

§2°. Ao processado será assegurado a ampla defesa e o contraditório, admitidos todos os meios de provas inerentes e pertinentes, sendo-lhe facultado acompanhar o feito pessoalmente ou fazer-se representar por procurador, juntar documentos pertinentes, requerer prova pericial e formular quesitos, e, às suas expensas, requerer prova técnica.

Art. 248. A Corregedoria da GCMI designará sempre 3 (três) servidores integrantes da Guarda Civil Municipal para conduzir o processo administrativo disciplinar, com a supervisão da Procuradoria Jurídica Consultiva do Município de Itabirito.

Art. 249. Será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar sempre que a falta imputada ao integrante da GCMI ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, de cassação de aposentadoria ou de destituição de cargo em comissão ou de função pública.

Art. 250. A Corregedoria da GCMI, através dos servidores designados, procederá a todas as diligências que julgar necessárias, ouvindo, se entender conveniente, a opinião de técnicos ou peritos.

Parágrafo único. A Corregedoria da GCMI, através dos servidores designados, poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para o esclarecimento dos fatos, fazendo-o justificadamente.

Art. 251. Do processo administrativo disciplinar poderá resultar:

I. arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou da sua autoria;

II. arquivamento, por falta de prova suficiente à aplicação da penalidade administrativa;

III. absolvição, por existência de prova de não ser o acusado o autor do fato;

IV. absolvição, por existência de prova de não ocorrência do fato ou por este não constituir infração de natureza disciplinar;

V. aplicação de penalidade previstas no art. 207 desta Lei.

Art. 252. O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser concluído no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, contados da data da edição da respectiva portaria de instauração.

Parágrafo único. A não conclusão no prazo definido no *caput* deste artigo não acarretará nulidade processual, desde que devidamente motivada e justificada pela Comissão Disciplinar.

Art. 253. Arquivado o Processo Administrativo Disciplinar, com base no disposto nos incisos I e II do art. 251 desta Lei, poderá ser ele reaberto em face de novas provas, desde que não haja ocorrido prescrição.

CAPÍTULO V - DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 254. O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido com independência e imparcialidade, observados os princípios da verdade material, do livre convencimento, do formalismo moderado, da razoabilidade, da proporcionalidade, da motivação, da presunção de

inocência e da indisponibilidade do interesse público, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato e à proteção da honra e da intimidade.

Art. 255. O processo administrativo disciplinar desenvolver-se-á da seguinte forma:

I. instauração, com a expedição da portaria do Chefe do Poder Executivo ou do Corregedor da GCMI, da qual constarão o resumo do fato atribuído ao processado e a menção dos dispositivos legais aplicáveis;

II. citação do processado com abertura do prazo de 10 (dez) dias úteis para adesão à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, se couber, ou apresentação de defesa prévia, apresentação do rol de testemunhas e indicação das provas que pretende produzir;

III. oitiva de testemunhas da denúncia, até o máximo de 05 (cinco);

IV. oitiva de testemunhas arroladas pelo processado, até o máximo de 05 (cinco);

V. depoimento pessoal do processado;

VI. prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação, para o processado requerer diligências probatórias complementares;

VII. despacho do Corregedor da GCMI, que se manifestará quanto ao pedido formulado pelo processado, na forma indicada no inciso VI do caput deste artigo, e, se entender conveniente, determinará a oitiva de outras testemunhas, a reinquirição das já ouvidas, a inquirição das testemunhas requeridas nas diligências probatórias complementares, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica;

VIII. abertura do prazo de 10 (dez) dias úteis para o processado apresentar razões finais;

IX. relatório final, oportunidade em que os servidores indicados pela Corregedoria da GCMI apreciará as provas, sugerindo o arquivamento do feito, a absolvição do processado ou a penalidade a ser aplicada;

X. manifestação do Procurador Jurídico Consultivo quanto ao relatório final exarado;

XI. decisão fundamentada, pela autoridade competente, que deliberará sobre o arquivamento do feito, a absolvição do processado ou a penalidade a ser aplicada;

XII. aplicação da penalidade pela autoridade competente.

§1º. A autoridade competente para proferir a decisão mencionada no inciso XI deste artigo será:

I. o Secretário Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana, quando o processado for o Comandante da GCMI ou o Subcomandante da GCCMI

II. o Corregedor da GCMI, aos demais integrantes da GCMI.

§2º. A qualquer tempo, a Corregedoria da GCMI ou o processado poderão requerer diligências probatórias complementares, desde que pertinente e mediante fundamentação, devendo ser convocada a defesa para se manifestar sobre as provas produzidas.

Art. 256. Sem prejuízo da regulamentação específica, deverão ser observados no Processo Administrativo Disciplinar os seguintes procedimentos e diretrizes:

I. quando couber, nos casos permitidos nesta Lei e em seu regulamento, juntamente com a citação, será oferecida Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, por meio de termo respectivo com as suas condicionantes;

II. o processado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da citação, para a adesão à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar ou o oferecimento de defesa prévia;

III. não aceita a Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, e na ausência de apresentação de defesa prévia, será designado, defensor dativo nos termos do art. 258, §1º, sendo reaberto o prazo de 10 (dez) dias úteis para vistas dos autos e apresentação de defesa prévia, com o devido arrolamento das testemunhas e indicação das provas que pretende produzir;

IV. a qualquer tempo, durante a instrução do processo, desde que por ato devidamente motivado e justificado, poderá ocorrer o julgamento antecipado do Processo Administrativo Disciplinar pela Corregedoria da GCMI;

V. quando solicitado pela defesa, na hipótese de suposta infração por abandono de cargo, função ou emprego, ou por infrequência, poderá ser concedido, ao processado, o prazo de 10 (dez) dias úteis para a regularização dos procedimentos de desligamento da Administração Pública Municipal;

VI. o Processo Administrativo Disciplinar poderá ser suspenso, a critério do Corregedor da GCMI, até a conclusão de inquérito policial, ação judicial ou por interesse público;

VII. a critério da Corregedoria da GCMI, através dos servidores indicados, ou do processado, poderão ser juntados aos autos documentos extraídos de inquérito policial e de ações judiciais pertinentes à infração disciplinar apurada;

VIII. na hipótese de existência de mais de um processo disciplinar sobre o mesmo fato, o Corregedor da GCMI poderá determinar o apensamento dos autos, ficando prevento os servidores indicados pela Corregedoria da GCMI que iniciar, primeiramente, a instrução do feito;

IX. o processado ou seu procurador, às suas expensas, poderá obter cópia digital parcial ou integral dos autos do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 257. A citação do processado deverá ser pessoal, realizada por carta expedida pelo Corregedor da GCMI, assegurada vista dos autos na respectiva Corregedoria.

§1°. Admite-se a citação do processado por meio de carta entregue em mãos ou registrada com aviso de recebimento, nos moldes previstos no Código de Processo Civil.

§2°. No caso de recusa do processado em firmar o termo de citação, o prazo para defesa prévia contar-se-á da data declarada pelo agente público que realizou a diligência, que colherá, neste caso, a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§3°. Na hipótese de o processado encontrar-se em local ignorado, incerto, inacessível, no estrangeiro ou, ainda, após 3 (três) tentativas frustradas de citação no endereço constante da ficha funcional, a citação será feita por edital, publicado no órgão de imprensa local ou regional e por afixação na sede da Prefeitura Municipal de Itabirito ou da Câmara Municipal de Itabirito.

§4°. Após a citação, as demais intimações do processado poderão ser realizadas na pessoa de seu procurador, mesmo que seja dativo.

§5° O processado ou o procurador que mudar o seu domicílio, depois de citado, fica obrigado a comunicar à Corregedoria da GCMI o local onde poderá ser encontrado, sob pena de o processo passar a ser acompanhado por Defensor Dativo.

Art: 258. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º. Ao acusado revel será designado um defensor dativo ocupante de cargo no serviço público municipal lotado na Procuradoria Jurídica Consultiva de Itabirito e esteja regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.

§2º. A revelia será declarada nos autos e devolverá o prazo para a defesa.

Art. 259. O acusado será cientificado, no ato da citação, de que poderá fazer-se representar por advogado, ao qual é facultado o direito de assistir ao interrogatório, formular perguntas e zelar pela fiel transcrição das respostas.

Art. 260. Os depoimentos das testemunhas poderão ser colhidos por um dos servidores indicados pela Corregedoria da GCMI para conduzir o processo administrativo disciplinar, nos termos do regulamento específico.

Art. 261. O depoimento pessoal do processado deverá, preferencialmente, ser colhido, de uma só vez, por todos os membros da Comissão Disciplinar.

§1°. Será assegurado ao processado o direito de não produzir provas contra si mesmo, podendo, para tanto, manter-se em silêncio, omitir, negar ou prestar informações não condizentes com a realidade dos fatos.

§2°. Ao advogado do processado é facultado assistir ao depoimento, formular perguntas e zelar pela fiel transcrição das perguntas e respostas em depoimento.

§3°. O depoimento do processado será fielmente reduzido a termo, não sendo lícito a ele trazê-lo por escrito, sendo-lhe assegurado o direito à consulta de anotações.

Art. 262. Havendo mais de um processado, cada um deles será ouvido em separado e, caso haja divergência entre suas declarações, poderá ser promovida uma acareação entre eles.

Art. 263. O processado poderá na fase instrutória, juntar documentos, requerer diligências, provas periciais, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1°. Somente poderão ser recusadas as provas propostas pelo processado quando elas forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias, mediante decisão fundamentada.

§2°. Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato não depender de conhecimento técnico do perito.

§3°. As diligências e perícias complementares, incluindo a contraprova, serão realizadas às expensas da parte que as requisitar.

§4°. Excetuadas as provas documentais e as provas cautelares não repetíveis e antecipadas, as provas obtidas durante o Procedimento Preliminar de Apuração poderão ser reproduzidas, a pedido do processado e garantido o contraditório, no Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 264. O relatório é a peça que põe fim à instrução do processo administrativo disciplinar.

§1°. No relatório, serão apreciadas separadamente as irregularidades mencionadas na denúncia ou na portaria, à luz das provas colhidas e tendo em vista as razões da defesa.

§2°. Os servidores indicados, nos termos do art. 248 desta Lei, opinarão, justificadamente, pelo arquivamento, pela absolvição ou pela punição do processado, sugerindo, neste último caso, a penalidade que entender cabível.

§3°. Após, o relatório será enviado ao Corregedor da GCMI que decidirá, justificadamente, pelo arquivamento, pela absolvição ou pela punição do acusado, sugerindo, neste último caso, a penalidade cabível em relação a cada uma das faltas consideradas, respeitada a competência prevista no art. 223 desta Lei.

§4°. Nos casos em que o Processo Administrativo Disciplinar for instaurado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, caberá a ele proferir a decisão referida no parágrafo anterior.

§5°. O motivo do arquivamento ou da absolvição ficará expresso no relatório devendo ajustar-se a uma das causas mencionadas nos incisos I a IV do art. 235 desta Lei.

§6°. A Corregedoria da GCMI, após o relatório proferido pelos servidores indicados, poderá solicitar outras providências que lhe pareçam de interesse do serviço público.

§7°. Reconhecida a responsabilidade do acusado, a Corregedoria da GCMI observará o disposto no art. 207, §1° desta Lei.

Art. 265. O Guarda Municipal que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do feito e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

§1º. O prazo para defesa, previsto no inciso II do art. 255 desta Lei, será observado mesmo quando houver mais de um acusado, e será comum a todos.

§2º. No caso de recusa do acusado em apor ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada pelo servidor que realizou a diligência, art. 257, §2º.

Art. 266. A Corregedoria da GCMI poderá representar à autoridade denunciante quando constatar, no curso da apuração de um determinado fato, indícios de cometimento de infração disciplinar:

I. pelo processado, por fato não previsto na portaria original;

II. por outro agente público, havendo ou não correlação com o fato original.

Art. 267. A decisão proferida pela Corregedoria da GCMI deverá apreciar todas as infrações mencionadas na portaria, à luz das provas colhidas e razões da defesa.

§1°. Fica assegurado à Corregedoria da GCMI o livre convencimento, cabendo-lhe, entretanto, valorar as alegações e as provas produzidas nos autos.

§2°. A autoridade julgadora não fica adstrita à proposta recebida ou ao relatório elaborado pelos servidores indicados, podendo decidir de modo diverso, devendo, nessa hipótese, fundamentar sua decisão.

§3º. Reconhecida a responsabilidade do processado, a Corregedoria da GCMI observará na aplicação das penalidades, bem como para efeito de sua substituição, 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. 268. Aplicam-se, subsidiariamente, ao Processo Administrativo Disciplinar o disposto no Código de Processo Civil Brasileiro e Penal.

CAPÍTULO VI - DA SUSPENSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 269. Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar, poderá ser proposta a Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, pelo prazo de 3 (três) a 12 (doze) meses.

§1°. Não se aplica o benefício da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar ao agente público que tenha sido condenado por outra infração disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos ou tenha outro processo administrativo disciplinar suspenso ou, ainda, durante o dobro do prazo da suspensão, contado a partir da declaração de extinção da punibilidade ou, ainda, no caso da condenação criminal transitada em julgado, nos termos desta Lei.

§2°. Não se aplica o benefício previsto no *caput* deste artigo quando se tratar de infrações disciplinares que possam ser tipificadas como:

I. crimes contra a Administração Pública;

II. crimes aos quais seja cominada pena mínima igual ou superior a 1 (um) ano;

III. atos de improbidade administrativa;

IV. casos de abandono de cargo, função ou emprego;

V. casos de acúmulo ilícito de cargos, funções ou empregos.

§3°. A Corregedoria da GCMI especificará as condições da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, desde que adequadas ao fato e à situação pessoal do agente público, incluída a reparação do dano, se houver.

§4°. O processado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da sua citação, para aderir à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar ou apresentar defesa prévia.

§5°. A ausência de manifestação no prazo previsto no §4° deste artigo implicará recusa tácita quanto à adesão à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar.

§6°. A Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar será revogada se, no curso de seu prazo, o beneficiário descumprir as condicionantes estabelecidas no termo de aceitação da suspensão, na forma do §1° deste artigo, prosseguindo-se, nestes casos, os procedimentos disciplinares cabíveis.

§7°. Não correrá prescrição durante o prazo da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar.

§8°. A adesão à Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar não configura confissão de culpa do agente público.

§9°. A Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar não impede que o agente público seja exonerado ou desligado a pedido, aposentado, obtenha progressão de carreira, tome posse em cargo ou função em comissão, de confiança ou eletivo.

§10. A Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, nos termos previstos neste artigo, pode ser proposta ao agente público, ainda que esteja em estágio probatório.

§11. Expirado o prazo da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar e cumprindo, o beneficiário, as suas condicionantes, a Administração Pública Municipal declarará extinta a punibilidade.

§12. A Corregedoria da Guarda Civil Municipal expedirá normas complementares necessárias à aplicação da Suspensão do Processo Administrativo Disciplinar, abrangendo, inclusive, os procedimentos disciplinares em curso.

CAPÍTULO VII - O AFASTAMENTO PREVENTIVO E DO INCIDENTE DE SANIDADE

Art. 270. A Corregedoria da GCMI mediante requerimento fundamentado ou de ofício, poderá determinar o afastamento preventivo do agente público, quantas vezes forem necessárias, para garantir a instrução adequada do Processo Administrativo Disciplinar, bem como a regularidade do serviço, a segurança de pessoas e/ou a integridade de bens, desde que não supere o prazo entre a instauração do Processo Administrativo Disciplinar e seu trânsito em julgado administrativo.

§1º. O afastamento preventivo não implicará prejuízo à remuneração ou à contagem do tempo de serviço.

§2º. Caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, caso o tempo de afastamento preventivo supere 120 (cento e vinte) dias.

Art. 271. Como medida alternativa à hipótese de afastamento preventivo, desde que requerido ou aceito pelo processado, será feita a realocação do agente público, que poderá ocorrer dentro do mesmo órgão de lotação do agente ou em órgão diverso da lotação originária, permitindo que o agente público permaneça em atividade e ao mesmo tempo sejam resguardadas as garantias previstas no *caput* do artigo anterior.

Art. 272. O agente público que responder a processo criminal poderá ser afastado de suas funções, por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante despacho fundamentado da Corregedoria da GCMI, com a supervisão da Procuradoria Jurídica Consultiva, quando houver correlação entre a natureza do crime do qual é suspeito e as suas atribuições, expondo potencialmente a risco pessoas, bens e a imagem da instituição pública.

Art. 273. Quando houver dúvida quanto à sanidade mental ou à capacidade laborativa do processado, a Corregedoria da GCMI poderá sugerir que ele seja submetido à exame pela GESMT ou empresa designada pela Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental ou de capacidade laborativa poderá ser suscitado pelo próprio processado e será instruído em autos apartados e apensos aos principais, ficando suspenso o processo principal até a conclusão do laudo médico.

CAPÍTULO VIII - DO RECURSO EM MATÉRIA DISCIPLINAR

Art. 274. Das decisões proferidas com supedâneo em apuração sumária, em sindicância ou em processo administrativo disciplinar, caberá recurso, que será recebido no efeito devolutivo.

§1º. O prazo para a interposição do recurso é de 10 (dez) dias úteis e começa a fluir da data da intimação da decisão ao procurador do processado.

§2°. Em caso de decisão final que concluir por penalidade descrita nos incisos III, IV, V e VI do art. 207 desta Lei, o recurso será recebido nos efeitos devolutivo e suspensivo.

§3°. As decisões proferidas em grau de recurso são irrecorríveis, sem embargo da hipótese prevista no art. 282 desta Lei.

§4°. Na hipótese de o procurador encontrar-se em local ignorado, incerto, inacessível, no estrangeiro ou, ainda, após 3 (três) tentativas frustradas de citação no endereço constante da procuração, a intimação será feita ao processado.

Art. 275. Não será conhecido o recurso fundamentado na simples alegação de injustiça da penalidade aplicada.

Art. 276. No recurso não poderão ser aduzidos fatos novos, nem dele poderá resultar agravamento de penalidade.

Art. 277. Os recursos em matéria disciplinar serão dirigidos à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, o encaminhará à autoridade superior.

Parágrafo único. Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo independe de caução.

Art. 278. O julgamento do recurso competirá:

I. ao Prefeito, se a decisão recorrida partir dele próprio ou do Secretário Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana;

II. ao Secretário Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana, se a decisão recorrida partir do Comandante da GCMI.

Art. 279. Provido o recurso pela autoridade competente, serão tornadas sem efeito as penalidades aplicadas ao processado, o que implicará, a partir de então, o restabelecimento de todos os direitos perdidos em consequência daquelas, exceto em relação à destituição do cargo em comissão ou de função pública, que poderá ser convertida em exoneração.

Art. 280. O extrato do julgamento do recurso de que trata este Capítulo será publicado no Diário Oficial do Município ou órgão de imprensa local ou regional e por afixação na sede da Prefeitura do Município ou da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IX - DA REVISÃO EM MATÉRIA DISCIPLINAR

Art. 281. O Processo Administrativo Disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou que revelem a inadequação da penalidade aplicada.

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

§2°. No caso de incapacidade mental do agente público, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 282. A simples alegação de injustiça da penalidade aplicada não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 283. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 284. O pedido de revisão será dirigido ao Secretário Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana, devendo ser apensado aos autos do processo originário.

§1°. Caberá reclamação fundamentada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação da decisão que negar seguimento à revisão.

§2º. Se a decisão atacada houver sido proferida com base em apuração sumária ou sindicância, sua instrução será preferencialmente de responsabilidade do encarregado que a presidiu e a decisão caberá ao Secretário Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana.

§3º. Tratando-se de processo administrativo disciplinar, aos servidores indicados que proferiram o relatório atacado, preferencialmente, apreciará o cabimento da revisão, de acordo com o disposto no art. 281 desta Lei.

Art. 285. Julgado procedente o pedido de revisão, serão tornadas sem efeito as penalidades aplicadas ao requerente, o que implicará o restabelecimento de todos os direitos perdidos em consequência daquelas, limitado aos últimos 5 (cinco) anos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão ou de função pública, que será convertida em exoneração.

Art. 286. Da revisão não poderá resultar agravamento de penalidade.

Art. 287. Se a revisão for cabível, sua apreciação quanto ao mérito competirá à Corregedoria da GCMI.

Art. 288. Recebido o pedido de revisão, a Corregedoria da GCMI mandará autuá-lo e apensá-lo aos autos do procedimento originário.

§1º. Em qualquer caso, será dada vista ao requerente pelo prazo de 10 (dez) dias, para tomar ciência do despacho e, se quiser, arrolar testemunhas até o máximo de 5 (cinco).

§2º. Concluída a fase da instrução da revisão, o requerente será intimado a apresentar suas alegações finais, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§3º. Escoado o prazo de que trata o §2º. deste artigo, a revisão receberá parecer quanto ao mérito, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, e será encaminhada à autoridade julgadora.

§4º. Na fase de julgamento, poderão ser determinadas diligências consideradas necessárias ao melhor esclarecimento do processo.

Art. 289. O julgamento da revisão competirá:

I. ao Prefeito, se a decisão revisionada partir dele próprio ou do Secretário Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana.

II. ao Secretário Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana, nos demais casos.

Art. 290. Os processos ou procedimentos administrativos são regidos pela norma vigente no momento de sua instauração, considerando para tanto a data da edição da portaria disciplinar.

TÍTULO X - DAS RECOMPENSAS DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
CAPÍTULO I - DAS RECOMPENSAS

Art. 291. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo integrante da Guarda Civil Municipal.

Art. 292. São recompensas da Guarda Civil Municipal:

I. condecoração por serviços prestados;

II. elogio;

III. nota meritória;

IV. referência elogiosa;

V. dispensa do serviço.

§1º. A condecoração constitui-se em referência honrosa e insígnia conferidas ao integrante da Guarda Civil Municipal de Itabirito, por sua atuação relevante em intervenção de destaque na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, sendo formalizada com a devida publicação no DOM e registro na respectiva Ficha Individual.

§2º. Elogio é o reconhecimento formal da Guarda Civil Municipal às qualidades morais e profissionais do Guarda Civil Municipal revelada em atos ou fatos de grande repercussão interna ou externa, que mereçam destaque especial ao agente que contribuiu para a elevação do nome da instituição, com a devida publicidade no DOM e registro na Ficha Individual.

§3º. Nota meritória é o reconhecimento da Guarda Civil Municipal à participação de Guarda Civil Municipal em ocorrência ou fato que demonstre suas qualidades, tais como a iniciativa, a coragem, a dedicação, o altruísmo ou o seu conhecimento profissional, com publicidade interna e registro na Ficha Individual.

§4º. Referência elogiosa é o registro na Ficha Individual de citações ou informações de pessoas, autoridades ou entidades, que realcem os serviços prestados por Guarda Civil Municipal, podendo ser transformada em Nota Meritória ou Elogio, a critério do Comando da Guarda Civil Municipal.

§ 5º. Dispensa do serviço é a concessão ao Guarda Civil Municipal de descanso adicional, além do previsto em escala, como recompensa por ato praticado ou por término de trabalho relevante. Poderá ser concedida isolada ou concomitante com as recompensas dos incisos I, II, III e IV do *caput* deste Artigo.

Art. 293. As recompensas previstas no artigo anterior serão deferidas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal de Itabirito.

CAPÍTULO II - DO CONTROLE E DA AVALIAÇÃO DO COMPORTAMENTO DO GUARDA MUNICIPAL

Art. 294. O comportamento dos ocupantes do cargo público efetivo na Guarda Civil Municipal será permanentemente aferido e registrado em seus assentamentos funcionais, para os fins de seu controle, avaliação e designação para as atividades rotineiras, para as missões especiais, para a avaliação de sua permanência no serviço público e para a sua progressão na carreira.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no caput deste artigo, e sem prejuízo das disposições complementares estabelecidas no regulamento desta Lei, os comportamentos dos Guardas Municipais terão as seguintes classificações:

I. ao ingressar na instituição, o servidor terá sua conduta classificada de ofício no conceito "bom";

II. a cada período de 60 (sessenta) meses, se não tiver sofrido qualquer punição disciplinar, a conduta do servidor será classificada no conceito "ótimo";

III. a cada período de 48 (quarenta e oito) meses, se não tiver atingido 4 (quatro) pontos negativos, a conduta do servidor será classificada no conceito "muito bom";

IV. a cada período de 36 (trinta e seis) meses, se tiver atingido até 4 (quatro) pontos negativos, a conduta do servidor será classificada no conceito "bom";

V. a cada período de 24 (vinte e quatro) meses, se tiver atingido até 8 (oito) pontos negativos, a conduta do servidor será classificada no conceito "satisfatório";

VI. a cada período de 12 (doze) meses, tiver atingido pontuação superior a 8 (oito) pontos negativos, a conduta do servidor será classificada no conceito "irregular".

Art. 295. Exclusivamente para os fins do artigo anterior, e sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas na hipótese de cometimento de infração, serão levadas à compensação as condutas positivas e as negativas atribuídas ao Guarda Municipal, conforme a seguinte gradação:

I. recompensas:

a) nota meritória - 1 (um) ponto positivo;

b) elogio - 2 (dois) pontos positivos;

c) condecoração - 4 (quatro) pontos positivos;

II. penas disciplinares:

a) advertência - 1 (um) ponto negativo;

b) repreensão - 2 (dois) pontos negativos;

c) suspensão:

1. até 15 dias: 2,5 (dois e meio) pontos negativos;
2. de 16 a 30 dias: 3,0 (três) pontos negativos;
3. de 31 a 60 dias: 3,5 (três e meio) pontos negativos;
4. de 61 a 90 dias: 4,0 (quatro) pontos negativos.

§1º. Não serão objeto de compensação as transgressões que violem os princípios norteadores das ações da Guarda Civil Municipal ou afetem o seu prestígio, ou que constituam crime.

§2º. As compensações serão realizadas de ofício para a classificação da conduta do integrante da Guarda Civil Municipal.

§3º. É vedada ao integrante da Guarda Civil Municipal que estiver classificado no comportamento irregular a ascensão na carreira, que trata o Plano de Cargos e Vencimentos dos GCMI, bem como a participação em cursos ou em atividades consideradas especiais pelo Secretário Municipal de Segurança, Prevenção e Mobilidade Urbana.

TÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 296. Comemora-se o dia da Guarda Civil Municipal em 10 de outubro, conforme Lei Federal nº 12.066/09.

Art. 297. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia sem expediente.

Art. 298. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 299. Ao servidor público é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os direitos, dela decorrentes:

a) ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

b) inamovibilidade do dirigente sindical até 1 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

c) descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria, mediante autorização do servidor.

Art. 300. Consideram-se família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge, a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 301. O Executivo buscará a cooperação com outras esferas de governo, visando compartilhar institucionalmente informações relevantes à segurança pública, bem como para dotar o Município dos instrumentos necessários para interagir, de forma suplementar, na área de segurança pública.

Art. 302. O porte de armas pelos ocupantes dos cargos de Guarda Civil Municipal será autorizada pelos órgãos competentes e obedecerá a critérios e procedimentos fixados na legislação própria, os quais deverão constar de regulamento específico em âmbito municipal.

Parágrafo único. Para a utilização de arma por integrante da Guarda Civil Municipal, é indispensável a frequência e aprovação em curso específico de capacitação e avaliação sócio psicológica, conforme previsto em legislação específica.

Art. 303. O Município poderá constituir a Guarda Sênior Municipal de Itabirito - GSMI, destinada ao cumprimento de serviços sociais em âmbito municipal, assegurado pelo previsto na Lei Federal 10.741 de 01 de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, através de ato e regulamentação específicos.

Art. 304. A administração pública criará a identidade funcional do Guarda Civil Municipal com o objetivo de identificá-lo e será expedida pela Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 305. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.04/99, Lei Municipal nº 2.333/2004; Lei Municipal nº 2.380/2005, Lei Municipal nº 2.453/2005 e Lei Municipal nº 2.676/2008.

Art. 306. Esta lei **entra em vigor na data de sua publicação.**

Prefeitura Municipal de Itabirito, 02 de janeiro de 2023.

ORLANDO AMORIM CALDEIRA:31507433620
Assinado de forma digital por ORLANDO AMORIM CALDEIRA:31507433620
Dados: 2023.01.02 14:10:53 -03'00'

Orlando Amorim Caldeira
PREFEITO MUNICIPAL