MENSAGEM/160

Rio Grande, 05 de abril de 2021

Senhor Presidente:

Honra-nos cumprimentá-lo, oportunidade em que encaminhamos a essa Colenda Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei nº 019 que **CRIA A CORREGEDORIA-GERAL E A OUVIDORIA-GERAL DA GUARDA MUNICIPAL, CRIA CARGO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Tem a presente justificativa, a finalidade e intuito de demonstrar a importância e obrigatoriedade da criação de uma Ouvidoria-Geral e uma Corregedoria-Geral da Guarda Municipal, baseado em fundamentos legais, morais e eficazes para tornar os referidos órgãos a serem, necessários dentro da estrutura Administrativa, com o fito correicional e excepcionalmente punitivo, cujo enfoque é primeiro orientar e ouvir os servidores públicos para que, posteriormente, caso não sejam atendidas as recomendações e orientações sejam os mesmos punidos de forma célere e eficaz, respeitando sempre o contraditório e a ampla defesa.

A Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, estabeleceu mecanismos de controle interno e externo das guardas municipais, de modo a se fiscalizar e auditar o seu adequado funcionamento.

O controle interno deve ser exercido por Corregedoria própria, nas corporações que tenham efetivo superior a 50 (cinquenta) servidores, bem como em todas aquelas que utilizam armas de fogo, objetivando a apuração das infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro.

De outro lado, a denominada Ouvidoria deve se responsabilizar pelo controle externo, possuindo independência em relação à direção da respectiva Guarda. Como se depreende do texto do Estatuto, esta deverá ser criada em relação a todas as guardas municipais, independentemente do número de integrantes ou da utilização ou não de arma de fogo. Suas atribuições se limitam ao recebimento, exame e encaminhamento de reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta dos dirigentes e integrantes das guardas e de suas atividades, propondo soluções, oferecendo recomendações e informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

Não há critérios expressos e transparentes na atualidade quanto às disposições procedimentais na aplicação das cominações legais, aplicadas atualmente, redundando assim de apurações frágeis e inábeis de se alcançarem os objetivos legais.

Assim há necessidade de estabelecimento de regras e procedimentos nas apurações, aptas a tornar o serviço público prestado pelos servidores da Guarda Municipal, um modelo de eficiência, eficácia e excelência, considerando o interesse público e o bem comum.

A Ouvidoria-Geral da Guarda Municipal é órgão encarregado de receber, de qualquer cidadão, denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores da Guarda Municipal, assim como sugestões sobre o funcionamento dos serviços dos órgãos da Guarda Municipal.

A Ouvidoria é um órgão que também está à disposição dos servidores da Guarda Municipal e de servidores de órgãos correlatos às atividades, para receber sugestões sobre o funcionamento dos seus serviços e órgãos, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, tal como a falta de zelo no uso do patrimônio público e inobservância das normais legais e regulamentares, inclusive por superiores hierárquicos.

Entre outras atribuições da Ouvidoria-Geral, também está à verificação das denúncias, reclamações e representações, propondo aos órgãos competentes da Administração, a instauração de sindicância, processo administrativo disciplinar e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas.

A questão aqui apresentada para consignar que diametralmente ao aposto que temos quanto às Corregedorias serem utilizadas somente como órgão eminentemente disciplinar, para apenas punir os servidores nas faltas cometidas, esses órgãos também possuem o condão correicional, procurando corrigir os atos dos servidores públicos antes que os mesmos venham a acarretar prejuízos ao erário e ao cidadão.

Com isso, o que se quer afirmar é que a Ouvidoria e a Corregedoria contribuem numa análise crítica, com os gestores e os servidores públicos para o aperfeiçoamento dos serviços realizados.

A criação da Ouvidoria e Corregedoria é no sentido de também resguardar os servidores públicos de possíveis erros, excessos, equívocos ou mesmo atos abusivos e arbitrários praticados, tendo por escopo a correta administração do serviço público.

Assim para sanar equívocos procedimentais contrários a tais conceitos e decorrentes da interpretação e aplicação errôneas destes e de outros dispositivos legais é que resulta indispensável à presença de uma Corregedoria atuante e isenta.

Desta forma, pode-se afirmar que no Brasil, a atividade correicional não se confunde com a atividade disciplinar, onde as mesmas possuem funções distintas, porém com uma finalidade única, a eficiência do serviço público.

Se desempenhada de forma eficiente, a atividade correicional, a instauração de procedimentos disciplinares se torna quase improvável, porém afirmamos que a atividade correicional não é instrumento para intimidar os servidores públicos, mas para aperfeiçoamento do serviço público.

Diante de todo o arrazoado anteriormente exposto, a Corregedoria, não é somente um órgão disciplinar ou punitivo, mas também órgão emendativo; a "correição é uma pedagogia", só assim poderá ela desempenhar um papel construtivo, de outra maneira o Corregedor será nivelado aos auditores, aos fiscais e aos inspetores, devendo ser o Corregedor, a um só tempo, provedor, verificador, emendador e por fim, autoridade punitiva de conduta lesiva ao Estado e ao cidadão, praticada por servidor público.

A função corregedora deve prescindir de medidas coercitivas e punitivas usadas normalmente em qualquer instituição pública, valendo-se da persuasão e da sugestão, como meios excepcionais, que operam pela força da autoridade em contraposição à autoridade da força.

Desta forma, após delinear e tecer as considerações finais, pautada nesta singela apresentação, sobre os institutos Disciplinares, é que reafirmamos através de todo o exposto, que as referidas Unidades são extremamente importantes dentro do contexto administrativo, porém devendo sempre observar o poder-dever, o poder disciplinar e o poder de polícia administrativa, de punir do Estado sempre que ocorrer qualquer irregularidade no serviço público cometida por servidor público ou quem faça às vezes.

Sendo o que tínhamos para o momento, firmamo-nos,

Respeitosamente,

FÁBIO DE OLIVEIRA BRANCO
Prefeito Municipal

À Sua Excelência
Ver. FILIPE DE OLIVEIRA BRANCO
Presidente da Câmara Municipal
NESTA CIDADE

PROJETO DE LEI Nº 019 DE 05 DE ABRIL DE 2021

CRIA A CORREGEDORIA-GERAL E A OUVIDORIA-GERAL DA GUARDA MUNICIPAL, CRIA CARGO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DO RIO GRANDE**, usando das atribuições que lhe confere a Lei orgânica em seu artigo 51, III,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas a Corregedoria-Geral da Guarda Municipal e a Ouvidoria-Geral da Guarda Municipal, no âmbito da Secretaria de Município de Mobilidade, Acessibilidade e Segurança – SMMAS.

Art. 2º O funcionamento da Guarda Municipal será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:

I – Controle Interno, exercido por Corregedoria, considerando que o número de servidores da Guarda Municipal é superior a 50 (cinquenta) e considerando a possibilidade de emprego de arma de fogo, cumpridos os requisitos legais, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro, conforme previsão legal, conforme o disposto no Art. 13, inciso I, da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014.

II – Controle Externo, exercido por Ouvidoria, independente em relação à direção da respectiva guarda, qualquer que seja o número de servidores da Guarda Municipal, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

Art. 3º Compete à Corregedoria-Geral da Guarda Municipal:

I - Planejar, supervisionar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a conduta funcional e a eficiência das atividades dos servidores da Guarda Municipal, assim como dos procedimentos relativos à correição e à disciplina, propondo a adoção de medidas corretivas;

II - Cumprir e fazer cumprir o regime disciplinar vigente, bem como realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer unidade subordinada à Secretaria competente;

III - Apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro de Servidores da Guarda Municipal;

IV - Promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos no Quadro de Servidores da Guarda Municipal, bem como dos ocupantes desses

cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

V - Apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do Quadro da Guarda Municipal;

VI - Proceder à fiscalização diuturnamente em unidades administrativas, postos e viaturas da Guarda Municipal;

VII - Instruir os servidores nos cursos de reciclagem no que se refere ao Regulamento;

VIII - Manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões e pareceres dos assuntos de interesse da área;

IX - Propor a elaboração de instruções e manuais de procedimentos disciplinares;

X - Elaborar minutas de portarias, na sua área de atuação;

XI - Analisar questões disciplinares, requisitando servidores, informações, processos e documentação pertinente;

XII - Propor a instauração de procedimentos administrativos disciplinares;

XIII - Realizar visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;

XIV - Requisitar a realização de diligências, exames, pareceres técnicos e outras informações indispensáveis à elucidação dos casos investigados;

XV - Providenciar para que, simultaneamente, se instaure o inquérito policial, quando ao servidor integrante do Quadro da Guarda Municipal, imputar ato criminoso definido como tal pela lei penal.

Art. 4º A Corregedoria-Geral da Guarda Municipal terá, em sua composição, 1 (um) Corregedor-Geral e 2 (dois) Assessores.

Art. 5º O Corregedor-Geral da Guarda Municipal será designado pelo Prefeito Municipal, após indicação do Secretário de Município de Mobilidade, Acessibilidade e Segurança – SMMAS, para um mandato de 02 (dois) anos, que poderá ser prorrogado, por igual período, sucessivamente, conforme o interesse do Executivo Municipal, devendo ser ocupante de cargo de provimento efetivo da Guarda Municipal, estável, com ensino superior completo, reputação ilibada, qualificação em Mediação de Conflitos e Investigação e experiência de participação em comissões processantes, como Presidente ou Membro.

Art. 6º Os Assessores da Corregedoria-Geral da Guarda Municipal deverão ser servidores públicos, ocupantes de cargo de provimento efetivo, estáveis, com curso superior completo, indicados pelo Corregedor-Geral, sendo pelo menos um deles, preferencialmente, graduado em Direito, ou Ciências Jurídicas, com aval do Secretário de Município de Mobilidade, Acessibilidade e Segurança; e auxiliarão o Corregedor-Geral na elaboração de relatórios e planilhas, arquivamento de documentos, controle de prazos, acompanhamento de procedimentos e fases dos processos, preenchimento de indicadores, identificação de melhorias nos processos internos, esclarecimento

de dúvidas via telefone ou outros meios eletrônicos, prestar assessoramento nos trabalhos pertinentes ao funcionamento da Corregedoria-Geral, assistir o Corregedor-Geral através de levantamento, verificando a pertinência de denúncias, reclamações e representações, ativas e passivas, contra servidores do quadro da Guarda Municipal; e outras atividades afins.

Art. 7º Para a consecução de seus objetivos, a Corregedoria-Geral da Guarda Municipal atuará:

I - Por iniciativa própria;

II - Por solicitação do Prefeito ou do Secretário da SMMAS; e

III - Em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo, de entidades representativas da sociedade, encaminhadas à Ouvidoria-Geral da Guarda Municipal.

Art. 8º A Corregedoria-Geral da Guarda Municipal contará com uma Comissão Processante, constituída por 3 (três) membros titulares, sendo 1 (um) Presidente, 1 (um) 1º Secretário e 1 (um) 2º Secretário, e de no mínimo 3 (três) suplentes, que serão indicados pelo Corregedor-Geral e designados por ato do Secretário de Município de Mobilidade, Acessibilidade e Segurança, dentre servidores efetivos e estáveis do quadro da Guarda Municipal; todos com ensino superior completo, de reputação ilibada, sendo pelo menos um deles, preferencialmente, graduado em Direito, ou Ciências Jurídicas.

§ 1º - O Presidente da Comissão Processante deverá comprovar experiência em Mediação de Conflitos e conhecimento dos ritos processuais administrativos e os meios de apuração de irregularidades.

§ 2º - A Comissão Processante será incumbida da condução das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, cujas delegações serão formalizadas pelo Corregedor-Geral da Guarda Municipal.

§ 3º - Os membros suplentes serão convocados para substituírem os titulares em seus afastamentos e impedimentos legais.

§ 4º - Os membros titulares serão designados para o exercício da função por um período de 1 (um) ano, ao final do qual, pelo menos 1 (um) membro da Comissão deverá ser substituído.

§ 5º - Nenhum membro excederá 3 (três) anos consecutivos na composição da Comissão Processante.

§ 6º - Os membros titulares e suplentes não serão remunerados pelo exercício de suas atribuições.

Art. 9º - Compete à Comissão Processante:

I - Receber o ato de instalação de processo administrativo disciplinar feito pela autoridade competente e dar os encaminhamentos devidos;

II - Requerer à autoridade, a instalação de processo administrativo disciplinar, quando informado por indícios suficientes de autoria e materialidade para tanto;

III - Providenciar e agendar o local de trabalho, zelando pelo sigilo e pela discrição dos atos de autuação, instrução e processamento;

IV - Distribuir, para análise e instrução, os processos instalados pela autoridade competente no âmbito da Comissão Processante e monitorar o cumprimento dos prazos legais de sindicância e de processo administrativo disciplinar;

V - Emitir certidões e prestar informações requisitadas com relação às sindicâncias, processos e pessoas neles envolvidos, na forma legal e para os fins de direito;

VI - Dispor de todas as provas, depoimentos e documentos até então arrolados pela investigação, bem como solicitar a outros órgãos demais documentos e provas que assim achar cabível;

VII - Organizar-se de modo eficiente e eficaz, para que as sindicâncias e processos administrativos disciplinares sejam resolvidos de forma célere e fidedigna;

VIII - Regulamentar, fiscalizar, organizar, determinar e expedir notificações ou citações dos acusados e intimações das testemunhas, bem como demais diligências relativas às provas ou decisões interlocutórias ou finais dos processos;

IX - Providenciar a juntada das provas consideradas relevantes para o processo, bem como solicitar, quando necessário, a designação de técnicos ou peritos para esclarecer os fatos;

X - Zelar pela incomunicabilidade das testemunhas, declarantes e acusado, garantindo a regularidade processual e o sigilo das informações prestadas por eles;

XI - Determinar a necessária publicação dos atos processuais interlocutórios e informar a autoridade competente da necessária publicação da decisão final adotada após o julgamento do processo;

XII - Zelar pelo cumprimento da legislação constitucional, administrativa e correcional e o cumprimento das resoluções, do Poder Executivo Municipal e da Secretaria de Município de Mobilidade, Acessibilidade e Segurança, no tocante ao Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, que se desenvolver no âmbito desta Secretaria;

XIII - Emitir Relatório fundamentado ao Corregedor-Geral para análise e emissão de parecer, contendo os elementos apurados, os servidores investigados e as conclusões finais, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão cometida e o seu enquadramento nas disposições estatutárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do processo na Comissão, podendo ser prorrogado por igual período, desde que fundamentalmente justificado, decidindo pela punição ou não do servidor, constando os votos individuais dos comissários para posterior homologação ou não do Secretário da decisão da Comissão.

Art. 10 Ao Presidente da Comissão Processante compete:

I – Presidir a Comissão e administrar os procedimentos de cada fase legal das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, zelando pela celeridade do processo e pelo fiel cumprimento das leis;

II – Determinar as citações, tomar depoimentos, deferir e indeferir provas impertinentes, desnecessárias, inúteis e protelatórias;

III – manter a ordem em todos os atos;

IV – Designar qualquer dos secretários para acompanhar diligência, perícia, vistoria, inspeção ou qualquer outro ato que entenda importante para o deslinde da questão, o qual deverá lavrar termo circunstanciado para juntar ao processo;

V – Solicitar à administração municipal o fornecimento de qualquer documento que entenda indispensável para o deslinde da questão;

VI – Comunicar ao Corregedor-Geral toda e qualquer necessidade de obtenção de laudos, exames, pareceres técnicos ou jurídicos, perícias e outras informações indispensáveis à elucidação de cada caso;

VII – Entregar ao Corregedor-Geral, o Relatório Final das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, para imediato envio à autoridade competente;

VIII – Dar vistos e assinar documentos pertencentes aos processos;

IX – Requerer prorrogação de prazo para conclusão dos processos, devidamente motivada e justificada, quando por motivos fortuitos, a comissão processante não consiga concluir os trabalhos no prazo regulamentar.

Art. 11 Compete ao 1º Secretário:

I – Preparar e expedir documentos convocatórios;

II – Manter a organização dos processos em curso, redigir atas, certidões, atestados de comparecimento; tomar depoimentos, promover autuações, juntada e desentranhamento de documentos, numerar e rubricar o processo, executar e subscrever todos os demais atos processuais;

III – Administrar os prazos legais de remessa de intimações, notificações, defesa e manifestações;

IV – Promover a juntada das peças processuais, na devida ordem, e rubricas, de acordo com o despacho do Presidente;

V – Informar o Presidente sobre a observância de prazos, audiências e outras informações necessárias para o andamento dos feitos administrativos ou disciplinares;

VI – Fazer o assentamento dos termos de cada oitiva, observando o rito procedimental;

VII – Observar e manter o Presidente informado sobre o calendário das audiências;

VIII – Primar pelo sigilo sobre documentos ou assuntos referentes aos feitos disciplinares ou administrativos;

IX – Substituir o Presidente em seus afastamentos e/ou impedimentos.

Art. 12 Compete ao 2º Secretário:

I – Organizar e zelar pelo protocolo e pelo arquivo administrativo e processual;

II – Redigir, controlar e manter o arquivo da correspondência;

III – Proceder as citações, intimações processuais e diligências, fazendo a autuação nos processos do cumprimento do que foi determinado pela presidência, relatando eventuais dificuldades para seu cumprimento;

IV – Substituir o 1° Secretário em seus afastamentos e/ou impedimentos.

Art. 13 A Comissão Processante, na condução dos processos, obedecerá aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica e eficiência.

Art. 14 O Regime Disciplinar, bem como, dos deveres, proibições, responsabilidades, penalidades, Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, obedecerá ao previsto na Lei Municipal n° 5.819, de 07 de novembro de 2003 e Código de Conduta da Guarda Municipal, ou ainda, outro conjunto de regras específico que possa ser criado, com o objetivo de orientar e disciplinar a conduta e postura dos servidores da Guarda Municipal.

Art. 15 Os membros componentes da Comissão Processante, por eventual infração cometida em desempenho de suas atividades, serão julgados pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Prefeitura, instituída pela Lei Municipal n° 6794, de 19 de novembro de 2009.

Art. 16 A Ouvidoria-Geral da Guarda Municipal será o canal de comunicação direta entre a sociedade e a Administração Municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões, solicitações e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados pela Guarda Municipal e da conduta de seus servidores.

Art. 17 Compete à Ouvidoria Geral da Guarda Municipal:

I – Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados pelos servidores do quadro de Guarda Municipal;

II – Recepcionar sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e solicitações de informação sobre as atividades da Guarda Municipal;

III – Diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;

IV – Acolher o cidadão com atenção, respeito e atuar com transparência, pautando-se em uma conduta de coerência, imparcialidade e compromisso na busca de uma solução efetiva;

V – Manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pela unidade administrativa, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;

VI – Elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, afixando em mural próprio criado para este fim, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria-Geral junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

VII – Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações, sugestões, solicitações e elogios recebidas.

§ 1º A Ouvidoria-Geral da Guarda Municipal manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes, quando requerer o caso ou assim for solicitado.

§ 2º A Ouvidoria-Geral da Guarda Municipal manterá atendimento telefônico em horário de expediente, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação, bem como, página da Ouvidoria na Internet, onde o cidadão poderá fazer suas manifestações durante as 24 horas do dia.

Art. 18 A Ouvidoria-Geral da Guarda Municipal terá, em sua composição, um Ouvidor-Geral, não pertencente ao quadro da Guarda Municipal, que será indicado e nomeado pelo Prefeito Municipal, após consulta ao Secretário de Município de Mobilidade, Acessibilidade e Segurança, com ensino superior completo, reputação ilibada e experiência em atendimento ao público e mediação em conflitos, e mais 2 (dois) estagiários, que auxiliarão o Ouvidor-Geral, entre outros, no atendimento ao público, elaboração de relatórios, análise das demandas, busca de subsídios necessários para elaboração das respostas, preenchimento de indicadores, identificação de melhorias nos processos internos, esclarecimento de dúvidas via telefone ou outros meios eletrônicos, elaboração do controle e acompanhamento de planilhas.

Art. 19 O Corregedor-Geral e o Ouvidor-Geral da Guarda Municipal terão mandato.

I - O mandato terá duração de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, sucessivamente, segundo o interesse da Administração Municipal.

II - A perda do mandato, tanto do Corregedor-Geral quanto do Ouvidor-Geral da Guarda Municipal, somente será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal do Rio Grande, fundada em razão relevante e específica prevista em Lei Municipal.

Art. 20 Para efeito do disposto no inciso I do caput do Art. 2º, a Guarda Municipal terá Código de Conduta próprio, conforme dispuser Lei Municipal.

Parágrafo Único: As guardas municipais não podem ficar sujeitas a regulamentos disciplinares de natureza militar.

Art. 21 Fica criado o Cargo de Ouvidor-Geral da Guarda Municipal, cuja função será não remunerada e terá como requisito para o exercício possuir ensino superior completo.

Parágrafo Único: Compete ao Ouvidor- Geral da Guarda Municipal, como responsável pelo órgão próprio de controle externo e autônomo, planejar, dirigir, orientar, executar e supervisionar a Ouvidoria-Geral da Guarda Municipal, no âmbito da Secretaria de Município de Mobilidade, Acessibilidade e Segurança; receber de qualquer cidadão, servidor ou munícipe, denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados pelos servidores do quadro de Guarda Municipal; acolher sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e solicitações de informação sobre as atividades da Guarda Municipal; propor ao Corregedor-Geral da Guarda Municipal a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade nas esferas administrativas, civil e criminal; manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando junto aos órgãos competentes proteção aos denunciantes; e outras atividades afins.

Art. 22 Sem prejuízo do contido nesta Lei, a Ouvidoria-Geral e a Corregedoria-Geral deverão elaborar seus regimentos internos no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a publicação desta; e baixar provimentos, no intuito de organizar os seus atos e procedimentos administrativos e processuais referentes à sua atividade, de forma suplementar aos ditames da legislação vigente.

Art. 23 Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Rio Grande, 05 de abril de 2021.

FÁBIO DE OLIVEIRA BRANCO
Prefeito Municipal

cc.:/Todas as Secretarias/CSCI/PJ/CMRG/Publicação