

Id:0B621F0950A38402



LEI Nº 755, DE 17 DE JULHO DE 2025

Dispõe sobre a criação do Código de Conduta da Guarda Civil Municipal de Cocal-PI, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COCAL, no uso da atribuição legais, especialmente as contidas na Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal deliberou, aprovou e EU SANCIONO a presente Lei:

Art. 1º - O Poder Executivo Municipal, tem como base o artigo 14 da lei federal nº 13.022/2014 passando a observar os limites estabelecidos pela mesma, e princípios constitucionais, para a criação do Código de Conduta da Guarda Civil Municipal de Cocal, Piauí.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cocal - Estado do Piauí, aos 15 do mês de julho de 2025.

CRISTIANO FELIPPE DE MELO
 BRITTO:00962873306

Assinado de forma digital por
 CRISTIANO FELIPPE DE MELO
 BRITTO:00962873306
 Dados: 2025.07.18 16:05:34 -03'00'

CRISTIANO FELIPPE DE MELO BRITO
 Prefeito Municipal

1



DO CÓDIGO DE CONDUTA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE COCAL-PI

Seção I

Dos Princípios da Hierarquia e Disciplina

Art. 1º. O Código de Conduta dos Servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Cocal, instituído por esta lei, tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.

Art. 2º. Este Código aplica-se a todos os servidores do Quadro de Profissionais da Guarda Civil Municipal de Cocal, incluindo eventuais ocupantes de cargo em comissão.

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

Art. 4º. São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil Municipal de Cocal:

- I- O respeito a dignidade humana;
- II- O respeito a cidadania;
- III- O respeito a justiça;
- IV- O respeito a legalidade democrática;
- V- O respeito em zelar pelos bens e serviços públicos, a eficiência da administração pública e o bom funcionamento do Município.

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

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

Art. 6º. São deveres do servidor da Guarda Civil Municipal de Cocal, além dos demais enumerados neste regulamento:

- I- Ser assíduo e pontual;

2

- II- Cumprir as ordens legais dos superiores, representando quando forem manifestamente ilegais.
- III- Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV- Guardar sigilo sobre os assuntos da Administração Pública;
- V- Tratar com urbanidade e respeito os componentes da equipe de serviço e o público em geral;
- VI- Manter sempre atualizada sua declaração de familiar e de seu domicílio;
- VII- Zelar pela economia dos bens do Município e pela conservação dos bens que forem confiados a sua guarda ou utilização;
- VIII- Apresentar-se convenientemente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;
- IX- Cooperar e manter o espírito de solidariedade e camaradagem para com os companheiros de trabalho;
- X- Estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XI- Proceder, publica e particularmente, de forma que dignifique a função pública
- XII- Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

Seção II

Da Postura e do Comportamento do Servidor da Guarda Civil Municipal

Art. 7º. Ao ingressar no Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Cocal o servidor será classificado com o comportamento bom.

Parágrafo único. Os atuais integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Cocal, na data da publicação desta lei, serão

3



igualmente classificados no comportamento bom, com exceção dos que estão no comportamento excelente.

Art. 8º. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, como promoção, estágio, cursos, medalhas, prêmios, dentre outros, o comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal de Cocal será considerado:

- I- Excelente: quando nos últimos 48 (quarenta e oito) meses, não tiver sofrido mais de 2 (duas) advertências;
- II- Ótimo: quando nos últimos 36 (trinta e seis) meses, não tiver sofrido pena de suspensão;
- III- Bom: quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido até o limite de 2 (duas) suspensões que, individualmente ou somadas, não ultrapasse o total de 15 (quinze) dias;
- IV- Regular: quando no período de 12 (doze) meses, tiver sofrido até o limite de 2 (duas) suspensões que, individualmente ou somadas, não ultrapassem o total de 15 (quinze) dias;
- V- Mau: quando no período de 12 (doze) meses, tiver sofrido uma ou mais penas de suspensão que, individualmente ou somadas, ultrapassem o total de 15 (quinze) dias.

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

§ 2º A classificação do comportamento dar-se-á, anualmente, de ofício, por ato do Comando da Guarda Civil Municipal de Cocal de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 9º. O Comando da Guarda Civil Municipal de Cocal-PI deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do seu efetivo a ser enviado ao Corregedor e ao Secretário Municipal titular da Secretaria Municipal da Segurança Pública do Cocal-PI que a Guarda Civil Municipal estiver vinculada.

§ 1º Os critérios de avaliação terão por base as disposições previstas neste Código.

4

(Continua na próxima página)



§ 2º A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações praticadas, a tipificação e as sanções correspondentes, o cargo ou função do servidor e a localidade do cometimento da falta disciplinar.

Art. 10º. Caberá Recurso da Classificação dos integrantes da corporação sobre o comportamento, dirigido ao Corregedor da Guarda Civil Municipal do Cocal-PI, caso haja, ou do Secretário Municipal titular da Secretaria Municipal de Segurança Pública do Cocal- PI que a Guarda Municipal estiver vinculada, para ulterior deliberação dele.

Parágrafo único. O recurso previsto no caput deste artigo deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do ato impugnado e terá efeito suspensivo.

Seção III

Das Recompensas dos Servidores da Guarda Civil Municipal

Art. 11º. O servidor da Guarda Civil Municipal de Cocal, em reconhecimento por bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes, será recompensado, nos termos desta lei.

Art. 12º. São consideradas recompensas da Guarda Civil Municipal de Cocal:

- I - Condecorações por serviços prestados;
- II- Elogios.

§ 1º As condecorações se constituem em referências honrosas e insígnias, conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Cocal por sua atuação em ocorrências de relevância na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no Município, em Boletim Interno da Corporação e assentamento funcional.

§ 2º Os elogios são o reconhecimento formal da Administração Pública as qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal de



Cocal, com a devida publicidade no Município, em Boletim interno da Corporação e registro em assentamento funcional.

§ 3º As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Comando da Guarda Civil Municipal de Cocal, ad referendum do Secretário Municipal, titular da Secretaria Municipal de Segurança Pública que a Guarda Civil Municipal estiver vinculada.

Seção IV

Do Direito de Petição

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

Parágrafo Único. Ressalvados os requerimentos endereçados à Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, nenhuma petição, qualquer que seja sua forma, poderá ser encaminhada, sem o conhecimento do superior hierárquico, a que o guarda municipal estiver imediatamente subordinado.

Seção V

Das infrações e sanções disciplinares

Subseção I

Da Definição e Classificação das infrações Disciplinares

Art. 14º. Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste Estatuto pelos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Cocal- PI.

Parágrafo único. Não existirá infração se a conduta não estiver anteriormente tipificada nesta lei.

Art. 15º. As infrações, quanto a sua natureza, classificam-se em:

- I - Leves;
- II - Medias;
- III - Graves.

Art. 16º. São infrações disciplinares de natureza leve:

- I - Deixar de elaborar e entregar, ao término de sua jornada de serviço, o relatório diário, quando lhe competir;
- II - Chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço, observados os limites de tolerância previsto no regime jurídico que rege os servidores municipais;
- III - Permutar serviço, sem permissão do superior hierárquico competente;
- IV- Usar uniforme incompleto ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descuidar-se do asseio pessoal, contrariando as normas respectivas;
- V- Negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder, de acordo com orientação superior;
- VI- Conduzir viatura, sem autorização da unidade competente da Guarda Civil Municipal de Cocal;
- VII- Usar gírias, termos ou qualquer outra forma de comunicação descortês para com seus pares, subordinados, superiores e público em geral;
- VIII- Deixar de portar, quando em serviço, a identidade funcional.
- IX- Maltratar animais;
- X- Deixar de encaminhar documento no prazo legal;
- XI - Sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar, indevidamente, medalhas desportivas, distintivos ou condecorações, ressalvadas as atribuídas pela própria Guarda Civil Municipal;
- XII- Deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado a sua guarda ou utilização;



XIII- Transportar, na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização do superior hierárquico;

XIV- Ofender integrante da Guarda Civil Municipal, em função superior, igual ou subordinada, bem como qualquer do povo, com atos, palavras ou gestos;

XV- Usar arma sobressalente em serviço, caso seja o caso;

XVI- Dormir em serviço, salvo quando autorizado;

XVII- Tomar parte em jogos proibidos ou jogar a dinheiro os permitidos, em local sob administração policial, ou em qualquer outro, quando uniformizado.

Art. 17º. São Infrações disciplinares de natureza média:

I- Deixar de comunicar, quando em serviço, ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre alterações relevantes na dinâmica laboral, logo que dela tenha conhecimento;

II- Deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;

III- Encaminhar documento a superior hierárquico, comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar, sem indícios de fundamento fático;

IV- Desempenhar, inadequada mente, suas funções, por imprudência ou negligência;

V - Afastar-se, ainda que momentaneamente, sem motivo justificado, do local em que deva encontrar-se, por força de ordens ou disposições legais;

VI- Deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;

VII- Representar a Instituição, em qualquer ato, sem estar autorizado;

VIII- Assumir compromisso pela guarnição da Guarda Civil Municipal de Cocal que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;

IX- Dirigir veículo da Guarda Civil Municipal de Cocal com negligência, imprudência ou imperícia;

(Continua na próxima página)



X- Designar ou manter sob sua chefia imediata, com cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até o segundo grau;

XI- Executar ou determinar manobras perigosas com viaturas;

XII- Introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas nas dependências da Guarda Municipal, ou ingerir bebidas alcoólicas, estando em serviço;

XIII- Portar arma, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultá-la, em sendo este o caso;

XIV- Disparar arma de fogo por descuido;

XV- Suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;

XVI- Abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, sem justo motivo;

XVII- Usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;

XVIII- Deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;

XIX- Faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva comparecer, causando prejuízos ao Município;

XX- Deixar de punir o transgressor da disciplina, salvo se houver causa de justificação;

XXI- Simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;

XXII- Desrespeitar regras de trânsito, de tráfego aéreo ou de navegação marítima, lacustre ou fluvial;

XXIII- Não ter o devido zelo, danificar, extraviar ou inutilizar, por ação ou omissão, bens ou animais pertencentes ao patrimônio público ou particular, que estejam ou não sob sua responsabilidade;

XXIV- A não observância do uniforme determinado, bem como a falta de qualquer uma das peças, equipamentos e/ou acessórios que o compõe, a má conservação e apresentação.

Art. 18º. São infrações disciplinares de natureza grave:

I- Desempenhar, inadequada mente, suas funções, de modo intencional;

9



II- Deixar de instaurar o devido procedimento para apuração das transgressões disciplinares de que tiver conhecimento;

III- Dificultar ao servidor da Guarda Civil Municipal de Cocal, em função subordinada, a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

IV- Fazer, com a Administração Municipal Direta ou Indireta, contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços, com fins lucrativos, por si ou como representante de terceiros;

V- Disparar arma de fogo, desnecessariamente;

VI- Praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;

VII- Maltratar pessoa detida ou sob sua guarda ou responsabilidade;

VIII- Contribuir para que presos conservem em seu poder, objetos não permitidos;

IX- Violar ou tentar violar qualquer repartição da Guarda Civil Municipal de Cocal, sem motivo justificado;

X- Retirar ou tentar retirar ou empregar, sem previa permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto, animal ou equipamento do servidor público municipal, sem ordem dos repetitivos responsáveis ou para fins particulares;

XI- Danificar, intencionalmente, documentos ou objetos pertencentes ao Município de Cocal;

XII - Descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso, em sendo este o caso;

XIII- Usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, religião, credo ou orientação sexual;

XIV- Aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;

XV- Dar ordem ilegal ou claramente inexecutável;

XVI- Participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;

10



XVII- Referir-se, depreciativamente, em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer outro meio de divulgação, às ordens legais;

XVIII- Determinar a execução de serviço, não previsto em lei ou regulamento;

XIX- Valer-se ou fazer uso do cargo, função ou emprego público, para obter vantagem indevida, para si ou para outrem, ou prejudicar o bom andamento do serviço.

XX- Praticar assédio sexual ou moral;

XXI- Violar ou deixar de preservar local de crime;

XXII- Procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obter tipo de vantagem indevida;

XXIII- Deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;

XXIV- Liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência, sem atribuição legal para tanto;

XXV- Publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal de Cocal- PI que possam concorrer para comprometer a segurança pública;

XXVI- Deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Civil Municipal de Cocal em função subordinada que agir em cumprimento de sua ordem;

XXVII- Omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

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

XXIX- Participar de gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais com o Município, sejam por este subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

11



XXX- Acumular, ilicitamente, cargos ou funções públicas, se provada a má-fé;

XXXI- Trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de drogas

XXXII- Deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;

XXXIII- Disparar arma de fogo por descuido, quando do ato resultar morte ou lesão a integridade física de terceiro;

Parágrafo único. Também são consideradas transgressões as ações ou omissões não especificadas neste código, que também violem os valores e a ética dos guardas municipais.

Subseção II

Das Sanções Disciplinares

Art. 19º. As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da Guarda Civil Municipal de Cocal são:

I- Advertência;

II- Repreensão;

III- Suspensão

IV- Demissão.

Subseção III

Da advertência

Art. 20º. A pena de advertência e a forma mais branda das sanções, ser á aplicada de forma verbal ou escrita às faltas de natureza leve. Se escrita, deverá constar do assentamento funcional do servidor e levada em consideração para os efeitos de progressão na carreira.

12

(Continua na próxima página)



Subseção IV Da Repreensão

Art. 21º. A pena de repreensão será aplicada por escrito ao servidor recorrente na prática de infrações de natureza leve e terá publicidade no canal oficial (Diário Oficial ou equivalente) do Município e em eventual Boletim interno da Corporação, devendo, igualmente, ser averbada no assentamento funcional do servidor para os efeitos de progressão na carreira.

Subseção V Da Suspensão

Art. 22º. A pena de suspensão, que não exceda 30 (trinta) dias, será aplicada às infrações de natureza média e grave, terá publicação no canal oficial do Município e em eventual Boletim Interno da Corporação, devendo, igualmente, ser averbada no assentamento funcional do servidor para os efeitos de progressão na carreira.

§ 1º As suspensões de 1 (um) a 15 (quinze) dias serão sempre relacionadas às infrações de natureza média.

§ 2º As suspensões de 16 (dezois) a 30 (trinta) dias serão aplicáveis às infrações de natureza grave.

§ 3º A condenação a pena suspensiva superior a 15 (quinze) dias sujeitará o servidor à participação compulsória em programa de requalificação, com a finalidade de resgatar e fixar os princípios que regem a corporação, bem como os valores relativos à infração disciplinar específica que deu origem à sanção.

Art. 23º. Durante o período de cumprimento da suspensão o servidor do guarda Civil municipal de Cocal perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo ou função.

§ 1º Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, sendo o servidor, nesse caso, obrigado a

13



permanecer em exercício, sem prejuízo do disposto no parágrafo 3º do artigo antecedente desta lei.

§ 2º A multa não poderá exceder a metade dos vencimentos do servidor nem perdurar por mais de 30 (trinta) dias.

Subseção VI Da Demissão

Art. 24º. Será Aplicado a pena de Demissão que:

I- Faltar injustificadamente ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

II- Faltar ao serviço, sem justificativa, por mais de 120 (cento e vinte) dias contínuos ou não, durante o ano;

III - Repetir a prática de infrações de natureza grave;

IV - Demonstrar ineficiência intencional e reiterada no cumprimento das funções;

V - Praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e a integridade física de qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;

VI- Praticar ou associar-se a outrem para a prática de crimes tipificados em lei;

VII- Lesar o patrimônio ou os cofres públicos;

VIII - Conceder vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;

IX- Receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;

X- Revelar informações sigilosas de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente, com prejuízo para o Município ou a qualquer particular.

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

14



Art. 26º. Uma vez submetido a inquérito administrativo, o servidor só poderá ser demitido, a pedido, depois de ocorrida absolvição ou apenas o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta.

Art. 27º. O processo disciplinar para apuração de falta que enseje a aplicação da pena de demissão será processado na Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Cocal, caso haja, e remetido ao Gabinete do Prefeito, para julgamento, nos termos da legislação municipal.

Subseção VII Da Remoção Temporária

Art. 28º. Nos casos de apuração de infração de natureza grave, que possa ensejar a aplicação da pena de demissão, o Secretário Municipal, titular da Secretaria Municipal de Segurança Pública que a Guarda Civil Municipal estiver vinculada, poderá determinar cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado.

Parágrafo Único. A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo ou função e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

Seção VI Das Regras Gerais Sobre o Procedimento Disciplinar

Subseção I

Da Parte de Seus Procuradores

15



Art. 29º. A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.

Parágrafo único. Se não o fizer, ele será destinado defensor dativo, que não terá poderes para receber citação e confessar.

Subseção II Das Citações e Intimações

Art. 30º. Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se, nos termos da lei.

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

Art. 31º. A citação far-se-á:

I- Por entrega pessoal do mandado, sempre que o servidor estiver em exercício;

II- Por correspondência, quando o servidor não estiver em exercício ou residir fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço de seu domicílio constante do cadastro de sua unidade de lotação;

III- Por edital, estando o servidor em local incerto ou não sabido ou não sendo encontrado por 2 (duas) vezes no endereço de seu domicílio, descrito no cadastro de sua unidade de lotação, divulgado no meio oficial do Município, durante 3 (três) oportunidades consecutivas, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º O mandado de citação será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante e complementar.

§ 2º A intimação de servidor em efetivo exercício será feita na forma dos incisos I e II, deste artigo.

Subseção III

16

(Continua na próxima página)



Dos Prazos

Art. 32º. Os prazos são contínuos, contam-se a partir do primeiro dia útil subsequente a citação ou intimação, não se interrompendo nos feriados e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

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

Art. 33º. Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisto, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o Presidente da Comissão Processante permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

Art. 34º. Não havendo disposição expressa nesta lei e nem assinalação de prazo pelo Presidente da Comissão Processante, o prazo para a prática dos atos no procedimento disciplinar, a cargo da parte, será de 48 (quarenta e oito) horas.

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

Art. 35º. Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de uma parte, os prazos serão comuns, exceto para as razões finais, quando será contado em dobro, se houver diferentes advogados.

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

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

17



Subseção IV Das Provas

Art. 36º. Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 37º. Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária comprovação do alegado.

Art. 38º. A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da Comissão Processante:

I- Se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas foram provados por documentos;

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

Art. 39º. Compete à parte entregar à Comissão Processante, no prazo para defesa de 10 (dez) dias, o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo, endereço e respectivo código de endereçamento postal (CEP).

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

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

Art. 40º. Cada parte poderá arrolar, no máximo, 4 (quatro) testemunhas.

Art. 41º. As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente, as da Comissão Processante, e, após, as da parte.

Art. 42º. As testemunhas deporão em audiência perante o Presidente da Comissão Processante, os comissários e o defensor constituído e, na sua ausência, o defensor dativo.

Art. 43º. Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais.

18



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

Art. 44º. O Presidente da Comissão Processante interrogará a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa, formular reperguntas, por meio do Presidente da Comissão Processante, tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.

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

Art. 45º. O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pelo depoente e defensor constituído ou dativo.

Art. 46º. O Presidente da Comissão Processante poderá determinar de ofício ou a requerimento:

I- A oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;

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

Art. 47º. A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão Processante quando dela não depender a comprovação do fato.

Subseção V

Das Audiências e do Interrogatório da parte

Art. 48º. A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada a presença de terceiros, exceto seu advogado.

Art. 49º. O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pela parte e, se for o caso, por seu defensor.

19



Subseção VI Da Revelia, da Suspeição e do Impedimento

Art. 50º. O Presidente da Comissão Processante decretará a revelia da parte que, regulamente citada, não comparecer perante a Comissão no dia e hora designados, implicando todos os efeitos e consequenciais previstos na legislação brasileira que regula a matéria.

Art. 51º. É defeso ao membro da Comissão Processante exercer suas funções em procedimentos disciplinares:

I- De que for parte;

II- Em que interveio como mandatário da parte, defensor dativo ou testemunha;

III- Quando a parte ou qualquer membro da Comissão Processante for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral, até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;

IV- Quando em procedimento estiver postulando como advogado da parte seu cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até segundo grau;

V- Quando houver atuado na sindicância que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva;

VI- Na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.

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

Art. 52º. A arguição de suspeição de parcialidade precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente

Subseção VII

Das Competências

20

(Continua na próxima página)



Art. 53º. A decisão nos procedimentos disciplinares será proferida por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, no qual será mencionada disposição legal em que se baseia o ato.

Art. 54º. Compete ao Prefeito a aplicação da pena de demissão.

Art. 55º. As suspensões serão aplicadas pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal de Cocal-PI, caso haja, e as advertências e repreensões pelo Comando da Guarda Civil Municipal, ad referendum do Secretário Municipal titular da Secretaria Municipal de Segurança Pública que a Guarda Civil Municipal estiver vinculada.

Subseção VIII

Da Extinção da Punibilidade e do Procedimento Disciplinar

Art. 56º. Extingue-se a punibilidade:

- I- Pela morte da parte;
- II- Pela prescrição; ou
- III- Pela anistia.

Art. 57º. O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade administrativa competente.

Parágrafo Único. O processo, após sua extinção, será enviado à unidade de lotação do servidor em questão, para as necessárias anotações no assentamento funcional e arquivamento, se não interposto recurso.

Seção VII

Da Apuração Preliminar

Art. 58º. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

Parágrafo único: As providências de apuração terão início imediatamente após o conhecimento dos fatos e serão adotadas na unidade

21



onde estes ocorrerem, consistindo na elaboração de relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos, que será encaminhado à Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Cocal-PI, caso haja, para a instrução, com a oitiva dos envolvidos e das testemunhas, além de outras provas indispensáveis ao seu esclarecimento.

Art. 59º. A apuração deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável a critério do Corregedor da Guarda Civil Municipal, caso haja, findo o qual se dará:

- I- A remessa dos autos ao Comando da Guarda Civil Municipal de Cocal para aplicação da penalidade, quando a falta for de natureza leve;
- II- O arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada;
- III- A instauração do procedimento disciplinar cabível quando:
 - A) A autoria do fato irregular estiver comprovada;
 - B) Encontrar-se perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor pelo evento;
 - C) Existirem fortes indícios de ocorrência de responsabilidade funcional, que exijam a complementação das investigações mediante sindicância.

Seção VIII

Dos Procedimentos Administrativos em espécie.

Subseção I

Do Procedimento Sindicante

Art. 60º. O inquérito administrativo será precedido de sindicância sempre que houver necessidade de coleta de elementos suficientes quanto à autoria e materialidade infração funcional.

22

§ 1º O prazo para instauração de procedimento sindicante será de 30 (trinta) dias, contados a partir do conhecimento da infração pela Corregedoria; quando houver.

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

Art. 61º. O procedimento sindicante será instaurado pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal, que nomeará, para processamento do feito, uma Comissão composta por três membros, dentre os quais dois serão livremente escolhidos entre os servidores efetivos do Município de Piripiri, que não estiverem ocupando cargo em comissão, sendo o Presidente, obrigatoriamente, o Corregedor, ou servidor por ele designado.

Art. 62º. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa fundamentada do Corregedor da Guarda Civil Municipal de Cocal.

Art. 63º. Findos os trâmites destinados à apuração da autoria e materialidade delitiva, a Comissão Sindicante elaborará o relatório circunstanciado e conclusivo, encaminhando os autos ao Corregedor da Guarda Civil Municipal, que determinará:

- I- Devolução dos autos ao Comando da Guarda Civil Municipal para aplicação das penalidades previstas que lhe cabem;
- II- O arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada;
- III- A instauração de inquérito administrativo, quando a autoria do fato irregular estiver comprovada e se encontrar perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor.

Subseção II

Do Processo Disciplinar - Rito Sumário e Ordinário

23



Art. 64º. O procedimento será instaurado pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal, que nomeará, para processamento do feito, uma Comissão composta por três membros, dentre os quais dois serão livremente escolhidos entre os servidores do Município de Cocal, que não estiverem ocupando cargo em comissão, sendo o Presidente, obrigatoriamente, o Corregedor, ou servidor por ele designado.

Parágrafo único. No processo disciplinar instaurado, independente do rito adotado, será sempre assegurado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 65º. Processar-se-ão pelo rito sumário, as infrações de natureza média, salvo nos casos em que a complexidade do fato ensejar a necessidade de tramitação pelo rito ordinário.

Art. 66º. Os procedimentos de rito sumário terão toda a instrução concentrada em audiência única.

Art. 67º. Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 68º. Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório, nos termos desta lei.

Art. 69º. Instaurar-se-á Inquérito Administrativo pelo rito ordinário nas faltas disciplinares de natureza grave, bem como naquelas que, por sua complexidade, necessitem de maior dilação probatória.

Art. 70º. Os procedimentos que tramitam sob o rito ordinário serão constituídos das seguintes fases:

- I - Instauração e denúncia administrativa;
- II - Citação;
- III- Defesa prévia;
- IV- Instrução, que compreende o interrogatório do acusado e a coleta de prova testemunhal e pericial;
- V- Razões finais;
- VI- Relatório final conclusivo;
- VII- Encaminhamento para decisão;

24

(Continua na próxima página)



VIII- Decisão.

Art. 71º. O Inquérito Administrativo será conduzido por Comissão Processante, presidida obrigatoriamente pelo Corregedor, ou servidor por ele designado.

Art. 72º. A Comissão Processante promoverá a citação do denunciado para que, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do mandado, apresente defesa prévia.

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

Art. 73º. O defensor será intimado de todas as provas e diligências determinadas pela Comissão Processante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhe facultada a formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial, hipótese em que o prazo de intimação será ampliado para 5 (cinco) dias.

Art. 74º. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões de defesa do denunciado.

Art. 75º. Apresentadas as razões finais, a Comissão Processante elaborará o parecer conclusivo, que deverá conter:

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

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

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

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

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

I- A desclassificação da infração prevista na denúncia administrativa;

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

25



I- Em 05 (cinco) anos a pretensão punitiva da Administração Pública para a falta de natureza grave ou a que sujeite o servidor à pena de demissão;

II- Em 02 (dois) anos a pretensão punitiva da Administração Municipal para as faltas de natureza média;

III- Em 180 (cento e oitenta) dias para as infrações disciplinares de natureza leve.

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

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

Art. 82º. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade competente tomar conhecimento da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar

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

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

§ 3º Para arquivamento do processo administrativo prescrito, o Corregedor deverá justificar a razão da prescrição.

Seção X

Dos Recursos e Da Revisão dos Procedimentos Disciplinares

Art. 83º. Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

I- Pedido de reconsideração;

II- Recurso hierárquico;

III- Revisão.

27



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

Art. 76º. O Inquérito Administrativo deverá ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias, que poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Corregedor da Guarda Civil Municipal, mediante justificativa fundamentada.

Art. 77º. Com o parecer conclusivo, os autos serão encaminhados ao Corregedor da Guarda Civil Municipal de Cocal-PI para decisão e, na sequência, ao Secretário Municipal, titular da Secretaria Municipal de Segurança Pública que a Guarda Civil Municipal estiver vinculada, para ratificação ou manifestação e encaminhamento ao Prefeito, quando for o caso.

Subseção III Do julgamento

Art. 78º. A autoridade competente para decidir não fica vinculada ao parecer conclusivo da Comissão Processante, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessário

Art. 79º. Recebidos os autos, o Corregedor, quando for o caso, julgará o Inquérito Administrativo em 30 (trinta) dias, prorrogáveis, justificadamente, por mais 10 (dez) dias.

Art. 80º. A autoridade competente julgará o Processo Administrativo disciplinar, decidindo, fundamentadamente:

I- Pela absolvição do acusado;

II- Pela punição do acusado;

III- Pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

Seção IX Da Prescrição

Art. 81º. Prescreverá.

26



Art. 84º. O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

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

Art. 85º. As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, recurso hierárquico e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou decisão impugnada.

§ 1º A revisão será recebida e processada mediante requerimento, a qualquer tempo, quando:

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

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

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

§ 2º No processo revisional, ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia, por mais de 30 (trinta) dias, implicará o arquivamento do processo.

§ 3º Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Seção XI

Do Cancelamento da Punição

Art. 86º. O cancelamento de sanção disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no assentamento funcional do servidor da Guarda Civil Municipal, sendo concedido de ofício ou mediante requerimento do interessado, quando este completar, sem qualquer punição, por determinação do Corregedor, em 15 (quinze) dias, a contar da data do seu pedido, registrando-se apenas o número e a data do ato administrativo que formalizou o cancelamento:

28

(Continua na próxima página)



I - 01 (um) ano de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de suspensão;

II - 06 (seis) meses de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de advertência ou repreensão.

Art. 87º. Concedido o cancelamento, o conceito do servidor da Guarda Civil Municipal será considerado, tecnicamente, primário, nos termos desta lei.

CAPÍTULO IX DO ARMAMENTO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL Seção Única Do Setor de Armamento

Art. 88º. O setor de armamento da Guarda Civil Municipal de Cocal será o local reservado para a guarda, controle e manutenção de todo o equipamento de natureza bélica, pertencente à instituição.

Parágrafo único. No setor referido no caput deste artigo ocorrerão as devidas cautelas, vistorias e inspeções periódicas das instalações.

Subseção Única Dos Armeiros

Art. 89º. Os armeiros da Guarda Civil Municipal de Cocal- PI passarão por cursos de capacitação periodicamente, com carga horária específica, contendo aulas teóricas e práticas, para estarem aptos a realizarem com total segurança, os procedimentos necessários de controle, manuseio e manutenção de todo o material de natureza bélica institucional.

§ 1º O setor de armamento será composto por 04 (quatro) guardas municipais efetivos, ocupantes da Graduação mínima de 1º Classe, revezando



entre si, em escalas de 24 (vinte e quatro) horas de trabalho, por 72 (setenta e duas) horas de folga.

§ 2º Os armeiros da Guarda Civil Municipal de Cocal terão suas escalas diferenciadas por se tratar de um serviço de natureza especializada, portanto não concorrerão as escalas do serviço de patrulhamento ostensivo.

§ 3º O plano de trabalho dos armeiros, será regulamentado através de portaria específica, contendo todas as orientações e diretrizes necessárias para sua fiel execução.

CAPÍTULO X DO CÓDIGO DE ÉTICA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL Seção I Dos princípios norteadores

Art. 90º. A Guarda Civil Municipal de Cocal- PI é uma corporação de caráter civil fundamentada na hierarquia e na disciplina, uniformizada, armada e aparelhada, com formação específica, nos termos da lei.

Art. 91º. Constituem base institucional da Guarda Civil Municipal de Cocal-PI:

- I - A ética profissional;
- II - A hierarquia;
- III - A disciplina;
- IV - O estrito cumprimento do dever.
- V - Civismo;
- VI- Honra;
- VII- Honestidade;
- VIII- Dignidade humana;
- IX- Cidadania;
- X- Justiça;
- XI- Legalidade;
- XII- Patrimônio Público.

30

Art. 92º. São deveres éticos e morais, emanados da base institucional da Guarda Civil Municipal de Cocal- PI:

I- Zelar pelos direitos e deveres de cidadão;

II- Agir de forma disciplinada, com respeito mútuo aos seus pares e superiores;

III- Cumprir e fazer cumprir suas atribuições legais e dedicar-se ao aprimoramento profissional para melhor desenvolver suas atividades;

IV- Contribuir na preservação da natureza e do meio ambiente;

V- Manter um bom relacionamento com as instituições, respeitando os limites de suas competências legais;

VI- Zelar pelo bom nome da Guarda Civil Municipal, mantendo suas atitudes íntegras e equilibradas;

VII- Proceder na sua vida pública e particular de forma ilibada;

VIII- Respeitar a integridade física, moral e psíquica de qualquer pessoa e demonstrar boa educação e ser discreto em suas atitudes e palavras;

IX- Não usar de meio ilícito na produção de trabalho intelectual, inclusive no âmbito de ensino;

X- Agir sem discriminação racial, religiosa, política ou de condição social como fundamentos de dignidade humana;

XI- Ter cuidados especiais com relação às postagens em redes sociais, principalmente quando relacionadas à atividade de guarda municipal;

XII- Não promover favorecimento pessoal em escalas de serviço, atividades e especialmente quando da aquisição de materiais durante licitações.

Art. 93º. A honra, o sentimento do dever e a correção de atitudes impõem conduta moral e profissional ilibada ao integrante da Guarda Civil Municipal de Cocal-PI, que tem a obrigação de observar e cumprir as normas legais pertinentes ao cargo que exerce, em especial os deveres previstos neste Estatuto e as disposições regulamentares deste Código.

Parágrafo único. Compõe os valores da Guarda Civil Municipal de Cocal-PI.

31



I- A dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais devem nortear a conduta do servidor, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele;

II - A observância aos princípios da Administração Pública, no exercício das atribuições que lhe couber em decorrência do cargo, fundamentados na legalidade e na responsabilidade;

III - Toda atitude incompatível e a ausência injustificada do servidor ao seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço prestado pela corporação como um todo, caracterizando não apenas uma atitude contra a ética, mas principalmente prejuízo aos usuários dos serviços públicos.

Seção II Da Hierarquia.

Art. 94º. A hierarquia consubstancia a ordem de importância de Comando dos diversos cargos e funções que constituem a corporação, conforme a ordem crescente de autoridade, sendo possuidor de maior autoridade o servidor que exerce cargo mais elevado dentro da Instituição.

§ 1º A hierarquia confere ao Superior o poder de transmitir ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado.

§ 2º O princípio da subordinação rege todos os graus da hierarquia da Guarda Civil Municipal de Cocal-PI, conforme o disposto em lei e neste Código;

Art. 95º. Os integrantes da Guarda Civil Municipal serão subordinados à hierarquia básica da Instituição onde quer que exerçam suas atividades, sujeitando-se também, quando for o caso, às normas dos órgãos onde desenvolvam suas atividades, desde que estas não conflitem com as da Guarda Civil Municipal de Cocal-PI, que são soberanas.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no inciso I do caput do artigo 13 da Lei Federal 13.022/2014, a Guarda Civil Municipal de Cocal -PI, não pode ficar sujeita a regulamentos disciplinares de natureza militar.

32

(Continua na próxima página)



Art. 96º. A civilidade é parte integrante da educação dos servidores da Guarda Civil Municipal de Cocal-PI, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso, e, ao subordinado, manter deferência para com seus superiores.

Art. 97º. A camaradagem ou espírito de fraternidade deve reger o relacionamento com os pares, para permitir o bom ambiente de trabalho.

Seção III Dos Sinais de Respeito e Tratamento

Art. 98º. Os integrantes da Guarda Civil Municipal demonstram respeito e apreço aos seus superiores, pares, subordinados e à comunidade, dirigindo-se a eles ou atendendo os, de modo educado e disciplinado.

Art. 99º. O Servidor da Guarda Civil Municipal deve tratar a todos com respeito sempre dispensar tratamento de "senhor", ficando proibido.

Parágrafo único. Quando em serviço, dirigir-se a qualquer cidadão usando o tratamento mais apropriado pelos costumes da boa educação.

Seção IV Da Disciplina

Art. 100º. A disciplina dos servidores da Guarda Civil Municipal é a exteriorização da ética do servidor e manifesta-se pelo estrito cumprimento do dever, conforme as normas e padrões regulamentares, em todos os escalões, cargos e funções e em todos os graus da hierarquia institucional.

Art. 111º. Os servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Cocal-PI, no cumprimento das atribuições do cargo ou função, ou, fora dele, deverão exercer diuturnamente, dentre outros, os seguintes atributos:

I- Responsabilidade capacidade de assumir as consequências das suas atitudes e decisões;

II- Equilíbrio Emocional - capacidade de controlar suas próprias reações;

33



III- Dedicação - capacidade de realizar atividades com empenho e atenção;

IV- Apresentação Pessoal - cuidados com asseio e apresentação do uniforme, além da exteriorização das atitudes e postura condizentes com sua função;

V- Pontualidade - capacidade de chegar, partir e cumprir seus afazeres no horário e período determinado;

VI- Assiduidade - qualidade de se fazer presente, com regularidade e exatidão no lugar onde tem que desempenhar seus deveres ou funções;

VII- Cooperação - capacidade de contribuir espontaneamente para o trabalho de outras pessoas ou da equipe a que pertence;

VIII- Iniciativa - capacidade de agir adequadamente quando necessários sem depender de ordem ou decisão superior;

IX- Dinamismo - capacidade de evidenciar disposição para o desempenho de atividades profissionais;

X- Probidade - qualidade de atuar dentro dos padrões exigidos pela moral e a honestidade.

Parágrafo único. Os atributos elencados neste artigo serão, no todo ou em parte, considerados para a avaliação do desempenho do servidor.

CAPÍTULO XI DOS UNIFORMES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 102º. O correto uso dos uniformes, insígnias e distintivos da Guarda Civil Municipal de Cocal- PI, baseiam-se nas seguintes regras:

I- Emprego tático;

II- Clima da região - detalhe relevante para permitir conforto no trabalho, sem perder a capacidade operacional;

34

III- Segmento da Guarda Civil Municipal que usará determinado uniforme, devendo, portanto, definir se é de posse obrigatória ou não, onde, normalmente, os ocupantes Postos devem ter todos os uniformes;

IV- Uso em eventos, correlacionando-o com os uniformes de outras forças, assim como alinhando-os à etiqueta civil;

V- Itens que os compõe, como medalhas, distintivos de cursos e missões, acessórios etc.

Art. 103º. O aspecto importante é a quantidade de medalhas e itens que se sobrepõe sobre os uniformes, aspecto que deve ser orientado pelos princípios da simplicidade e do equilíbrio.

Parágrafo único. A ideia de se conter o uso indiscriminado de distintivos preservar as insígnias mais importantes, entre elas as de Postos e Graduações sobre os ombros e de medalhas que indicam o mérito.

Art. 104º. O uniforme é o símbolo da autoridade e seu uso correto é para a boa apresentação, individual e coletiva do pessoal da Guarda Civil Municipal, constituindo-se em importante fator de fortalecimento da disciplina e da imagem da Instituição.

Parágrafo Único. O uso do uniforme não será obrigatório quando exercer segurança de dignatários e autoridades, bem como, quando devidamente autorizado pelo comandante da corporação;

Art. 105º. O Município de Cocal -PI fornecerá gratuitamente os uniformes de posse obrigatória, a todos os seus componentes, que por força de suas atribuições são obrigados a usá-los nos termos da lei.

Art. 106º. A posse e o uso dos uniformes prescritos neste Estatuto, constitui privilégio absoluto dos integrantes da carreira de Guarda Civil Municipal de Cocal-PI.

Art. 107º. É proibido alterar as características dos uniformes, bem como sobrepor aos mesmos peças, artigos, insígnias ou distintivos de qualquer natureza, não previstos em Regulamento próprio.

35

Art. 108º. Constitui obrigação de todo componente da Guarda Civil Municipal de Cocal- PI zelar por seu uniforme e pela correta apresentação em público de seus subordinados, diretos ou indiretos, em geral.

Art. 109º. O zelo com as peças de uniforme é demonstração de seu ânimo profissional e mais do que isto, respeito aos cidadãos e amor à causa pública. Entre esses cuidados estão a limpeza, a manutenção e o brilho nos metais, o polimento dos calçados e a apresentação dos vincos verticais nas calças. Esses cuidados são passíveis de diferenciação do mérito.

Art. 110º. Ao Comando da Guarda Civil Municipal de Cocal- PI, por delegação do Prefeito do Município, caberá baixar os atos complementares ao Regulamento de uniformes.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 111º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar concurso público para provimento efetivo do cargo de Guarda Civil Municipal criado por esta Lei.

Art. 112º. Ficam criados os distintivos, o brasão, os uniformes e a carteira funcional da Guarda Civil Municipal de Cocal- PI, aos quais serão regulamentados através de decreto do executivo municipal.

Art. 113º. As despesas decorrentes da execução desta lei, correrão à conta das dotações orçamentárias do Município de Cocal-PI.

Art. 114º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCAL, Estado do Piauí,
em 15 dias do mês de julho do ano de 2025.

CRISTIANO FELIPPE DE MELO BRITTO:00962873306
Assinado de forma digital por CRISTIANO FELIPPE DE MELO BRITTO:00962873306
Dados: 2025.07.18 16:06:17 -03'00'

CRISTIANO FELIPPE DE MELO BRITTO
Prefeito Municipal de Cocal -PI

36