Diário Oficial de MACAE
MACAÉ, 13 DE JULHO DE 2022 • EDIÇÃO 521 • ANO III

Expediente:

Diário Oficial de Macaé
Prefeitura Municipal de Macaé
Secretaria Municipal da Casa Civil

Paço Municipal
Av. Presidente Feliciano Sodré, 534
Centro – Macaé/RJ - CEP 27913-080
Tel.: (22) 2791-9008

www.macae.rj.gov.br/dom

## PODER EXECUTIVO

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ**
**GABINETE DO PREFEITO**

### LEI COMPLEMENTAR Nº 312/2022

Institui o Código de Conduta e Ética da Guarda Municipal de Macaé e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais, delibera e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Art. 1º O Código de Conduta e Ética da Guarda Municipal de Macaé, instituído por esta Lei Complementar, tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas e sua estrutura organizacional, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.
Art. 2º Este Código aplica-se especificamente aos Guardas Municipais e Guardas Civis Municipais em pleno exercício na Secretaria Municipal de Ordem Pública.
Parágrafo único. Os demais servidores da Secretaria Municipal de Ordem Pública estarão sujeitos às normas da Lei Complementar Municipal nº 011/1998.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA
Art. 3º A hierarquia e a disciplina são a base institucional da Guarda Municipal de Macaé.
§ 1º Hierarquia é a ordem e a subordinação dos diversos cargos e funções que constituem a estrutura e a carreira da Guarda Municipal de Macaé e que, conforme a ordem crescente de níveis, investe de autoridade o cargo mais elevado.
§ 2º A disciplina é o voluntário cumprimento do dever e a rigorosa observância às leis e atos normativos do Guarda Municipal, tida como a exteriorização da ética do servidor e manifestando-se pelo exato cumprimento de deveres, em todos os escalões e em todos os graus da hierarquia.
Art. 4º São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Municipal:
I – o respeito aos direitos humanos e sua promoção;
II – o respeito à dignidade humana;
III – o respeito à cidadania e aos direitos fundamentais;
IV – o respeito à justiça;
V – o respeito às prescrições legais e regulamentares;
VI – o respeito à coisa pública;
VII - pronta obediência às ordens emitidas por superior hierárquico, exceto nos casos de ordem manifestamente ilegal;
VIII – emprego de toda a capacidade em benefício do serviço;
IX – correção de atitudes;
X – colaboração espontânea com a disciplina coletiva e com a efetividade dos resultados pretendidos pela instituição da Guarda Municipal de Macaé.
§ 1º São superiores hierárquicos: o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Secretário Municipal de Ordem Pública, o Secretário Municipal Adjunto de Segurança, o Corregedor Geral, o Comandante da Guarda Municipal e os Coordenadores Gerais.
§ 2º A precedência hierárquica de que trata o artigo anterior, no que se refere aos integrantes do quadro efetivo, será estabelecida, anualmente, no almanaque previsto na Lei Complementar nº 154/2010, que implantou o plano de cargos, carreira e vencimentos da Guarda Municipal de Macaé.
§ 3º A hierarquia confere ao superior o poder de dar ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado, a quem ela impõe o dever de obediência.
Art. 5º As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.
Parágrafo único. Em caso de dúvida, será assegurado esclarecimento ao subordinado.
Art. 6º Todo servidor da Guarda Municipal de Macaé que se deparar com ato contrário ao Código de Ética:
I – se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Municipal deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente, não excluindo a comunicação à Corregedoria Geral, se for o caso;
II – se subordinado, deverá comunicar ao Secretário Municipal de Ordem Pública, com cópia do expediente à Corregedoria Geral.
Art. 7º São deveres do servidor da Guarda Municipal de Macaé, além dos demais enumerados neste Código e na Lei Complementar n.º 011/1998, aplicável naquilo que não contrariar a presente lei:
I – respeitar a dignidade da pessoa humana, os direitos fundamentais, a cidadania, a dignidade da justiça, a legalidade e a coisa pública;
II - ser assíduo e pontual, comunicando previamente às respectivas chefias eventuais faltas ao serviço, em até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, salvo motivo de urgência;
III – cumprir as ordens superiores, exceto quando forem manifestamente ilegais;
IV – desempenhar suas atribuições com atenção, zelo, presteza, eficiência e eficácia;
V – guardar sigilo sobre procedimentos administrativos aos quais teve acesso no desempenho das suas atribuições ou em razão delas;
VI – tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
VII – manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio, e-mail e telefones fixo e celular;
VIII– zelar pela utilização de material do Município estritamente necessário e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
IX – cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
X – observar este Código, as leis, instruções, ordens de serviço e regramentos em geral que digam respeito ao exercício de suas funções;
XI – proceder, pública e particularmente, sem prevalecer em nenhuma circunstância, do cargo que ocupa ou da função que exerça, para obter preferência ou prioridade como cidadão;
XII– representar ao superior hierárquico ou à Corregedoria Geral contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
XIII – executar prontamente as ordens superiores, cabendo inteira responsabilidade ao superior hierárquico que as determinou, podendo o subordinado pedir esclarecimentos em caso de dúvida, verbalmente e imediatamente ao tomar conhecimento da ordem;
XIV – apresentar-se adequadamente trajado em serviço e com o uniforme determinado, compatível com a função, ostentando a identificação, cuidando do asseio pessoal e coletivo, da sua postura pessoal e da prontidão quando uniformizado;
XV – informar seu superior, caso necessite afastar-se, mesmo que momentaneamente, do local em que deva permanecer por força de planejamento operacional, de ordens ou disposições legais;
XVI – acionar a Central de Telecomunicações e seus superiores caso necessite de apoio decorrente de flagrantes de infrações penais ou demandas que entenda relevantes, observadas as diretrizes superiores, não abandonando a missão que lhe foi confiada, salvo em situações que coloquem sua integridade física ou de outrem em perigo de dano, sempre comunicando ao superior hierárquico imediato;
XVII – orientar os munícipes sobre como proceder em casos de infrações penais ou administrativas e necessidade de apoio, acionando os organismos competentes ou prestando informações sobre como acessá-los;
XVIII – comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, ou à Central de Telecomunicações, da Guarda Municipal, qualquer perturbação da ordem pública, ocorrência de fato significativo ou de repercussão para a administração pública, logo que dela tenha conhecimento;
XIX – comunicar aos superiores hierárquicos os resultados de reuniões e eventos de que venha a participar quando designado ou autorizado, com preenchimento do respectivo relatório circunstanciado;
XX – SUPRIMIDO
XXI - comportar-se de forma a não usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a cor, a etnia, a religião, o credo, o gênero ou a orientação sexual;
XXII – abster-se de praticar agressão física, verbal e moral, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou munícipes, mesmo que estejam em situação irregular;
XXIII – não maltratar ou permitir que maltratem pessoa capturada, detida ou presa pela prática de infração penal ou sob sua guarda ou responsabilidade, bem como não permitir que os capturados, detidos ou presos conservem em seu poder objetos que sujeitem a perigo a sua integridade física e a saúde deles próprios, dos servidores ou dos munícipes;
XXIV – liberar pessoa capturada ou detida que esteja sob sua guarda ou responsabilidade, somente por determinação do delegado de polícia responsável pela avaliação do fato na delegacia, em conformidade com o disposto no art. 5º, inciso XIV, da Lei Federal nº 13.022/2014;
XXV – não ofender, desrespeitar ou menoscabar, seja com palavras, gestos ou ações materiais, autoridades municipais ou servidor da Guarda Municipal que exerça função superior, igual ou subordinada;
XXVI – proceder de forma a não se referir depreciativamente em informações, relatórios, pareceres e despachos, assim como pela imprensa ou por qualquer outro meio de divulgação, às ordens legais ou a situações envolvendo as atividades da Guarda Municipal;
XXVII – não revelar sigilo e não contribuir para que sejam revelados fatos ou documentos afetos à Guarda Municipal em suas relações internacorporis que possam comprometer a moralidade administrativa municipal e/ou que a submeta à chacota pública;
XXVIII – agir de maneira a não utilizar e impedir que se utilizem do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
XXIX – dirigir veículo da Guarda Municipal de Macaé com atenção, prudência e perícia, bem como baseá-lo em locais estratégicos onde não prejudique o trânsito de veículos e pedestres, evitando a proximidade com outras viaturas, e não executar ou determinar manobras perigosas ou contrárias à lei;
XXX –estar sempre atento ao serviço, não se distraindo com assuntos alheios às suas

funções;
XXXI – comunicar a seu superior imediato, com cópia ao Corregedor Geral, o mais breve possível, fato ou ação que viole a disciplina da Instituição conforme disposto neste Código.

CAPÍTULO II
DO COMPORTAMENTO DO SERVIDOR DA GUARDA MUNICIPAL
Art. 8º Ao ingressar no Quadro de Pessoal da Guarda Municipal de Macaé, o servidor será classificado no comportamento "Bom".
Art. 9º Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Municipal de Macaé será considerado:
I – excelente, quando no período de 36 (trinta e seis) meses não tiver sofrido qualquer punição;
II – muito bom, quando no período de 36 (trinta e seis) meses tiver sofrido apenas uma advertência escrita;
III – bom, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses tiver sofrido apenas uma suspensão;
IV – regular, quando no período de 24 (vinte e quatro) meses tiver sofrido mais de uma suspensão;
V – mau, quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido penas de suspensão que, somadas, ultrapassem 15 (quinze) dias.
§ 1º Para a reclassificação de comportamento, 02 (duas) advertências escritas equivalerão a 01 (uma) suspensão de 02 (dois) dias.
§ 2º A reclassificação do comportamento dar-se-á, até o dia 31 de agosto, anualmente, por ato do Comandante da Guarda Municipal, publicado no Boletim Interno da Instituição, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo, devendo ser remetida cópia integral à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis e procedidas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.
§ 3º O conceito atribuído ao comportamento do servidor da Guarda Municipal, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:
I – os fins dos incisos I dos artigos 125 e 126, ambos desta lei;
II – indicação para participação em cursos, nos casos dos incisos I, II e III do caput deste artigo;
III – submissão à participação em programa reeducativo, nas hipóteses dos incisos IV e V do caput deste artigo, se a soma das penas de suspensão aplicadas for superior a 15 (quinze) dias.
Art. 10. O Comandante da Guarda Municipal deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do seu efetivo a ser enviado ao Secretário Municipal de Ordem Pública.
§ 1º Os critérios de avaliação terão por base a aplicação deste Código.
§ 2º A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punidas, a tipificação e as sanções correspondentes, o cargo e a lotação do infrator.
§ 3º O relatório anual de avaliação disciplinar do efetivo da Guarda Municipal descrito no caput deste artigo, após a aprovação do Secretário da pasta, deverá ser remetido à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis e procedidas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.
§ 4º Veto em análise pelo Poder Legislativo.
Art. 11. Do ato do Comandante Geral da Guarda Municipal que reclassificar os integrantes da Corporação, caberá Recurso de Reclassificação do Comportamento dirigido ao Corregedor Geral.
§ 1º O recurso previsto neste artigo deverá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado e terá efeito suspensivo.
§ 2º O Corregedor Geral decidirá sobre o recurso previsto neste artigo, devendo o ato ser ratificado pelo Secretário Municipal de Ordem Pública, que o comunicará à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis e procedidas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.
§ 3º O ato que reclassificar os integrantes da Corporação deverá ser publicado em boletim interno da Secretaria Municipal de Ordem Pública amplamente divulgado, inclusive por meios eletrônicos.
§ 4º O prazo para interposição do recurso previsto no caput será contado a partir da divulgação do boletim previsto no §3º.

CAPÍTULO III
DAS RECOMPENSAS
Art. 12. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Municipal de Macaé.
Art. 13. São recompensas da Guarda Municipal de Macaé:
I – diploma meritório;
II – elogios.
§ 1º Os diplomas meritórios constituem-se em referências honrosas conferidas aos integrantes da Guarda Municipal por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no Diário Oficial do Município ou, na ausência desse, em jornal local de grande circulação responsável pela publicação dos atos oficiais do Município, em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.
§ 2º Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Municipal, com a devida publicidade no Diário Oficial do Município ou, na ausência desse, em jornal local de grande circulação responsável pela publicação dos atos oficiais do Município, em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.
§ 3º O Guarda Municipal que ingressar no comportamento excelente ou nele já estiver, ganhará um elogio, bem como vantagens previstas em lei.
§ 4º Nos casos previstos no parágrafo anterior, o Guarda Municipal que permanecer no comportamento excelente a cada 04 (quatro) anos fará jus a um elogio.
§ 5º As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Comandante Geral da Guarda Municipal.
§ 6º As recompensas previstas nesse artigo deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis e procedidas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.
§ 7º O recebimento de um Diploma Meritório elevará o comportamento do Guarda Municipal a um nível imediatamente superior, quando houver, na reclassificação de comportamento seguinte.

CAPÍTULO IV
DO DIREITO DE PETIÇÃO
Art. 14. É assegurado ao servidor da Guarda Municipal de Macaé o direito de requerer e/ou representar junto à Secretaria Municipal de Ordem Pública.
§ 1º Caberá representação do servidor quando julgar-se prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, devendo fazê-lo em consonância com as normas de urbanidade.
§ 2º As representações ou requerimentos endereçados à Corregedoria Geralpoderão ser realizados diretamente pelo servidor interessado.
§ 3º O Secretário Municipal de Ordem Pública decidirá sobre a representação ou requerimento do servidor, mediante manifestação prévia do Corregedor Geral.

TÍTULO III
DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES
Art. 15. Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste Código e na LeiComplementar n.º 011/1998, aplicável naquilo que não contrariar a presente lei,pelos servidores integrantes da Guarda Municipal Macaé.
Art. 16. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:
I – leves;
II – médias;
III – graves.
Art. 17. São infrações disciplinares de natureza leve:
I – deixar de comunicar ao superior hierárquico, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;
II – chegar atrasado, sem justo motivo, a ato de serviço;
III – SUPRIMIDO
IV – usar uniforme incompleto ou com equipamentos não autorizados pela Secretaria Municipal de Ordem Pública, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descuidar-se do asseio pessoal ou coletivo;
V – deixar de se apresentar, estando em serviço, ao superior hierárquico imediato;
VI – omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência junto ao órgão competente;
VII – omitir em Boletim de Ocorrência, ou qualquer outro documento, dados indispensáveis ao esclarecimento de fato narrado;
VIII – dar ao superior hierárquico, iguais ou subordinados tratamento íntimo, inadequado ou desrespeitoso, bem como referir-se a estes da mesma maneira, verbal, por escrito ou por meios eletrônicos;
IX – usar termos descorteses para com subordinados, iguais ou superiores hierárquicos;
X – comparecer para o serviço com uniforme diferente do designado;
XI – exercer função referente à correçãode disciplina ou ao serviço que não seja parte de sua atribuição legal, extrapolando os limites de sua atuação funcional, salvo nos casos em que sua atuação possa caracterizar omissão;
XII – usar no uniforme insígnias ou distintivos que não sejam regulamentados na Instituição;
XIII – usar termos de gírias em comunicação, informação ou ato semelhante;
XIV – utilizar habitualmente aparelho, equipamento ou dispositivo eletrônico, da instituição municipal ou particular, durante o expediente de trabalho, para interesses particulares ou manifestação em rede social, causando desatenção à prestação do serviço prevista na ordem de serviço específica, salvo em situação de emergência ou urgência;
XV – manifestar-se publicamente em nome da Secretaria Municipal de Ordem Pública e/ou seus órgãos, sem permissão da autoridade competente da Instituição;
XVI – deixar de verificar, com antecedência necessária, as escalas de serviço;
XVII – simular ou dissimular moléstia para obter dispensa do serviço, licença ou qualquer outra vantagem;
XVIII – tratar de assuntos particulares durante as horas de serviço, sem autorização;
XIX – deixar de trazer consigo a Carteira Funcional da Guarda Municipal de Macaé, em horário de serviço, quando não estiver uniformizado;
XX – deixar de preservar local de crime, quando possível ou necessário, nos termos do art. 5º, inciso XIV, da Lei Federal n.º 13.022/2019;
XXI – SUPRIMIDO
XXII – portar-se inconvenientemente em solenidades ou reuniões sociais relativas ao serviço;
XXIII – viajar sentado, estando uniformizado, em veículo de transporte coletivo, estando em pé pessoas idosas ou grávidas, enfermas, portadoras de deficiências físicas ou com crianças de colo;
XXIV – apresentar comunicação e/ou representação destituída de fundamentos;
XXV – atender o público com preferências pessoais;
XXVI – atrasar, sem motivo justificável a entrega de objetos achados ou apreendidos;
XXVII – deixar de atender à reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne indispensável;
XXVIII – deixar de prestar informações que lhe competirem;
XXIX - deixar de comunicar ao superior imediato, em até 48 (quarenta e oito) horas:
a) ordens que tiver recebido sobre pessoal ou material;
b) ocorrências policiais;
c) seu envolvimento em ocorrências policiais;
d) estragos ou extravios de qualquer material que tenha sob sua responsabilidade;
XXX – deixar de registrar em local apropriado:
a) recados que receber, pertinentes ao serviço;
b) ordens ou recomendações do Comando ou chefia imediata;
c) ocorrências policiais;
XXXI – realizar o serviço de ronda com irregularidade ou com uso de veículo particular;
XXXII– fumar em presença de formatura e/ou em lugar que seja vedado ou inadequado;
XXXIII – imiscuir-se em assuntos, com a prática de atos que, embora da Guarda Municipal, não sejam de sua atribuição, salvo em hipótese de atuação de órgão legítimo em representação de classe;
XXXIV – entrar, sair, ou transitar, nos recintos comuns do aquartelamento trajando roupas decotadas, bermudas, shorts, minissaia, camiseta tipo regata e/ou assemelhados, salvo autorização da autoridade competente;
XXXV – deixar de se apresentar no tempo determinado:
a) à autoridade competente, no caso de requisição para depor ou prestar declarações, em processo administrativo disciplinar ou sindicância sumária;

b) por mais de duas vezes intimado regularmente para depor ou prestar declarações em processo judicial ou administrativo de outras esferas de poder;
c) não atender a intimação dos órgãos de instrução disciplinar da Guarda Municipal;
d) no local determinado por superior hierárquico, em ordem manifestamente legal;
XXXVI – permitir a permanência ou entrada de pessoas estranhas ao serviço em local proibido;
XXXVII – assumir o serviço com atraso, sem motivo justificado;
XXXVIII – criticar desrespeitosamente violando a honra de servidor público ou civil de forma ostensiva por um ato praticado por superior hierárquico, de forma verbal, por escrito ou por meios eletrônicos;
XXXIX – entreter-se com atividades estranhas ao serviço durante as horas de trabalho;
XL – desrespeitar autoridades civis, policiais, militares e eclesiásticas;
XLI – deixar de repreender verbalmente transgressor da disciplina, devidamente punido;
XLII – não ter o devido zelo com o material da Instituição que lhe seja confiado;
XLIII – deixar de comunicar, com antecedência oportuna, o seu impedimento de comparecer ao serviço;
XLIV – deixar de devolver equipamentos da Instituição utilizados em serviço, logo após o seu término.
§ 1º Em caso de reincidência em qualquer dos tipos infracionais previstos neste artigo, a transgressão passará da natureza Leve para Média, aplicando-se as penas da Seção II, do Capítulo II deste Código.
§ 2º A eficácia dos incisos IV, X e XII fica condicionada à regulamentação do uniforme da Guarda Municipal.
Art. 18. São infrações disciplinares de natureza média:
I – permutar serviço sem permissão da autoridade competente;
II– deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;
III– deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
IV– deixar de encaminhar documento no prazo legal;
V – desempenhar inadequadamente suas funções em razão de negligência, imperícia e/ou imprudência;
VI – deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;
VII– deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
VIII– designar ou manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;
IX– comportar-se sem compostura, em violação ao princípio da moralidade administrativa,por atitudes ou gestos, estando uniformizado;
X– entrar uniformizado, não estando em serviço, em locais incompatíveis com o decoro do cargo que ocupa;
XI– deixar de comunicar a seu chefe imediato irregularidades de que tenha conhecimento;
XII– deixar de prestar auxílio para a manutenção ou o restabelecimento da ordem pública relativos aos bens, interesses e serviços do Município;
XIII– utilizar recursos materiais e humanos da Instituição para fins particulares;
XIV– faltar à escala de serviço ordinária injustificadamente;
XV– dar, alugar, penhorar, ceder, emprestar, vender ou realizar qualquer outra forma de disposição, peças do uniforme ou de equipamentos, novos ou usados, pertencentes à instituição;
XVI– utilizar veículo da instituição sem autorização da unidade competente da Guarda Municipal para fins privados;
XVII– usar equipamento ou uniforme fornecido pela Guarda Municipal em atividades não regulamentadas;
XVIII– afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições normativas;
XIX– representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado;
XX– conduzir veículo da Guarda Municipal com negligência, imprudência ou imperícia;
XXI– afastar-se do posto de vigilância ou de qualquer lugar em que se deva achar por força de ordem, de modo a perdê-lo de vista, sem que para tal esteja autorizado;
XXII– aconselhar para que não seja cumprida ordem legal ou retardar a sua execução;
XXIII– faltar a escala de serviço extraordinária injustificadamente;
XXIV– deixar de fazer entrega à autoridade competente, assim que possível, de objeto achado ou que lhe venha às mãos em razão de suas funções;
XXV– procurar a pessoa interessada, no caso de furto ou perda de objeto, estabelecendo com a mesma, comportamento que ponha em dúvida a sua honestidade funcional;
XXVI– usar de linguagem ofensiva a alguém ou à instituição em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante;
XXVII – transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;
XXVIII– deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Municipal em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;
XXIX – dormir em serviço, exceto quando, devido às particularidades de cada grupamento, do local de trabalho e da disponibilidade de efetivo, seja autorizado pelo superior hierárquico imediato;
XXX – apresentar-se, publicamente, em visível estado de embriaguez, estando uniformizado;
XXXI– responder por qualquer modo desrespeitoso o servidor da Guarda Municipal com função superior, igual ou subordinada, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;
XXXII– ingerir bebidas alcoólicas estando uniformizado ou em serviço;
XXXIII– introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas em dependências da Instituição ou em repartição pública, salvo se devidamente autorizado;
XXXIV– induzir superiores a erro ou engano, mediante informações inexatas;
XXXV– negar-se a receber uniforme, objetos, equipamentos ou documentos que lhe sejam regularmente destinados ou que devam ficar em seu poder;
XXXVI– executar as ordens de serviço sem seguir os protocolos pertinentes de forma intencional;
XXXVII– faltar à convocação para o serviço emergencial injustificadamente;
XXXVIII– abandonar posto de serviço;
XXXIX– espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da Instituição, verbal, por escrito ou por meios eletrônicos;
XL– deixar que se extravie, deteriore ou estrague material da Instituição sob sua responsabilidade;
XLI–trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de qualquer outra droga, seja lícita ou ilícita, que comprometa a capacidade de locomoção ou de tomada de decisões;
XLII– permitir que o subordinado assuma o serviço no estado que dispõe o inciso anterior;
XLIII– deixar de providenciar para que seja garantida a integridade física das pessoas que detiver;
XLIV– promover desavenças entre os componentes da Instituição ou nela tomar parte;
XLV– valer-se de sua condição de Guarda Municipal para perseguir desafeto em proveito próprio ou de outrem;
XLVI– fazer propaganda político-partidária em dependências da Instituição;
XLVII– introduzir ou distribuir, ou tentar fazê-lo, em dependência da Instituição, ou em lugar público, publicações que atentem contra a disciplina ou a moral da Instituição da Guarda Municipal;
XLVIII– publicar, divulgar ou transmitir, por quaisquer meios, inclusive os eletrônicos, matérias que atentem contra a disciplina, a hierarquia ou a moral da Instituição, relativas aos princípios previstos neste Código;
XLIX– promover desordem no interior dos espaços ocupados pela Guarda Municipal;
L – ofender igual, subordinado ou superior hierárquico com palavras ou gestos, inclusive por meios eletrônicos;
LI– recusar-se, estando em serviço, a auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes que estejam no exercício de suas funções e que necessitem de seu auxílio imediato;
LII– divulgar relatório, decisão, despacho, ordem ou informação, indevidamente ou antes da publicação;
LIII–usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;
LIV – deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, estando em serviço, mesmo quando não lhe couber intervir, à autoridade competente;
LV– retirar ou tentar retirar, da instituição, posto de serviço ou local sob a administração da Guarda Municipal, objeto, viatura, documento, livro ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;
LVI– retardar, deliberadamente, o cumprimento de serviço ou ordem legal;
LVII– entrar ou permanecer em comitê político ou participar de comícios estando uniformizado;
LVIII– deixar de atender pedido de socorro, quando em serviço;
LIX– usar de força desnecessária no exercício da função;
LX– praticar atos obscenos em lugar público, exposto e/ou aberto ao público, estando uniformizado;
LXI– fomentar, por quaisquer meios, inclusive os eletrônicos, movimentos que induzam tumulto na Instituição;
LXII – suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
LXIII–dar ordem ilegal ou claramente inexeqüível;
LXIV– dificultar ao servidor da Guarda Municipal em função subordinada a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
LXV– abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;
LXVI– 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 ou como representante de outrem;
LXVII– portar armaou munição de qualquer natureza ou seus respectivos acessórios não autorizados;
LXVIII– omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos de maneira dolosa;
LXIX– ameaçar, por palavras ou gestos, direta ou indiretamente, igual, subordinado ousuperior hierárquico, verbal, por escrito ou por meios eletrônicos;
LXX– emprestar ou ceder a Carteira Funcional a pessoa estranha à Instituição;
LXXI – praticar infrações penais de menor potencial ofensivo em serviço.
§ 1º Para efeito dos incisos XIV, XXIII e XXXVII, considera-se:
I – serviço ordinário é aquele habitual, ou seja, a escala comum/ordinária do Guarda Municipal;
II – serviço extraordinário é aquele que em razão de circunstâncias específicas da Administração Pública necessitará do auxílio ostensivo da Guarda Municipal, em razão de premente necessidade;
III – serviço emergencial é aquele decorrente de estado de calamidade pública ou eventos alheios à vontade da Administração Pública.
§ 2º Para efeito do art. 18:
a) os incisos de I ao XV serão apenados com suspensão de 01 (um) a 05 (cinco) dias;
b) os incisos de XVI ao XXX serão apenados com suspensão de 06 (seis) a 10 (dez) dias;
c) os incisos XXXI ao XL serão apenados com suspensão de 11 (onze) a 15 (quinze) dias;
d) os incisos XLI ao LIV serão apenados com suspensão de 16 (dezesseis) a 20 (vinte) dias;
e) os incisos LV ao LXIII serão apenados com suspensão de 21 (vinte e um) a 25 (vinte e cinco) dias;
f) os incisos de LXIV a LXXI serão apenados com suspensão de 26 (vinte e seis) a 30 (trinta) dias.
Art. 19. São infrações disciplinares de natureza grave:
I – assumir compromisso pela Unidade da Guarda Municipal que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;
II– infligir maus tratos a qualquer pessoa ou animal, sob sua custódia ou não;
III– coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária, no exercício da função ou em razão dela;
IV– prestar declarações falsas ou usar documento falso, a fim de obter vantagem econômica para si ou para outrem;
V– vender arma de fogo ou munição, ou servir de intermediário, em violação à Lei 10.826/2003;
VI– faltar à verdade, causando danos ou para obter vantagem para si ou terceiros;
VII– subtrair, por quaisquer meios, em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da administração;
VIII– apresentar qualquer documento falso ou adulterado que proporcione proveito próprio ou alheio;
IX– valer-se da qualidade de Guarda Municipal para lograr direta ou indiretamente, qualquer benefício ilícito;
X– aliciar, ameaçar ou coagir sindicante, sindicado, averiguado, investigado, imputado, testemunha ou qualquer pessoa durante processo administrativo, civil ou criminal;
XI– deixar de aplicar a punição estabelecida em competente processo disciplinar ao

infrator;
XII– praticar violência, de qualquer tipo, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo em circunstância características de excludente de ilicitude ou efetivo emprego dos princípios básicos sobre o uso da força e armas de fogo pelos Funcionários Responsáveis pela Aplicação da Lei, adotados por consenso em 07 de setembro de 1990, por ocasião do Oitavo Congresso das Nações Unidas sobre a Prevenção do Crime e o Tratamento dos Delinqüentes;
XIII– abrir ou tentar abrir qualquer unidade da Guarda Municipal, sem autorização, salvo por motivo de força maior;
XIV– extraviar ou danificar, deliberadamente, documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública;
XV – atuar de fato e de maneira reiterada como gerente ou administrador de sociedade privada comercial, personificada ou não personificada, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
XVI– valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
XVII – praticar usura sob qualquer de suas formas;
XVIII – procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;
XIX – liberar pessoa capturada, detida ou presa, que esteja sob sua guarda ou responsabilidade, sem a respectiva ordem do Delegado de Polícia responsável pela avaliação do fato na delegacia, em conformidade com o disposto no art. 5º, inciso XIV, da Lei Federal n.º 13.022/2014;
XX – ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
XXI – 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;
XXII– insubordinação grave em serviço;
XXIII– acumulação ilegal de cargo ou função pública;
XXIV– incontinência pública e conduta escandalosa;
XXV– utilizar recursos materiais e pessoais da Instituição em serviços ou atividades particulares, com o fim de obter vantagem de qualquer natureza;
XXVI– agredir fisicamente o par, subordinado ou superior hierárquico;
XXVII – registrar, transmitir, divulgar, compartilhar por qualquer meio, como fotografia, áudio ou vídeo atos ou fatos regulares praticados por outro servidor regido por este Código, no exercício da função, no interior ou cercanias de bem público de uso especial, causando intimidação, constrangimento ou qualquer outro prejuízo ao servidor ou à administração pública municipal.

CAPÍTULO II
DAS SANÇÕES DISCIPLINARES
Art. 20. As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da Guarda Municipal de Macaé, nos termos dos artigos precedentes, são:
I – advertência;
II – multa;
III – suspensão;
IV – demissão;
V – demissão a bem do serviço público;
VI– cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;
VII – destituição de função gratificada ou cargo em comissão.
Parágrafo único. Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor.

Seção I
Da advertência
Art. 21. A advertência, forma mais branda das sanções, será aplicada por escrito às faltas de natureza leve e terá publicidade no Boletim Geral da Guarda Municipal (BG/GM), no qual, em campo próprio, deverá constar o prontuário individual do infrator, e, será levada em consideração para os efeitos do disposto no artigo 9º deste Código.
Parágrafo único. A penalidade prevista nesse artigo deverá ser comunicada à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis e procedidas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.

Seção II
Da suspensão
Art. 22. A pena de suspensão, que não excederá a 30 (trinta) dias, será aplicada às infrações de natureza média, terá publicidade no Boletim Diário da Corregedoria - BDC e no Boletim Geral da Guarda Municipal - BG/GM, devendo ser averbada no prontuário individual do infrator para os fins do disposto no artigo 9º deste Código.
§ 1º A pena de suspensão superior a 15 (quinze) dias sujeitará o infrator, compulsoriamente, à participação em programa reeducativo no Centro de Formação da Guarda Municipal ou congênere, com a finalidade de resgatar e fixar os valores morais e sociais da instituição, como medida pedagógica.
§ 2º A penalidade prevista nesse artigo deverá ser comunicada à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis e procedidas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.
Art. 23. Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da Guarda Municipal de Macaé perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.
Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em pena de multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 22 deste Código.

Seção III
Da demissão
Art. 24. Será aplicada a pena de demissão nos casos de:
I - abandono de cargo, quando o servidor faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
II - faltas ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados durante o período de 12 (doze) meses;
III – infrações de natureza grave;
IV – reincidência em falta que deu origem à aplicação da pena de suspensão de 30 (trinta) dias, sem conversão em pena de multa;
V – quando o servidor permanecer no comportamento “MAU” por mais de 24 (vinte e quatro) meses e já ter sido encaminhado ao programa reeducativo;
VI – Condenações por improbidades administrativas com trânsito em julgado;
VII – Condenações criminais com trânsito em julgado;
VIII – Condenações por corrupção ativa e passiva com trânsito em julgado.
§ 1º Caracterizada a acumulação ilegal de cargos e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os demais órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.
§ 2º A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão, e será apurada pelo procedimento ordinário descrito neste Código.
§ 3º A destituição de função gratificada terá por fundamento a falta de exação no cumprimento do dever, e será apurada pelo procedimento ordinário descrito neste Código.
Art. 25. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento disciplinar sumário a que se refere o art. 99, observando-se especialmente que a indicação da materialidade dar-se-á:
I - na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias consecutivos;
II -no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, desde que comprovada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpolados, durante o período de 12 (doze) meses.
§ 1º Se durante a apuração, em processo próprio,for considerada justa a causa do afastamento, as serão justificadas tão somente para os fins disciplinares previstos nos incisos I e II do art. 24 deste Código.
§ 2º Para os casos previstos neste artigo o rito será o sumário, porém o órgão competente será a Comissão Processante da Guarda Municipal.
§ 3º Após a apresentação da defesa, a Comissão Processante da Guarda Municipal elaborará o Relatório Conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, hipótese em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, quando se tratar de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo ao Corregedor, nos termos do art. 117.
§ 4º O servidor não será demitido enquanto o processo administrativo que apura sua conduta não for concluído.
Art. 26. Uma vez submetido a inquérito administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido, depois da decisão de improcedência da imputação que lhe foi apontada ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta, que não a penalidade de demissão.
§ 1º Caso a penalidade aplicada seja a de suspensão, haverá conversão dos dias em pena de multa a ser compensada com eventual acerto financeiro decorrente do desligamento funcional pela exoneração a pedido.
§ 2º A penalidade prevista no artigo 24 supra deverá ser comunicada à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis e procedidas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.

Seção IV
Da demissão a bem do serviço público
Art. 27. Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao servidor que:
I- praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, salvo em circunstâncias características de excludente de ilicitude ou efetivo emprego dos princípios básicos sobre o uso da força e armas de fogo pelos Funcionários Responsáveis pela Aplicação da Lei, adotados por consenso em 07 de setembro de 1990, por ocasião do Oitavo Congresso das Nações Unidas sobre a Prevenção do Crime e o Tratamento dos Delinqüentes;
II - praticar crimes graves, hediondos ou a ele equiparados, previstos na Lei nº 8.072/1990;
III – praticar crimes contra a administração pública e a fé pública previstos na legislação penal;
IV - aplicar irregularmente o dinheiro público e/ou causar lesão ou dilapidação do patrimônio público municipal;
V – praticar atos de improbidade administrativa e/ou corrupção.
§ 1º Nos casos previstos neste artigo constará a inscrição A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO no ato de demissão do servidor.
§ 2º Nos crimes de menor e médio potencial ofensivo não se aplicará a pena de demissão.
§ 3º A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV e V, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.
§ 4º A penalidade prevista neste artigo deverá ser comunicada à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis e procedidas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.

Seção V
Da cassação da aposentadoria ou da disponibilidade
Art. 28. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado que o inativo:
I - praticou, quando em atividade, falta grave, para a qual, segundo previsto neste Código, seja cominada a pena de demissão ou demissão a bem do serviço público;
II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública, desde que comprovada sua má fé;
III - aceitou a representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
IV - praticou crime contra a administração pública em qualquer de suas formas.
§ 1º Será cassada a disponibilidade ao servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.
§ 2º A penalidade prevista nesse artigo deverá ser comunicada à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis e procedidas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.

TÍTULO IV
DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA
Art. 29. Nos casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar a aplicação das penas de demissão ou demissão a bem do serviço público, o Secretário Municipal de Ordem Pública poderá determinar, cautelarmente, a remoção temporária

do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado.
§ 1º A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.
§ 2º A penalidade prevista nesseartigo deverá ser comunicada à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis e procedidas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.

TÍTULO V
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO
Art. 30. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.
§ 1º O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.
§ 2º O afastamento previsto nesse artigo deverá ser comunicado à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, a fim que sejam adotadas as medidas cabíveis e procedidas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.
Art. 31. Os procedimentos disciplinares em que haja afastamento preventivo de servidores terão tramitação urgente e preferencial, salvo justificativa fundamentada.
§ 1º O Presidente da Comissão Processante providenciará para que os autos desses procedimentos disciplinares sejam submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Ordem Pública até, pelo menos, 72 (setenta e duas) horas antes do término do período do afastamento preventivo.
§ 2º Não havendo prazo assinalado, as unidades solicitadas a prestar informações nesses procedimentos deverão atender às requisições da Corregedoria Geral no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

TÍTULO VI
DA MEDIDA PREVENTIVA
Art. 32. A critério do julgador, como medida preventiva, sempre que houver no processo disciplinar indícios da necessidade de acompanhamento psicológico ou social do imputado, o servidor será encaminhado para avaliação do serviço de psicologia e assistência social do Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), a quem caberá emitir laudo técnico.
Parágrafo único.O disposto neste artigo poderá ocorrer em qualquer fase do processo disciplinar, inclusive na decisão.

TÍTULO VII
DAS NORMAS GERAIS SOBRE O PROCESSO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DAS MODALIDADES DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES
Art. 33. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou em razão delas.
Parágrafo único. Os procedimentos administrativos disciplinares regulamentados por este Código serão aplicados tão somente para apurar irregularidades cometidas por servidores ocupantes dos cargos de Guarda Municipal e Guarda Civil Municipal, em pleno exercício na Secretaria Municipal de Ordem Pública, nos termos do Art. 2º desta Lei Complementar.
Art. 34. São procedimentos administrativos disciplinares:
I – averiguação prévia;
II – inquérito administrativo;
III – procedimento disciplinar sumário;
IV – procedimentodisciplinar ordinário.
§ 1º Os incisos I e II do artigo anterior são procedimentos investigativos preliminares, pautados pelo sigilo e eficiência na demonstração da materialidade e indícios de autoria da irregularidade administrativa noticiada, não se submetendo ao contraditório e à ampla defesa.
§ 2º Os incisos III e IV do artigo anterior são procedimentos do processo administrativo de responsabilização, pautados pelo sigilo durante sua tramitação até o seu resultado, sob o crivo do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO II
DA PARTE E DE SEUS PROCURADORES
Art. 35. São considerados parte, nos procedimentos administrativos disciplinares, o servidor integrante dos quadros da Guarda Municipal, os efetivos e o titular de cargo em comissão, que contra ele seja imputada a prática de infração disciplinar.
Art. 36. Os servidores com incapacidade temporária ou permanente, em razão de doença física ou mental, serão representados ou assistidos por representantes legais, na forma da lei civil.
§ 1º Inexistindo representantes legalmente investidos, ou na impossibilidade comprovada de trazê-los ao procedimento administrativo disciplinar, ou, ainda, se houver pendências sobre a capacidade do servidor, serão convocados como seus representantes os pais, o cônjuge ou companheiro, os filhos ou parentes até segundo grau, necessariamente nessa ordem.
§ 2º Tanto o representante legal quanto os que vierem a representar o servidor na forma do §1º serão convocados a receber o Mandado de Citação, e notificados a suprirem ausência do servidor para o prosseguimento no feito, mediante a constituição de advogado ou na falta de sua designação, do defensor dativo, na forma do artigo seguinte.
Art. 37. A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos administrativos disciplinares de seu interesse.
§ 1º Nos procedimentos de averiguação prévia e inquérito administrativo, se o investigado não constituir advogado ou for revel, ser-lhe-á dado defensor dativo, que terá poderes para receber citação para o eventual procedimento disciplinar sumário e ordinário, dele decorrente, mas não o de confessar.
§ 2º A parte poderá, a qualquer tempo, constituir advogado, hipótese em que se encerrará, de imediato, a representação do defensor dativo.
§ 3º A ausência de defesa técnica no processo administrativo disciplinar não é causa de nulidade processual quando a ampla defesa for garantida em sua plenitude pelo direito à informação, à manifestação e à consideração dos argumentos manifestados.
§ 4º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu defensor, nas provas e diligências que se realizarem.

CAPÍTULO III
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Seção I
Do mandado de citação
Art. 38. Todo servidor que for parte em processo administrativo de responsabilização será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para nele participar e se defender.
Parágrafo único. O comparecimento espontâneo da parte supre a falta de citação.
Art. 39. O imputado será citado, da seguinte forma:
I - por entrega pessoal do Mandado de Citação ou por meio da chefia imediata;
II - por correspondência com cópia do Mandado de Citação;
III – publicação no Diário Oficial do Município ou, na ausência desse, em jornal local de grande circulação responsável pela publicação dos atos oficiais do Município.
Parágrafo único. O Mandado de Citação conterá:
I – o nome completo e matricula do servidor;
II – cópia da Portaria Inaugural do Processo;
III – Indicação de prazo de 10 (dez) dias, contados do seu recebimento, para comparecer à Corregedoria Geral e tomar ciência quanto ao processo administrativo de responsabilização em seu desfavor.
Art. 40. A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o servidor estiver em exercício.
§ 1º Se a citação estiver a cargo da chefia imediata, de acordo com o inciso I do art. 39, essa irá citar o imputado em até 10 (dez) dias contados da expedição do Mandado de Citação pelo Instrutor ou Comissão Processante.
§ 2º Quando o servidor se negar a receber o Mandado de Citação, o responsável pelo ato certificará a negação com outro servidor como testemunha e dará por realizada a citação ficta, cabendo nova responsabilização funcional pela resistência injustificada a andamento de execução do serviço atribuído ao Coordenador.
Art. 41. Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício ou licenciado, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de lotação ou no registro funcional a ser fornecido pela Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos.
Art. 42. Estando o servidor em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado no endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de lotação ou no registro funcional a ser fornecido pela Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, mediante retorno negativo do aviso de recebimento, promover-se-á sua citação por 02 (duas) publicações no Diário Oficial do Município ou, na ausência desse, em jornal local de grande circulação responsável pela publicação dos atos oficiais do Município, no intervalo de 10 (dez) dias.

Seção II
Do termo de indiciação
Art. 43. O servidor tomará conhecimento formal do procedimento em seu desfavor, inaugurando a fase de contraditório e ampla defesa, com o recebimento do Termo de Indiciação que resumidamente elencará os fatos irregulares levantados bem como as infrações funcionais apontadas como violadas.
§ 1º No procedimento Sumário, o Termo de Indiciação conterá:
I- a descrição sintetizada dos fatos e da infração atribuída ao imputado;
II - os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a penalidade aplicável;
III - a ciência de que é facultado à parte constituir advogado a qualquer tempo para acompanhar o processo ou defender-se pessoalmente;
IV – a ciência de que parte poderá fazer todas as provas admitidas em Direito e pertinentes à espécie;
V – designação de data, hora e local para a audiência concentrada de instrução, à qual deverá o imputado comparecer, sob pena de contumácia;
VI – ciência de que poderá o sumariado comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;
VII – notificação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, todas as provas documentais que possuir, devidamente especificadas, bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 03 (três) por fato.
§ 2º No procedimento Ordinário, o Termo de Indiciação conterá:
I – a descrição sintetizada dos fatos e da infração atribuída ao imputado;
II –os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a penalidade aplicável;
III – a ciência de que é facultado à parte de constituir advogado a qualquer tempo para acompanhar o processo ou defender-se pessoalmente;
IV –a ciência de que a parte poderá fazer todas as provas admitidas em Direito e pertinentes à espécie;
V – designação de data, hora e local para a audiência de instrução, à qual deverá o imputado comparecer, sob pena de contumácia;
VI –ciência de que poderá o sumariado comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;
VII – notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas documentais e orais já especificadas, sendo também o momento de solicitar as supervenientes para que sejam apreciadas antes das razões finais de defesa.

Seção III
Das notificações e intimações
Art. 44. A notificação e intimação de servidor em efetivo exercício será feita pessoalmente ou por meio da Coordenadoria responsável.
§ 1º A notificação é ato pelo qual o imputado ou terceiro tomará ciência de ato já praticado pela administração e a intimação é ciência para ato que será realizado.
§ 2º O Coordenador responsável de cada unidade deverá diligenciar para que o servidor tome ciência da notificação ou intimação, conforme o caso.
Art. 45. O servidor que, sem justa causa, deixar de atender à intimação com prazo marcado, incorrerá em falta leve, passível de advertência escrita.
§ 1º Igual penalidade poderá ser aplicada à Coordenadoria responsável que deixar de realizar a intimação ao servidor.
§ 2º Aplica-se o § 2º do art. 40 para efeito de notificações ou intimações.
Art. 46. Dos atos realizados em audiência reputam-se notificados, desde logo, a parte e seu defensor.
Art. 47. A vista do processo pelo servidor ou defensor será sempre solicitada por escrito à Corregedoria Geral, que autorizará a cópia reprográfica dos autos e a devolução imediata, podendo o Instrutor ou Comissão definir outro prazo.

CAPÍTULO IV
DOS PRAZOS

Art. 48. Os prazos serão contados em dias úteis 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 ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.
Art. 49. 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 CorregedorGeral permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.
Art. 50. Não havendo disposição expressa nesta lei e nem assinalação de prazo pelo Corregedor Geral, o prazo para a prática dos atos noprocedimento disciplinar, a cargo da parte, será de 10 (dez) dias.
Parágrafo único. A parte poderá renunciar ao prazo estabelecido exclusivamente a seu favor.
Art. 51. Quando, no mesmo procedimento administrativo disciplinar, houver mais de uma parte, os prazos serão comuns.

CAPÍTULO V
DAS PROVAS

Seção I
Disposições gerais
Art. 52. Serão admitidos todos os meios de prova, salvos aqueles obtidos por meios ilícitos.
Art. 53. O Instrutor processante ou Presidente da Comissão Processante, dependendo do procedimento adotado, poderá limitar ou excluir, mediante decisão fundamentada, as provas que considerar protelatórias.
Parágrafo único. Da decisão que limitar ou excluir provas, caberá recurso ao colegiado da comissão processante.

Seção II
Da prova documental

Art. 54. Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por oficial público, ou conferidas e autenticadas por servidor público para tanto competente.
Art. 55. Admitem-se como prova as declarações constantes de documentoparticular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos constantesde sindicâncias, que não puderem, comprovadamente,ser reproduzidosverbalmente em audiência.
Art. 56. Servem também à prova dos fatos o telegrama, o radiograma, afotografia, a fonografia ou quaisquer outros meios lícitos de registros de imagem ou som.
Art. 57. Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

Seção III
Da prova testemunhal
Art. 58. A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida, pelo Instrutor processante ou pelo Presidente da Comissão Processante, dependendo do tipo de procedimento disciplinar adotado, quando:
I - se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos;
II - quando os fatos só puderem ser provados por documentos, conforme dispuser a lei civil, ou perícia, quando necessário o conhecimento acadêmico científico específico com necessária formação em nível superior;
III – inexistir nexo causal com os fatos objeto da apuração.
Art. 59. Compete à parte entregar ao órgão processante correspondente, no prazo para a defesa prévia, o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo, endereço, respectivo código de endereçamento postal – CEP, telefone e e-mail.
§ 1º Se a testemunha for servidor municipal, deverá à parte indicar o nome completo, unidade de lotação e o número do registro funcional ou matricula.
§ 2º Depois de apresentado o rol de testemunhas, a parte poderá substituí-las até a data da audiência designada para oitiva, com a condição de ficar sob sua responsabilidade levá-las à audiência.
§ 3º O não comparecimento da testemunha substituída implicará desistência de sua oitiva pela parte, salvo nos casos previstos no § 1° do art. 62.
§ 4º No caso de impossibilidade de intimação da testemunha arrolada, o Instrutor Processante ou Presidente da Comissão Processante intimará a parte e oferecerá prazo para apresentação de novo rol de testemunhas.
Art. 60. Cada parte poderá arrolar, no máximo, 03 (três) testemunhas por fato.
Art. 61. As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente as da imputação da infração disciplinar e, após, as da defesa.
Art. 62. As testemunhas deporão em audiência perante o Instrutor Processante ou Comissão Processante, o imputado e seu Defensor constituído ou dativo.
§ 1º Se a testemunha, por motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, o Instrutor Processante ou Comissão Processante poderá designar dia, hora e local para inquiri-la.
§ 2º Os documentos que comprovem o motivo relevante supracitado deverão ser juntados aos autos no prazo de 05 (cinco) dias que começa a contar no dia seguinte ao da audiência pelo imputado.
Art. 63. Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais, decaindo do direito de ouvi-las, caso não compareçam.
Parágrafo único. As testemunhas da imputação serão notificadas ou intimadas conforme dispuser a lei processual civil em vigor.
Art. 64. Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com o imputado e, se for servidor municipal, o número de seu registro funcional ou matricula.
Art. 65. O Presidente da Comissão Processante inquirirá a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa, formular reperguntas tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.
§ 1º O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir as reperguntas, mediante justificativa expressa no termo de audiência e fazendo-as constar em ata.
§ 2º As perguntas serão realizadas diretamente às partes.
Art. 66. O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante ou Instrutor Processante, pelo depoente e Defensor constituído ou dativo.
Art. 67. O Presidente da Comissão Processante ou Instrutor Processante poderá determinar, de ofício ou a requerimento:
I - a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;
II - a acareação das testemunhas, ou de alguma delas com o imputado, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento.

Seção IV
Da prova pericial
Art. 68. A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão Processante ou pelo Instrutor Processante, dependendo do procedimento adotado, quando dela não depender a prova do fato.
Art. 69. Se o exame tiver por objeto a autenticidade ou falsidade de documento, ou for de natureza médico legal, o Presidente da Comissão Processante ou o Corregedor Geral requisitará, preferencialmente, elementos junto às autoridades policiais ou judiciais, quando em curso investigação criminal ou processo judicial.
Art. 70. Ocorrendo necessidade de perícia médica do servidor denunciado administrativamente, o órgão pericial da municipalidade dará à solicitação da Comissão Processante ou Instrutor Processante caráter urgente e preferencial.
Art. 71. Quando não houver possibilidade de obtenção de elementos junto às autoridades policiais ou judiciais e a perícia for indispensável para a conclusão do processo, o Corregedor Geral solicitará ao Secretário Municipal de Ordem Pública a contratação de perito para esse fim ou por convênio, observada a legislação em vigor referente aos procedimentos licitatórios e/ou legislativos requeridos, conforme o caso.
Parágrafo único. Nos casos de perícia relativa à assistência social e à saúde do servidor e os procedimentos deverão ser realizados pelo Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT.

CAPÍTULO VI
DA AUDIÊNCIA E DO INTERROGATÓRIO DO IMPUTADO
Art. 72. O processado será interrogado:
I – no procedimento de averiguação prévia e no inquérito administrativo na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada a presença de terceiros, exceto seu advogado;
II – no procedimento sumário e ordinário, em audiência, após a oitiva das testemunhas indicadas pelo Instrutor ou Comissão e as arroladas pelo imputado que as apresentou no prazo legal.
Art. 73. O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão ou pelo Instrutor, conforme o caso, pelo imputado e, se for o caso, por seu defensor.

CAPÍTULO VII
DA CONTUMÁCIA E DE SUAS CONSEQUÊNCIAS
Art. 74. O Presidente da Comissão Processante ou Instrutor Processante, a depender do procedimento, decretará a contumácia do imputado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal ou não comparecer para se defender na audiência.
§ 1º A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:
I - da contrafé do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;
II - das cópias dos 02 (dois) editais publicados no Diário Oficial do Município ou, na ausência desse, e, jornal local de grande circulação responsável pela publicação dos atos oficiais do Município, no caso de citação por edital;
III - do Aviso de Recebimento (AR), no caso de citação pelo correio.
§ 2º Não sendo possível realizar a citação, o intimador certificará os motivos nos autos.
Art. 75. A contumácia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada quando verificado, a qualquer tempo, que, na data designada para o interrogatório ou comparecimento em audiência:
I - o imputado estava legalmente afastado de suas funções por licença prevista em lei, em gozo de férias, ou preso, provisoriamente ou em cumprimento de pena;
II – o imputado comprovar motivo de força maior que tenha impossibilitado seu comparecimento tempestivo.
Parágrafo único. Revogada a contumácia, será realizado o interrogatório, reiniciando-se a instrução, com aproveitamento dos atos instrutórios já realizados.
Art. 76. Para defender o imputado contumaz, a autoridade instauradora do processo designará um servidor para exercer a função de defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do imputado, sem prejuízo de suas atribuições.
Parágrafo único. É assegurado ao contumaz o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado.
Art. 77. A decretação da contumácia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas e/ou produzidas pela parte em seu interrogatório, salvo as requeridas pelo defensor dativo.
Art. 78. A parte revel não será intimada pela Comissão Processante ou pelo Instrutor Processante para a prática de qualquer ato, constituindo ônus da defesa comunicar-se com o servidor, se assim entender necessário.

CAPÍTULO VIII
DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO
Art. 79. É defeso aos membros da Comissão Processante e ao Instrutor Processante exercer suas funções em procedimentos administrativos disciplinares quando suspeitos ou impedidos:
§ 1º É considerado em suspeição quem:
I – seja interessado no resultado do processo em favor ou desfavor do imputado;
II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
IV - tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau, inclusive;
V - for credor ou devedor, do imputado, de seu cônjuge ou companheiro ou parentes e afins até o terceiro grau;
VI - receber presentes de pessoas que tiverem interesse na causa antes ou depois de iniciado o processo, que aconselhar o imputado, seu cônjuge ou companheiro ou parentes e afins até o terceiro grau, inclusive, acerca do objeto da causa ou que subministrar meios para atender às despesas com o processo.

§ 2º Para efeitos deste dispositivo a amizade íntima pressupõe relacionamento além dos limites laborais, com vistas familiares, lazer conjunto e ligação afetiva de companheirismo e preocupação pessoal e a inimizade notória também requer um conflito que ultrapasse mera reação de baixa empatia ou mesmo antipatia, de conhecimento geral pelo menos dentro do ambiente da instituição na qual o imputado esteja vinculado.
§ 3º O Instrutor ou membro da comissão é considerado em impedimento:
I - quando houver atuado seja como mandatário ou instrutor na investigação preliminar que precedeu o processo administrativo de rito sumário ou ordinário correspondentemente instaurado;
II - na fase recursal, quando tenha atuado na fase de instrução do procedimento sumário ou ordinário;
III - tenha participado ou venha a participar como perito, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
IV - quando for herdeiro presuntivo, donatário ou empregador de qualquer das partes;
V - em que figure o imputado como cliente do escritório de advocacia de seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, mesmo que patrocinado por advogado de outro escritório;
VI - quando promover ação contra o imputado ou seu defensor;
VII - quando nele estiver postulando, como defensor ou advogado, seu cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.
§ 4º É vedada a criação de fato superveniente a fim de caracterizar impedimento do instrutor ou membro da comissão.
§ 5º O impedimento previsto no inciso VII também se verifica no caso de mandato conferido a membro de escritório de advocacia que tenha, em seus quadros, advogado que individualmente ostente a condição nele prevista, mesmo que não intervenha diretamente no processo.
§ 6º Na hipótese do inciso VII, o impedimento só se verifica quando o defensor ou o advogado já integrava o processo antes do início da atividade do Instrutor ou membro da comissão.
Art. 80. A arguição de suspeição ou impedimento de membro da Comissão Processante, Instrutor Processante e do defensor dativo precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.
§ 1º A arguição deverá ser alegada pelos citados no caput deste artigo ou pelo imputado, em petição ou declaração escrita e motivada, que suspenderá o andamento do processo e a prescrição, acaso não esteja interrompida.
§ 2º Sobre o impedimento ou a suspeição arguida, o Corregedor Geral:
I - se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do(s) suspeito(s) ou à redistribuição do processo;
II - se a rejeitar, motivará a decisão e devolverá o processo ao Presidente da Comissão Processante ou Instrutor Processante, para prosseguimento.
§ 3º O Instrutor ou membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.
§ 4º A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.
§ 5º O Corregedor decretará a nulidade dos atos do Instrutor ou da Comissão Processante, se praticados quando já presente o motivo de impedimento ou de suspeição.

CAPÍTULO IX
DA COMPETÊNCIA
Art. 81. A decisão nos procedimentos administrativos disciplinares será proferida por ato devidamente fundamentado da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato.
Art. 82. Compete ao Prefeito a aplicação das penas de demissão, demissão a bem do serviço público, nos casos de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e de destituição de função gratificada ou cargo em comissão.
Parágrafo único. Havendo mais de um infrator e diversidade de sanções, a competência será da autoridade responsável pela imposição da penalidade mais grave.
Art. 83. O ocupante do cargo de Corregedor Geral deverá integrar o quadro de carreira da Guarda Municipal e, preferencialmente, possuir formação de Bacharel em Direito, com experiência mínima de 05 (cinco) anos na seara jurídica, a ser comprovada através de certidão de feitos, e exercerá a função por mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido uma única vez para novo mandato a critério da autoridade competente.
§ 1º A indicação do nome para o cargo de Corregedor Geral será feita pelo Secretário Municipal de Ordem Pública, dentre servidores efetivos, que o encaminhará ao Prefeito, a quem compete a nomeação do nome escolhido para a tomada de decisão.
§ 2º O primeiro mandato de Corregedor Geral nos termos especificados por esta Lei Complementar terá início em 1° de janeiro 2023.
§ 3º Até que se inicie o primeiro mandato de 02 (dois) anos de Corregedor Geral nos termos especificados no caput e § 2º deste artigo, o mandato do cargo de Corregedor Geral será exercido em caráter temporário, aplicando-se ao mesmo, contudo, todas as normas e diretrizes previstas neste Código.
Art. 84. Compete ao Corregedor Geral:
I - propor a instauração:
a) das investigações preliminares;
b) dos processos administrativos de responsabilização;
II – decidir nos processos disciplinares, nos casos de:
a) procedênciaou improcedência da imputação das sanções de advertência e/ou suspensão;
b) desclassificação da infração ou abrandamento de penalidade da qual resulte a imposição de pena de suspensão;
c) aplicação das penas de advertência e suspensão até 70 (setenta) dias;
d) conversão da pena de suspensão em multa pecuniária;
III – decidir sobre arquivamento ou instauração de outro procedimento nas investigações preliminares.
§ 1º O Secretário Municipal de Ordem Pública decidirá sobre as proposições mencionadas no inciso I deste artigo, sobre a medida cautelar de afastamento preventivo e sobre a remoção temporária de servidor integrante do Quadro de Profissionais da Guarda Municipal de Macaé.
§ 2º A Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos aplicará as penalidades acima mencionadas, a medida cautelar de afastamento preventivo e a remoção temporária de servidor integrante do Quadro de Profissionais da Guarda Municipal de Macaé, mediante comunicação do Corregedor Geral.
§ 3º A competência estabelecida neste artigo abrange as atribuições para decidir os pedidos de reconsideração, bem como apreciar e encaminhar os recursos e os pedidos de revisão dos processos que tramitaram sob o rito sumário ao Secretário Municipal de Ordem Pública e, no rito ordinário, ao Chefe do Poder Executivo, conforme disposto nos artigos 134 a 149 deste Código.
§ 4º O ato disposto no inciso III deste artigo deverá ser ratificado pelo Secretário Municipal de Ordem Pública.
Art. 85. Compete aos Coordenadores a lavratura do Termo Circunstanciado Administrativo, reportando-a ao superior hierárquico, constituindo tal peça, instrumental para embasar a notícia de infração disciplinar administrativa.
§ 1º O Termo Circunstanciado Administrativo indicará:
I – a autoria com nome completo, registro funcional ou matrícula e lotação;
II – o resumo detalhado do fato irregular na modalidade culposa;
III – as providências tomadas após a ocorrência;
IV – os danos resultantes das consequências do fato;
V – a existência ou não de testemunhas, e sua qualificação;
VI – assunção da conduta causadora do dano à administração pública municipal no limite de R$ 8.000,00 (oito mil reais) pelo servidor causador do dano.
§ 2º O Comandante Geral da Guarda deverá reportar o Termo Circunstanciado Administrativo ao Secretário Municipal Adjunto de Segurança.
§ 3º O valor do dano poderá ser calculado com a juntada de três orçamentos distintos ou outra forma objetiva de se aferi-lo de modo imparcial.

CAPÍTULO X
DA CONEXÃO DOS PROCESSOS
Art. 86. Reputam-se conexas:
I – se, ocorrendo duas ou mais infrações, houverem sido praticadas, ao mesmo tempo, por várias pessoas reunidas, ou por várias pessoas em concurso, embora diverso tempo e lugar, ou por várias pessoas, umas com as outras;
II – quando a prova de uma infração ou de qualquer de suas circunstâncias elementares influir na prova de outra infração;
III – duas ou mais pessoas forem imputadas da mesma irregularidade ou infração.
§ 1º Havendo conexão, o Corregedor Geral, de ofício, pode ordenar a reunião dos processos autuados em separado, a fim de que sejam decididos simultaneamente.
§ 2º Correndo em separado os processos conexos, considera-se prevento aquele que despachou em primeiro lugar.

CAPÍTULO XI
DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR
Art. 87. Extingue-se a punibilidade:
I - pela morte do imputado;
II - pela prescrição;
III – pelo cumprimento da sanção disciplinar.
Art. 88. O procedimento disciplinar extingue-se quando não for cabível mais recurso previsto no Código de Conduta e Ética da Guarda Municipal de Macaé.
§ 1º Será enviado termo ao Comando Geral da Guarda Municipal de Macaé, para adoção das providências necessárias para que seja feita a devida anotação no prontuário e arquivamento, após a extinção do processo.
§ 2º Será remetida cópia do termo referenciado no parágrafo anterior, acompanhado da respectiva documentação, à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, para que sejam adotadas as medidas cabíveis, assim como sejam efetuadas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.
Art. 89. Extingue-se o procedimento sem resolução de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta do Instrutor ou Comissão Processante, nos seguintes casos:
I - morte do imputado;
II - quando o imputado já tiver sido demitido, dispensado ou exonerado do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no prontuário para fins de registro de antecedentes;
III - quando o procedimento disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido.
Art. 90. Extingue-se o procedimento com resolução de mérito, quando a autoridade administrativa proferir decisão:
I - pelo arquivamento da investigação preliminar;
II - pela procedência ou improcedência da sanção administrativa;
III - pelo reconhecimento da prescrição.

TÍTULO VIII
DOS PROCESSOS DISCIPLINARES

CAPÍTULO I
DOS PROCEDIMENTOS E DAS FASES

Seção I
Da averiguação prévia da notícia de infração disciplinar
Art. 91. A averiguação prévia da notícia de infração disciplinar será inaugurada pelo Corregedor Geral, após decisão do Secretário Municipal de Ordem Pública, nos termos do art. 84, § 1°, deste Código, atribuindo-se numeração própria e terá cabimento quando, por qualquer meio de comunicação individual ou coletiva, chegar ao conhecimento da administração pública municipal fato o ato suspeito que possa ser consequência de prática de infração disciplinar, sob o qual não se tem os mínimos elementos sobre sua existência.
§ 1º A averiguação prévia será sigilosa e realizada por um Instrutor Processante designado por despacho.
§ 2º SUPRIMIDO
Art. 92. O servidor que tiver ciência de ato ou fato irregular suspeito de ter sido praticado por integrante da Guarda Municipal de Macaé tem o dever de noticiá-lo à Corregedoria Geral para fins apuratórios dos fatos.
Parágrafo único. As providências de averiguação terão início imediato após o conhecimento dos fatos e serão realizadas na Corregedoria Geral para a instrução, com a oitiva dos envolvidos e das testemunhas, além de outras provas indispensáveis ao seu esclarecimento.
Art. 93. Nesta modalidade procedimental não há contraditório, devendo, no entanto, ser ouvidos todos os envolvidos nos fatos, antes da sua conclusão, ou terem se esgotado as possibilidades para esse desiderato.
Parágrafo único. Havendo servidor suspeito sobre a prática de ato ou fato irregular será assegurada vista dos autos sobre os elementos já documentados ao averiguado ou ao seu defensor.

Art. 94. A averiguação deverá ser concluída no prazo de 20 (vinte) dias, prorrogável, a critério do Instrutor Processante, por igual prazo, remetendo-se ao Corregedor Geral, com relatório circunstanciado das diligências realizadas e faltantes.
Parágrafo único. Quando a averiguação prévia não puder ser concluída no prazo estipulado no caput, excepcionalmente o Corregedor poderá prorrogá-lo por prazo peremptório de 20 (vinte) dias, mediante justificativa fundamentada.
Art. 95. Finda a averiguação os autos serão enviados ao Corregedor Geral, que:
I – arquivará o procedimento, quando identificada manifesta ausência de suporte probatório mínimo sobre a existência de infração disciplinar;
II – devolverá os autos para prosseguimento das diligências faltantes necessárias para elucidação da irregularidade para conclusão ou não da existência de infração disciplinar a ser investigada por inquérito administrativo;
III – proporá instauração do procedimento disciplinar cabível e, após decisão do Secretário Municipal de Ordem Pública, nos termos do art. 84, inciso I e § 1º, deste Código, remeterá os autos ao Instrutor Processante ou à Comissão Processante, para a respectiva instrução quando:
a) houver elementos mínimos de ato ou fato irregular que deve ser investigado para se apurar a sua materialidade, bem como indícios mínimos de autoria;
b) encontrar-se delineado o comportamento que poderá resultar em responsabilidade subjetiva do servidor pelo fato ou ato irregular;
c) existirem fortes indícios de ocorrência de responsabilidade funcional, que exijam a complementação das investigações mediante inquérito administrativo.
Art. 96. Na hipótese do relatório da averiguação prévia concluir por indícios de existência de infração disciplinar que também seja infração penal, deverão ser encaminhados cópia dos autos à Polícia Judiciária, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar correspondente.
Art. 97. O Secretário Municipal de Ordem Pública poderá, após manifestação fundamentada do Corregedor Geral, dispensar a averiguação prévia e determinar a instauração de inquérito administrativo, quando os elementos probatórios mínimos indicarem de plano a existência de infração disciplinar praticada por servidor pertencente aos quadros do pessoal da Guarda Municipal.

Seção II
Da portaria inaugural de instauração
Art. 98. A Portaria Inaugural de instauração dos procedimentos disciplinares conterá obrigatoriamente:
I – numeração própria;
II – designação;
a)de Instrutor Processante no procedimento sumário;
b) de membros da Comissão Processante no procedimento ordinário;
III – indicação dos autos que consubstancia o feito ou eventual numeração própria da averiguação prévia realizada.

Seção III
Do procedimento disciplinar sumário
Art. 99. O processo administrativo disciplinar adotará o procedimento sumário, instaurada por Portaria Inaugural do Chefe do Poder Executivo, quando a infração disciplinar, pelas proporções ou pela natureza, ensejar pena de advertência ou suspensão, de cujos fatos já possuam indícios de autoria da suposta infração disciplinar a ser apurada.
Art. 100. O Procedimento Disciplinar Sumário será instaurado pelo Corregedor Geral, após decisão do Secretário Municipal de Ordem Pública, nos termos do art. 84, inciso I e § 1º, deste Código, queo distribuirá a um Instrutor Processante titular, e deverá ter toda a instrução concentrada em uma única audiência concentrada de instrução, que poderá ser fracionada por motivo justificado.
Parágrafo único. O Corregedor Geral comunicará de imediato, a instauração do procedimento administrativo disciplinar sumário à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, para que sejam adotadas as medias cabíveis, assim como sejam efetuadas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.
Art. 101. O procedimento será iniciado pelo Instrutor Processante, com despacho inaugural de recebimento dos autos, para que no prazo de 10 (dez) dias:
I – autue e saneie o feito, instruindo-o com eventual dano, informação ou documento pertinente ainda não juntado;
II – elabore o Termo de Indiciação;
III – expeça o Mandado de Citação a ser cumprido pelos Coordenadores.
Art. 102. São fases deste procedimento:
I – instauração por Portaria Inaugural;
II – citação;
III – indiciação;
IV – instrução, na qual se produzirá a prova documental, oral e testemunhal na audiência concentrada de instrução;
V – razões finais da defesa;
VI – relatório conclusivo do Instrutor Processante;
VII – decisão do Corregedor Geral.
Art. 103. O servidor imputado pela prática de infração disciplinar receberá o Mandado de Citação para tomar conhecimento da imputação e participar do processo conforme o Termo de Indiciação ocasião em que será designada data para a audiência concentrada de instrução.
§ 1º O não comparecimento do imputado ensejará a adoção das providências determinadas no Capítulo VII do Título VII, com a designação de defensor dativo.
§ 2º Na audiência concentrada de instrução, o indiciado realizará as provas pertinentes à sua defesa, conforme Capítulo V do Título VII.
§ 3º Em caso de provas documentais em poder de terceiros, seja pessoa jurídica de direito público ou privado, o Instrutor Correcional deliberará acerca da data de realização da audiência concentrada de instrução.
Art. 104. Encerrada a instrução, dar-se-á vista dos autos para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões finais de defesa.
Art. 105. Após a defesa, o Instrutor Processante elaborará Relatório Conclusivo, encaminhando-se o processo para o Corregedor Geral que conhecerá do processo e decidirá sobre o mérito da questão.
Art. 106. No caso comprovado de não ter o sumariado tomado ciência do inteiro teor da notificação, ser-lhe-á facultado apresentar suas testemunhas de defesa no prazo determinado pelo Instrutor Processante, sob pena de preclusão.
Parágrafo único. Após a conclusão do processo, a decisão final do Corregedor Geral será remetida à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, para que sejam adotadas as medidas cabíveis, assim como sejam efetuadas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.

Seção IV
Do procedimento administrativo ordinário
Art. 107. O processo administrativo disciplinar adotará o procedimento ordinário instaurado por Portaria Inaugural do Chefe do Poder Executivo quando a falta disciplinar, por sua natureza, puder determinar, a dispensa dos servidores admitidos, estáveis ou não, por demissão, demissão a bem do serviço público, sua disponibilidade ou a cassação de aposentadoria ou a destituição do cargo em comissão.
§ 1º O Procedimento Disciplinar Ordinário será instaurado peloSecretário Municipal de Ordem Pública, nos termos do art. 84, inciso I e § 1º, supra, que o distribuirá a uma Comissão Processante, observado o disposto no art. 108 deste Código, encaminhando a designação dos membros da mesma ao Chefe do Poder Executivo para publicação da respectiva portaria inaugural.
§ 2º O Corregedor Geral comunicará, de imediato, a instauração do procedimento administrativo disciplinar ordinário à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, para que sejam adotadas as medidas cabíveis, assim como sejam efetuadas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.
Art. 108. O procedimento será conduzido por Comissão Processante Permanente, composta por 02 (dois) servidores designados pelo Secretário Municipal de Ordem Pública, devendo ser constituídos por servidores estáveis dos quadros da Guarda Municipal, e, 01 (um) servidor designado pelo Procurador Geral do Município, dentro dos quadros da Procuradoria Geral do Município, respeitada a hierarquia entre o Presidente da Comissão ou Instrutor Processante e o processado.
Art. 109. O procedimento será iniciado pelo Presidente da Comissão, com a ciência dos demais comissários, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento dos autos pela Comissão Processante:
I – autue e saneie o feito, instruindo-o com eventual dado, informação ou documento pertinente ainda não juntado;
II – elabore o Termo de Indiciação;
III – expeça o Mandado de Citação a ser cumprido pelos Coordenadores.
Art. 110. São fases do procedimento ordinário:
I – Instauração por Portaria Inaugural;
II - Citação;
III - Indiciação;
IV – Defesa Prévia;
V – Audiência de Instrução, na qual se produzirá a prova documental superveniente e oral da Comissão Processante e o direito de prova do imputado nos prazos definidos neste regime;
VI – razões finais de defesa;
VII – Relatório Conclusivo da Comissão Processante;
VIII – submissão do relatório conclusivo ao Corregedor Geral;
IX – remessa do relatório conclusivo ao Secretário Municipal de Ordem Pública para tomada de decisão no mérito;
X - remessa do relatório conclusivo ao Secretário Municipal de Ordem Pública para a Procuradoria Geral do Município, que emitirá parecer sobre a observância ou não das formalidades processuais do procedimento;
XI – remessa para decisão final do Chefe do Poder Executivo.
§ 1º Na hipótese da Procuradoria Geral do Município, em sua análise, verificar a ocorrência de algum vício de ordem formal, o processo deverá ser remetido ao Secretário Municipal de Ordem Pública que ordenará a adoção das medidas cabíveis para saneamento do vício.
§ 2º Após o saneamento do vício supracitado, na Secretaria Municipal de Ordem Pública, o processo deverá ser remetido novamente à Procuradoria Geral do Município, antes da remessa dos autos para decisão final do Chefe do Poder Executivo, a fim de que seja verificada a correção do procedimento.
Art. 111. O servidor imputado pela prática de infração disciplinar receberá o Mandado de Citação para tomar conhecimento da imputação e participar do processo conforme Termo de Indiciação ocasião em que começa a correr o prazo para defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias, para apresentar razões escritas nas quais deverá indicar, sob pena de preclusão:
I – preliminares;
II - motivos da inadmissibilidade manifesta do processo disciplinar;
III – requerimento de provas documentais, testemunhais e periciais, se for o caso com suas especificações.
§ 1º O não comparecimento do imputado ensejará as providências determinadas no Capítulo VII do Título VII, com a designação de defensor dativo.
§ 2º A apreciação quanto ao requerimento de provas pela Comissão Processante se dará em conformidade ao Capítulo V do Título VII.
Art. 112. Recebida a defesa prévia, a Comissão designará data para audiência de instrução ou previamente determinará a produção de provas requeridas quando a cargo ou em posse da Administração Pública.
Art. 113. Para a instrução processual, a Comissão Processante promoverá a tomada de depoimentos, acareações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova e, quando necessário, recorrerá a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos, nos termos do artigo 71 desta Lei.
Parágrafo único. A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sendo-lhe facultada a formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial, hipótese em que o prazo de intimação será ampliado para 10 (dez) dias.
Art. 114. Após a audiência de instrução, a defesa já sairá intimada a indicar, em 05 (cinco)dias, as provas não preclusas cuja necessidade eventualmente tenha surgido após a defesa prévia.
Art. 115. Encerrada a instrução, dar-se-á vista dos autos para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões finais de defesa.
Art. 116. Apresentadas as razões finais de defesa, a Comissão Processante elaborará o Relatório Conclusivo.
Art. 117. Com o Relatório Conclusivo finalizado, os autos serão encaminhados ao Corregedor Geral para manifestação e, na sequência, ao Secretário Municipal de Ordem Pública para decisão de mérito ou manifestação, sendo remetidos ao Prefeito, quando for o caso, somente após a elaboração de parecer da Procuradoria Geral do Município, que opinará sobre a observância ou não das formalidades processuais do procedimento.
§ 1º O Corregedor Geral poderá determinar, justificadamente, o reexame dos processos administrativos, quando entender que a apuração foi insuficiente, desde que observado o contraditório e a ampla defesa dos novos atos praticados para a instrução, reinaugurando a fase de instrução processual.
§ 2º Em caso de recusa motivada da Comissão ou do Instrutor Processante em retomar

a instrução processual determinada pelo Corregedor Geral, poderá ser feita a redistribuição do feito a outra Comissão ou Instrutor.
Art. 118. O procedimento deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, que poderá ser prorrogado por igual prazo, uma única vez, a critério do Presidente da Comissão Processante, mediante justificativa fundamentada.
§ 1º Nos casos de prática das infrações previstas no artigo 28, ou quando o funcionário for preso em flagrante delito ou preventivamente, o procedimento deverá ser concluído no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da citação válida do imputado, podendo ser prorrogado, a juízo da autoridade que determinou a instauração, mediante justificação, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
§ 2º O Corregedor Geral e/ou Secretário Municipal de Ordem Pública, para evitar decisões conflitantes, suspender o curso do processo disciplinar para aguardar a decisão judicial.

Seção V
Do relatório conclusivo
Art. 119. O Relatório Conclusivo obrigatoriamente deverá conter:
I - a indicação sucinta e objetiva dainstrução processual;
II - análise das provas produzidas e das alegações da defesa que embasam a decisão;
III - conclusão, com proposta justificada e, em caso de punição, deverá ser indicada a pena cabível e sua fundamentação legal.
§ 1º No caso do procedimento disciplinar ordinário, havendo consenso, será elaborado RelatórioConclusivo unânime e, havendo divergência, será proferido voto em separado, com as razões nas quais se funda a divergência.
§ 2º O instrutor ou Comissão deverá propor, se for o caso:
I - a desclassificação da infração inicialmente apontada no Termo de indicação;
II - o abrandamento da penalidade, levando em conta fatos e provas contidas no procedimento, a circunstância da infração disciplinar e os antecedentes do servidor;
III - outras medidas que se fizerem necessárias ou forem do interesse público.
§ 3º Entende-se por desclassificação a alteração da imputação inicialmente formulada e, em hipótese de ausência de tipicidade, o procedimento será arquivado, em razão de sua improcedência.

CAPÍTULO II
DO JULGAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
Art. 120. Recebidos os autos, o Corregedor Geral ou o Secretário Municipal de Ordem Pública, conforme o caso, julgará o processo administrativo em 10 (dez) dias, prorrogáveis, justificadamente, por mais 10 (dez) dias.
§ 1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora ou da autoridade julgadora originária do processo, na hipótese do disposto do art. 84, inciso II e do art. 110, inciso IX, deste Código, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.
§ 2º Havendo mais de um imputado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para aplicação da pena mais grave.
§ 3º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade competente determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrário a prova dos autos.
§ 4º A autoridade competente julgará o processo administrativo, decidindo, fundamentadamente:
I - pela improcedência da imputação;
II - pela punição do imputado;
III - pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.
Art. 121. A penalidade será julgada improcedente quando reconhecido(a):
I - estar provada a inexistência do fato;
II - não haver prova da existência do fato;
III - não constituir o fato infração disciplinar;
IV - não existir prova de ter o servidor concorrido para a infração disciplinar;
V - não existir prova suficiente para a condenação;
VI - a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:
a) obediência hierárquica, salvo se a ordem era manifestamente ilegal;
b) legítima defesa própria ou de outrem;
c) estado de necessidade;
d) estrito cumprimento do dever legal;
e) por inexigibilidade de conduta diversa.
Art. 122. A decisão da autoridade administrativa competente se fundamentará no Relatório Conclusivo elaborado pelo Instrutor Processante ou pela Comissão Processante.
§ 1º A autoridade competente para decidir não fica vinculada ao Relatório Conclusivo que lhe for apresentado, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessários.
§ 2º Quando a conclusão apontada no Relatório Conclusivo for contrária à prova dos autos ou de entendimento divergente, a Autoridade Competente poderá elaborar novo Relatório Conclusivocircunstanciado que servirá como fundamento de sua decisão.
§ 3º Nos procedimentos de rito ordinário, a autoridade Competente também poderá justificadamente, solicitar ao Corregedor que determine o reexame dos processos administrativos, quando entender que a apuração foi insuficiente, desde que observado o contraditório e a ampla defesa dos novos atos praticados para a instrução.
§ 4º Em caso de recusa motivada da Comissão ou do Instrutor Processante em retomar a instrução processual determinada pelo Corregedor Geral, poderá ser feita a redistribuição do feito a outra Comissão ou Instrutor.

Seção I
Da aplicação das sanções disciplinares
Art. 123. Na aplicação da sanção disciplinar serão considerados os motivos, as circunstâncias atenuantes, agravantes e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.
Art. 124. São excludentes punitivas:
I – o estado de necessidade;
II – a legítima defesa;
III – o estrito cumprimento do dever legal ou no exercício regular de direito.
Parágrafo único. O servidor da Guarda Municipal de Macaé, em qualquer das hipóteses deste artigo, responderá pelo excesso doloso ou culposo.
Art. 125. São circunstâncias atenuantes:
I - estar classificado, no mínimo, na categoria de “BOM” comportamento, conforme disposição prevista no artigo 9º, inciso III, desta lei;
II - ter prestado relevantes serviços para a Guarda Municipal;
III - ter cometido a infração para preservação da ordem ou do interesse público.
Art. 126. São circunstâncias agravantes:
I – comportamento “MAU”, conforme disposição prevista no artigo 9º, inciso V, desta lei;
II - prática simultânea ou conexão de 02 (duas) ou mais infrações;
III - reincidência;
IV – praticado em concurso com 02 (duas) ou mais pessoas;
V - falta praticada com abuso de poder;
VI – ter sido praticado a falta premeditadamente;
VII – ter sido praticada a falta em formatura ou em público.
Art. 127. Verifica-se a reincidência quando o servidor cometer nova infração depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.
§ 1º Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.
§ 2º As punições canceladas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.
Art. 128. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar ao Município, por dolo ou culpa, devidamente apurados.
Parágrafo único. As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si, assim como as instâncias civil, penal e administrativa.
Art. 129. Na ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.

Seção II
Do cumprimento das sanções disciplinares
Art. 130. A autoridade responsável pela execução da sanção imposta a subordinado que esteja a serviço ou à disposição de outra unidade fará a devida comunicação para que a medida seja cumprida.
§ 1º As sanções de natureza pecuniária poderão ser descontadas em folha de pagamento, em qualquer fase do processo de execução, fase anterior ao mesmo ou após o trânsito em julgado, mediante o expresso consentimento do servidor, facultado parcelamento mensal de forma que não exceda 20% de sua remuneração.
§ 2º Os descontos em folha de pagamento decorrentes de sanção de natureza pecuniária nunca excederão a 30% da remuneração do mês anterior à aplicação da penalidade. Os valores remanescentes deverão ser descontados em parcelas equivalentes nos meses posteriores até a liquidação da sanção.

CAPÍTULO III
DA EXONERAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO
Art. 131. Instaurar-se-á procedimento disciplinar de exoneração no interesse do serviço público de funcionário em estágio probatório, nos seguintes casos:
I - inassiduidade;
II - cometimento de indisciplina de forma reiterada;
III - insubordinação;
IV - desídia;
V - conduta moral ou profissional que se revele incompatível com suas atribuições;
VI - por irregularidade administrativa grave;
VII - pela prática de delito doloso, relacionado ou não com suas atribuições.
Art. 132. O Comando da Guarda Municipal formulará representação, preferencialmente, pelo menos 06 (seis) meses antes do término do período probatório, contendo os elementos essenciais, acompanhados de possíveis provas que possam configurar os casos indicados no artigo anterior e o encaminhará ao Corregedor Geral, que apreciará o seu conteúdo, determinando, se for o caso, a instauração do procedimento de exoneração.
§ 1º Sendo inviável a conclusão do procedimento de exoneração antes de findo o estágio probatório, o Corregedor poderá convertê-lo em inquérito administrativo, prosseguindo-se até final decisão.
§ 2º As determinações previstas neste artigo deverão ser ratificadas pelo Secretario Municipal de Ordem Pública antes da sua execução.
Art. 133. O procedimento disciplinar de exoneração de servidor em estágio probatório será instaurado de acordo com procedimento disciplinar ordinário.

TÍTULO IX
DOS RECURSOS E DA REVISÃO DAS DECISÕES EM PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES
Art. 134. Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão os seguintes recursos:
I - pedido de reconsideração;
II - recurso hierárquico;
III - revisão.
Art. 135. As decisões em grau de recurso não autorizam a exacerbação da punição do recorrente, vedando-se decisão que agrave a punição de forma direta ou indireta.
Parágrafo único. Os recursos de cada espécie previstos no artigo anterior poderão ser interpostos apenas uma única vez, individualmente, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.
Art. 136. O prazo para interposição do pedido de reconsideração é de 05 (cinco) dias e do recurso hierárquico é de 15 (quinze) dias, contados da notificação dada pela chefia imediata ao servidor público apenado.
§ 1º Os recursos serão interpostos por petição endereçada à autoridade que aplicou a pena e distribuídos na Corregedoria Geral, tendo efeito suspensivo até o seu julgamento final, observando-se os seguintes procedimentos:
I – no caso dos procedimentos de rito sumário:
a) o pedido de reconsideração será endereçado ao Corregedor Geral;
b) o recurso hierárquico será endereçado ao Secretário Municipal de Ordem Pública;
II – no caso dos procedimentos de rito ordinário:
a) o pedido de reconsideração será endereçado ao Secretário Municipal de Ordem Pública;
b) o recurso hierárquico será endereçado ao Procurador Geral do Município.
§ 2º Após a distribuição do recurso, o Corregedor Geral analisará sua admissibilidade, ou seja, seu cabimento, legitimidade, interesse de recorrer e tempestividade.
§ 3º Feita a análise da admissibilidade o Corregedor Geral remeterá o recurso à autoridade julgadora.
Art. 137. As decisões proferidas em pedido de reconsideração, 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.

CAPÍTULO I

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO
Art. 138. O pedido de reconsideração, deverá ser protocolado na Corregedoria Geral que opinará sobre o mesmo e remeterá, desde logo, a autoridade que aplicou a pena para decisão.
§ 1º São fundamentos para o pedido de reconsideração a eventual ocorrência de obscuridade, contradição ou omissão verificada na decisão tomada pela autoridade competente.
§ 2º Nos casos submetidos ao procedimento sumário, o Corregedor Geral deverá analisar e emitir decisão sobre o pedido de reconsideração.
Art. 139. A interposição do pedido de reconsideração interromperá o prazo para a interposição de recurso hierárquico.
Art. 140. Concluída a instrução ou a produção de provas, quando pertinentes, os autos serão encaminhados à autoridade para decisão no prazo de 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO II
DO RECURSO HIERÁRQUICO
Art. 141. O recurso hierárquico deverá ser dirigido ao Secretário Municipal de Ordem Pública nos casos de procedimentos do rito sumário e ao Procurador Geral do Município nos casos de procedimentos do rito ordinário.
Parágrafo único. Não constitui fundamento para a interposição do recurso hierárquico a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente comprovar de forma fundamentada suas alegações de vício de forma e/ou de julgamento.

TÍTULO X
DA REVISÃO
Art. 142. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação de penalidade aplicada.
Art. 143. A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:
I - a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;
II - a decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;
III - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.
Parágrafo único. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, que requer elementos substancialmente novos, ainda não apreciados no processo originário.
Art. 144. A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, será dirigida ao Procurador Geral do Município nos casos dos procedimentos de rito sumário e ao Chefe do Poder Executivonos casos dos procedimentos do rito ordinário.
Parágrafo único. Na hipótese da remessa dos autos ao Chefe do Poder Executivo, para tomada de decisão final e/ou publicação da respectiva portaria, os mesmos deverão ser remetidos previamente à Procuradoria Geral do Município, que verificará a observância das formalidades processuais diante de eventuais alegações fundamentadas nos incisos I, II e III do art. 143 desta Lei, devendo esse órgão jurídico emitir parecer sobre as mesmas a fim de subsidiar a tomada de decisão pelo Chefe do Poder Executivo, salvo nos casos em que o recuso de revisão tenha sido apreciado pelo Procurador Geral do Município.
Art. 145. Estará impedido de funcionar no processo revisional a Comissão Processante e o Instrutor Processante que participou do processo disciplinar originário.
Art. 146. Ocorrendo o falecimento do punido, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau.
Art. 147. No processo revisional, o ônus da prova caberá ao requerente, devendo produzi-la no ato de sua proposição, e sua inércia no feito, por mais de 60 (sessenta) dias, implicará o arquivamento do feito.
Art. 148. Se o requerente for ex-servidor, fica vedada a designação de defensor dativo.
Art. 149. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.
Parágrafo único. As decisões proferidas em grau de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou da decisão impugnada e não autorizam a agravação da pena.

TÍTULO XI
DO CANCELAMENTO DA PUNIÇÃO
Art. 150. O cancelamento de sanção disciplinar para fins de reincidência consiste na eliminação da respectiva anotação no prontuário do servidor da Guarda Municipal, sendo concedido de ofício ou mediante requerimento do interessado, quando este completar, sem qualquer punição:
I - 02 (dois)anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de suspensão;
II - 01 (um) ano de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de advertência.
Art. 151. O cancelamento das anotações no prontuário do infrator e no banco de dados do Comando Geral da Guarda Municipal dar-se-á por determinação do Comandante, em 15 (quinze) dias, a contar da data do seu pedido, registrando-se apenas o número e a data do ato administrativo que formalizou o cancelamento.
Art. 152. O cancelamento da punição disciplinar não será prejudicado pela superveniência de outra sanção, ocorrida após o decurso dos prazos previstos no artigo 150 desta lei.
Art. 153. Concedido o cancelamento, o conceito do servidor da Guarda Municipal será considerado tecnicamente primário, podendo ser reclassificado, desde que observados os demais requisitos estabelecidos no artigo 9º desta lei.
Art. 154. O cancelamento das anotações da penalidade sofrida pelo servidor impedirá a reincidência, entretanto, constará averbado para fins de antecedentes funcionais, até seu cancelamento.
Art. 155. O cancelamento de sanção disciplinar para fins de antecedentes funcionais consiste na eliminação da respectiva anotação no prontuário do servidor da Guarda Municipal, sendo concedido de ofício ou mediante requerimento do interessado, quando este completar, contado do cancelamento da reincidência:
I – 04 (quatro) anos de efetivo serviço, quando o antecedente a cancelar for decorrente de pena de suspensão;
II – 02 (dois) anos de efetivo serviço, quando o antecedente a cancelar for decorrente de pena de advertência.
Parágrafo único. Qualquer alteração no status disciplinar do servidor da Guarda Municipal, incluindo alterações referentes à aplicação de penalidades ou seu cancelamento, deverá, obrigatoriamente, ser comunicada, de imediato, à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos para as devidas anotações na ficha funcional do servidor.

TÍTULO XII
DA PRESCRIÇÃO
Art. 156. Prescreverá:
I - em 01 (um) ano a falta que sujeite à pena de advertência;
II - em 02 (dois) anos a falta que sujeite à pena de suspensão;
III - em 04 (quatro) anos, a falta que sujeite à pena de demissão a bem do serviço público, demissão ou dispensa e cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e destituição de função gratificada ou cargo em comissão.
Parágrafo único. 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, quando superiores a 04 (quatro) anos.
Art. 157. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade competente para instaurar o procedimento tomar conhecimento da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.
Art. 158. Interromperá o curso da prescrição a decisão que determinar a instauração de procedimento disciplinar, até a decisão final proferida por autoridade competente.
Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, todo o prazo começa a correr novamente por inteiro da data do ato que a interrompeu.
Art. 159. Se, após instaurado o procedimento disciplinar houver necessidade de se aguardar o julgamento na esfera criminal, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso da prescrição até o trânsito em julgado da sentença penal, a critério da autoridade que instaurou o processo disciplinar.

TÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS
Art. 160. Após o julgamento do Processo Administrativo de Responsabilização é vedado à autoridade julgadora avocá-lo para modificar a sanção aplicada para agravá-la, após o trânsito em julgado administrativo.
Art. 161. Durante a tramitação do procedimento disciplinar, fica vedada aos órgãos da Administração Municipal a requisição dos respectivos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto àqueles que tiverem competência legal para tanto.
Art. 162. Os procedimentos disciplinados nesta lei terão sempre tramitação em autos próprios, sendo vedada sua instauração ou processamento em expedientes que cuidem de assuntos diversos da infração a ser apurada ou punida.
§ 1º Os processos ou procedimentos apensos ou requisitados para subsidiar a instrução de procedimentos disciplinares serão devolvidos à unidade competente para prosseguimento, assim que extraídos os elementos necessários, por determinação do Corregedor Geral.
§ 2º Quando o conteúdo do apenso for essencial para a formação de opinião e julgamento do procedimento disciplinar, os autos somente serão devolvidos à unidade após a decisão final.
Art. 163. O pedido de vista de autos em tramitação, por quem não seja parte ou defensor, dependerá de requerimento por escrito e será cabível para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal.
Art. 164. Aplicam-se em caso de omissão desta Lei, subsidiariamente, as normas que regulam o processo administrativo disciplinar no âmbito da Administração Pública Federal.
Art. 165. Fica atribuída ao Corregedor Geral competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões.
Art. 166. Revoga-se a Lei nº 3.482 de 30 de novembro de 2010, assim como, os decretos e portarias que lhe davam exequibilidade e suas normas passam a vigorar conforme os artigos seguintes.
Art. 167. A Corregedoria Geral e a Ouvidoria Executiva passam a ter nova regulamentação e ficam inseridas na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Ordem Pública, com objetivos de oferecer transparência, presteza e segurança nas atividades desenvolvidas pela Guarda Municipal e demais órgãos da pasta, pautar, no exercício democrático da justiça e da ética, as posturas da Instituição, na forma estabelecida nesta Lei.
§ 1º A Corregedoria Geral é órgão de controle interno, dotada de autonomia e independência própria, e, não terá vinculação hierárquica com a administração da Guarda Municipal, ressalvada a subordinação hierárquica ao Secretário Municipal de Ordem Pública.
§ 2º Serão designados pela administração da Guarda Municipal os servidores necessários para compor o quadro administrativo da Corregedoria Geral.
Art. 168. São órgãos da estrutura da Corregedoria Geral:
I – Colegiado da Corregedoria;
II - Núcleo de Instrução;
III - Núcleo de Assuntos Internos;
IV - Secretaria.
Art. 169. Compete à Corregedoria, órgão integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Ordem Pública de Macaé:
I – apurar as infrações disciplinares atribuídas a todos os servidores integrantes dos quadros do pessoal ocupantes de cargos da Guarda Municipal, através da instauração de Investigações Preliminares e Processos Administrativos de Responsabilização;
II - realizar visitas de inspeção e correições extraordinárias em qualquer setor da Secretaria Municipal de Ordem Pública, bem como nos locais onde a segurança esteja a seu cargo, em entendimento com o Secretário Municipal de Ordem Pública, que deverá receber relatório reservado;
III - apurar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores, bem como instaurar os e procedimentos administrativos, quando couber;
IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos ocupantes de cargos da Guarda Municipal, bem como dos ocupantes de cargos em estágio probatório, dos servidores públicos efetivos que estejam em exercício em cargos de chefias ou funções gratificadas, dos ocupantes de cargos em comissão, sejam eles servidores efetivos ou não, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, restrita ao âmbito da Secretaria Municipal de Ordem Pública;
V - instruir os recursos de comportamento disciplinar dos servidores integrantes da Instituição através, de resoluções, de portarias e recomendações de publicação de decreto ao Chefe do Poder Executivo Municipal que possam dar execução ao presente Código de Conduta e Ética;
VI – julgar os processos, oriundos dos procedimentos de rito sumário, em que houver sido interposto recurso de reconsideração de sua decisão originária;
VII - responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Municipal sobre assuntos de sua competência;
VIII - remeter ao Secretário Municipal de Ordem Pública relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores em estágio probatório sujeitos a sua

pasta, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;
IX - elaborar e encaminhar ao Secretário de Ordem Pública relatório trimestral referente às representações que lhe foram dirigidas relativamente à atuação irregular de integrantes da Guarda Municipal, bem como sobre a instauração de procedimentos disciplinares para a apuração de infrações disciplinares atribuídas aos referidos servidores, contendo os seus encaminhamentos e resultados.
Parágrafo único. Fica instituído o Boletim Diário da Corregedoria, com a sigla BDC, para publicidade de todo o expediente da Corregedoria Geral e os resultados dos processos administrativos disciplinares, que será editado e afixado em quadro de aviso próprio, cuja leitura é dever dos membros da Secretaria Municipal de Ordem Pública e inserido no Boletim Interno da Guarda Municipal.
Art. 170. O Colegiado da Corregedoria Geral, que será dirigido pelo Secretário Municipal de Ordem Pública, terá a seguinte composição:
I - o Secretário Municipal de Ordem Pública;
II – o Corregedor Geral;
III - 02 (dois) guardas municipais de carreira, designados dentre os que reúnam condições de conhecimentos para o desempenho da função;
IV - 01 (um) servidor dos quadros da municipalidade de indicado pelo Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos;
V - 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município.
§ 1º Os componentes do Colegiado serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo.
§ 2º Serão atribuições do Colegiado da Corregedoria Geral:
I - exercer a fiscalização externa sobre a atividade-fim da SecretariaMunicipal de Ordem Pública;
II - propor modificações das regras disciplinares da SecretariaMunicipal de Ordem Pública.
§ 3º A função de componente do Colegiado é considerada de interesse público relevante para o Município e não será remunerada.
Art. 171. O Secretário Municipal de Ordem Pública, poderá realizar juízo de retratação da denegação do recurso hierárquico e alterar sua decisão anterior, mediante solicitação do interessado.
Art. 172. O Núcleo de Instrução será composto pelo Quadro de Instrução Correcional da Corregedoria Geral, que comporá as Comissões Processantes e Instrutores, sendo integrado por no mínimo 05 (cinco) Instrutores Correcionais Processantes, podendo ser ampliado mediante ato do Chefe do Poder Executivo.
§ 1º Os componentes do Quadro de Instrução Correcional serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, por indicação do Secretário Municipal de Ordem Pública, dentre os integrantes do mais alto grau da carreira de guarda municipal.
§ 2º O servidor que integrar o Quadro de Instrução Correcional da Corregedoria Geral poderá sair do mesmo a pedido ou em razão de afastamento por processo administrativo disciplinar regularmente instaurado e após decisão cautelar de afastamento temporário ou cautelar.
Art. 173. O Núcleo de Assuntos Internos será composto de 03 (três) guardas municipais de carreira, designados pelo Secretário Municipal de Ordem Pública, com a atribuição de auxiliar na instrução dos processos.
Parágrafo único. Poderá haver ampliação dos membros do núcleo se assim exigir o aumento da demanda do serviço para se evitar a prescrição das sanções disciplinares.
Art. 174. A Corregedoria Geral poderá requisitar os serviços da assessoria de psicologia e assistência social do Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, quando necessário.
Art. 175. A competência para a aplicação das penalidades será do Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos, conforme o caso estabelecido nesta lei.
Art. 176. As normas processuais previstas na legislação comum serão aplicadas, subsidiariamente, aos procedimentos previstos nesta lei.
Art. 177. A publicação do resultado do julgamento dos procedimentos administrativos disciplinares, seja qual for a penalidade aplicada, no Boletim Interno da Corregedoria (BDC) não elimina a necessidade de sua publicação no Diário Oficial do Município ou, na ausência desse, em jornal local de grande circulação responsávelpela publicação dos atos oficiais do Município.
Art. 178. Se no curso do processo disciplinar por faltas consecutivas ou interpoladas ao serviço, for apresentado pelo servidor pedido de exoneração, o pedido somente será apreciado após a conclusão do procedimento administrativo disciplinar.
Art. 179. Poderá haver pedido de reconsideração pelo prazo de 05 (cinco) dias à autoridade julgadora, que deliberará em igual prazo.
Parágrafo único. O prazo para o pedido de reconsideração terá início quando o servidor tomar ciência pessoal da decisão sancionatória, devendo a Corregedoria Geral notificar o mesmo para o fim específico de ser cientificado da decisão.
Art. 180. Compete à Ouvidoria Executiva:
I - receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades desenvolvidas pelos componentes da Guarda Municipal;
II - requisitar informações e realizar diligências visando à obtenção de informações junto aos setores administrativos e órgãos auxiliares da Corporação acerca de atos praticados em seu âmbito, encaminhando-as ao Corregedor Geral para a instauração de inspeções e correições ou processos administrativos disciplinares;
III - promover meios de comunicação para a divulgação sistemática do seu papel institucional à sociedade;
IV - informar ao interessado as providências adotadas pela Guarda Municipal em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
V - definir e implantar instrumentos de coordenação, monitoria, avaliação e controle dos procedimentos da Ouvidoria Executiva;
VI - elaborar e encaminhar ao Secretário Municipal de Ordem Pública relatório trimestral referente às reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas, bem como os seus encaminhamentos e resultados;
VII - propor aos órgãos municipais as providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Guarda Municipal, visando ao adequado atendimento à sociedade e à otimização da imagem institucional, através de indicação ao Secretário de Ordem Pública, ou quem suas vezes fizer.
Art. 181. O art. 1º da Lei 3.889/2012 passa a ter a seguinte redação:
"Art. 1º Fica criada o corpo da Guarda Ambiental, órgão hierarquicamente comandada por um Coordenador, subordinado ao Comandante Geral da Guarda Municipal, todos integrantes da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Ordem Pública, cuja finalidade precípua consiste no exercício do poder de polícia, em âmbito local, visando a tutela do meio ambiente sadio e equilibrado."
Art. 182. O art. 2º da Lei nº 3.889/2012 passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art.2º (...)
(...)
V – articular-se com outros órgãos ou entidades municipais para fins de elaboração e apresentação ao Comandante Geral da Guarda Municipal, planos de prevenção de acidentes ambientais ou restrição de atividades poluidoras;
(...)
VIII – elaborar, em parceria com a Secretaria Municipal de Ambiente e Sustentabilidade, relatório anual de todos os danos ambientais ocorridos ou na iminência de se concretizar, apresentando-o ao Comando Geral da Guarda Municipal e ao Secretário Municipal de Ordem Pública.
(...)".
Art. 183. O art. 6º da Lei 3.889/2012 passa a ter a seguinte redação:
"Art. 6º - Ficam convalidados os atos administrativos praticados pela Guarda Ambiental, em operação desde a publicação do Decreto Municipal nº 108/2012, podendo sua regulamentação interna ser normatizada por outro ato normativo do Secretário Municipal de Ordem Pública, que poderá delegar o ato ao Comandante Geral da Guarda Municipal do Município de Macaé."
Art. 184. A aplicação da Lei 4.350/17, que institui o programa Patrulha Maria da Penha no âmbito do Município de Macaé será comandada por um Coordenador, de preferência do gênero feminino, subordinado hierarquicamente ao Comando Geral da Guarda Municipal do Município deMacaé.
Art. 185. Todos os atos que afetem, de alguma forma, a vida funcional do servidor público da Guarda Municipal de Macaé ou servidores lotados na Secretaria Municipal de Ordem Pública e suas adjuntas deverão ser comunicados à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, de imediato, para que sejam adotadas as medidas cabíveis, assim como, sejam efetuadas as devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.
Parágrafo único.Todas as informações de alterações de dados cadastrais pessoais, tais como novo endereço residencial, número de telefone de contato e/ou e-mail de servidor lotado na Secretaria Municipal de Ordem Pública e suas Adjuntas, comunicadas diretamente pelo servidor aqueles órgãos, deverão ser repassadas à Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, de imediato, para que sejam adotadas as medidas cabíveis e procedidas devidas anotações nos registros funcionais dos servidores.
Art. 186. Para a contagem dos prazos previstos neste Código não se computará no prazo do dia inicial, prorrogando-se o vencimento, que incidir em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, para o primeiro dia útil seguinte.
Art. 187. O Chefe do Poder Executivo regulamentará o disposto na presente Lei, no que couber, para sua fiel execução, por meio de Decreto.
Art. 187-A. Veto em análise pelo Poder Legislativo.
§ 1º Veto em análise pelo Poder Legislativo.
§ 2º Veto em análise pelo Poder Legislativo.
§ 3º Veto em análise pelo Poder Legislativo.
I - Veto em análise pelo Poder Legislativo;
II - Veto em análise pelo Poder Legislativo;
III - Veto em análise pelo Poder Legislativo;
IV - Veto em análise pelo Poder Legislativo;
V - Veto em análise pelo Poder Legislativo;
VI - Veto em análise pelo Poder Legislativo.
§ 4º Veto em análise pelo Poder Legislativo.
§ 5º Veto em análise pelo Poder Legislativo.
Art. 188. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Ordem Pública ou, na ausência ou insuficiência, de créditos especiais desde já autorizados.
Art. 189. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO, em 12 de julho de 2022.**

**WELBERTH PORTO DE REZENDE**
**PREFEITO**

## ESTADO DO RIO DE JANEIRO
## PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
## GABINETE DO PREFEITO

### LEI Nº 4.914/2022

Vereadores Autores: Iza Vicente e Reginaldo do Hospital

Dispõe sobre a implementação e cumprimento das diretrizes de combate à violência obstétrica no município de Macaé e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais, delibera e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Ficam obrigados a divulgar a Política Nacional de Atenção Obstétrica e Neonatal de que trata a Portaria nº 1067/GM de 2005, os estabelecimentos hospitalares públicos e privados, as Unidades de Saúde e os consultórios médicos especializados em obstetrícia, visando, principalmente, a proteção das gestantes e das parturientes contra a violência obstétrica, no município de Macaé.
Parágrafo único. Os estabelecimentos mencionados no caput deverão divulgar as normas técnicas de atenção humanizada ao parto do Ministério da Saúde e a Lei Estadual nº 7191/2016.
Art. 2º Considera-se como violência obstétrica todo ato ou conduta contrária à medicina baseada em evidência praticado por profissional de estabelecimento de saúde, no âmbito público e privado, que intervenha na autonomia da mulher durante todo o ciclo gravídico e puerperal, por meio de ofensa verbal ou física, causando morte, dano físico, sexual ou psicológico.

§ 1º Para efeitos da presente Lei, considera-se ofensa a conduta comissiva ou omissiva dos profissionais da saúde que contrariem a autonomia da gestante, parturiente ou puérpera, dentre outras:

I - durante o pré-natal, em sede de atenção básica, deixar de fornecer à gestante informações referentes ao parto, sua fisiologia, direitos da parturiente e demais dúvidas apresentadas;
II - omitir-se da educação perinatal;
III - recusar-se a responder ou ignorar as queixas e dúvidas da mulher durante as consultas do pré-natal ou no trabalho de parto;
IV - impedir a elaboração e o protocolo do Plano Individual de Parto da gestante, dentro das diretrizes estabelecidas pela Lei nº 7191/2016;
V - recusar ou dificultar assistência às mulheres que estejam em trabalho de parto não-hospitalar que eventualmente recorram a estabelecimento de saúde;
VI - recusar ou dificultar o atendimento de parto, haja vista se tratar de emergência médica;
VII - impedir que a mulher seja acompanhada por alguém de sua preferência durante todo o trabalho de parto, parto e pós-parto, violando, assim, a Lei nº 11.108/2005 (Lei do Acompanhante);
VIII - impedir ou dificultar que a mulher seja acompanhada por doula de sua preferência, descumprindo a Lei nº 7134/2016;
IX - impedir a mulher, sem justa causa, de se comunicar, tirando-lhe a liberdade de telefonar, fazer uso de aparelho celular, caminhar até a sala de espera, conversar com familiares e com seu acompanhante;
X - inibir a liberdade de movimentação da parturiente, obrigando-a a permanecer inerte ou impondo a posição litotômica, impedindo movimentos e posições mais favoráveis ao parto;
XI - tratar a gestante ou parturiente de forma agressiva, não empática, grosseira, zombeteira, ou outra forma constrangedora, recriminando-a por qualquer comportamento como gritar, chorar, ter medo ou por características físicas;
XII - agir de forma agressiva, ríspida e hostil com mulheres em processo de perda gestacional, sujeitando-as a prejulgamentos, imposição de valores e sentimentos de culpa;
XIII - deixar de promover acolhimento, informação, orientação e suporte emocional às mulheres nos casos de perda gestacional;
XIV - deixar de observar a medicina baseada em evidências no que diz respeito à via de parto, contrariando o Protocolo Clínico de Diretrizes Terapêuticas do Ministério da Saúde;
XV - realização de procedimentos que incidam sobre o corpo da mulher, que interfiram ou causem dor ou dano físico desnecessários com o intuito de acelerar o parto ou por qualquer conveniência médica;
XVI - realização da Manobra de Kristeller, vedada pela Lei Estadual nº 7191/2016;
XVII - proceder a episiotomia sem o manifesto consentimento da parturiente e sem justificar, com base em evidências científicas, a necessidade do procedimento;
XVIII - deixar de aplicar analgesia intra parto, sem justa causa, quando esta assim o requerer;
XIX - deixar de oferecer métodos não farmacológicos para alívio da dor no trabalho de parto;
XX - discriminar mulheres negras no ciclo gravídico puerperal, considerando-as mais resistentes à dor e sofrimento, negando a estas qualquer assistência requisitada;
XXI - deixar de oferecer analgesia ou qualquer outro método para alívio da dor às mulheres em situação de perda gestacional;
XXII - fazer qualquer procedimento sem, previamente, requerer permissão ou explicar, à mulher e seu acompanhante, com palavras simples, a necessidade do que está sendo oferecido ou recomendado;
XXIII - submeter a mulher e o bebê a procedimentos desnecessários exclusivamente para treinar estudantes, bem como expô-los de modo desnecessário em meio a extenso grupo de internos de medicina, cabendo à equipe médica solicitar permissão à gestante e a seu acompanhante, como forma de proteger seu direito à personalidade;
XXIV - obstar o contato pele a pele entre mãe e bebê no momento pós-parto, bem como o direito de ter o bebê ao seu lado no Alojamento Conjunto e de amamentar em livre demanda, salvo se um deles, ou ambos necessitarem de cuidados especiais ou na hipótese de ausência de acompanhamento pré-natal, ressaltando as informações contidas na caderneta da gestante e na Portaria 2.068 de 21 de outubro de 2016;
XXV - deixar de promover suporte e orientação à amamentação, obstando a livre demanda;
XXVI - tratar o pai do bebê, ou acompanhante eleito pela mãe, como visita e obstar seu livre acesso para acompanhar a parturiente e o bebê a qualquer hora do dia;
XXVII - negar ou dificultar o acesso ao prontuário médico após o parto.

§ 2º As condutas acima elencadas não são taxativas e não esgotam todas as ofensas consideráveis violência obstétrica, pois a aplicação desta Lei se estende a qualquer ato que se aproprie do corpo da mulher e dos seus processos reprodutivos, por meio de um tratamento desumanizado, medicação abusiva ou patologização dos processos naturais, reduzindo a autonomia da gestante, parturiente ou puérpera e sua capacidade de tomar suas próprias decisões.
§ 3º A decisão médica que contrariar a escolha da mãe a respeito dos métodos natais, tendo em vista risco para a segurança da parturiente ou do nascituro, deverá ser registrada por escrito, e constar no respectivo prontuário médico, conforme a Lei Estadual nº 9238/2021.

§ 4º Quando disponível na rede de saúde, deverá ser assegurada a assistência de enfermeira (o) obstetra durante o trabalho de parto, parto e pós-parto.

Art. 3º Para o acesso às informações constantes nesta Lei, poderão ser elaboradas cartilhas em linguagem didática e acessível, tratando dos direitos da gestante e da parturiente, propiciando a todas as mulheres as informações e esclarecimentos necessários para um atendimento hospitalar digno e humanizado, visando a erradicação da violência obstétrica no município.
Art. 4º Os estabelecimentos hospitalares e unidades de saúde em geral deverão expor cartazes informativos e disponibilizar às mulheres exemplares da cartilha referida no artigo 3º desta Lei.
Art. 5º As unidades de saúde deverão comunicar às mulheres seu direito de reportar qualquer das condutas previstas nesta Lei às ouvidorias de saúde.
§ 1º As ouvidorias de saúde deverão qualificar como violência obstétrica as denúncias referidas no caput, no momento da comunicação.
§ 2º Quando houver comunicação à ouvidoria, deverá ser dada ciência à autoridade quanto à irregularidade no serviço público municipal, que deverá promover a apuração imediata, por meio de sindicância ou inquérito administrativo, na forma do art. 130 e seguintes, da Lei Complementar nº 011/1998.
Art. 6º Os órgãos de saúde e proteção da mulher poderão acompanhar a fiscalização do cumprimento adequado desta Lei.
Art. 7º O Poder Público poderá promover os devidos registros acerca da temática, de modo que os dados registrados sejam transformados em estatísticas e relatórios locais a serem publicizados e compartilhados, a fim de embasar políticas públicas de combate à violência obstétrica em Macaé.
Art. 8º As despesas com a execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.
Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO, em 12 de julho de 2022.**

**WELBERTH PORTO DE REZENDE**
**PREFEITO**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ**
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI Nº 4.915/2022**

Vereador Autor: Luiz Matos

Reconhece o turismo como a atividade de natureza essencial no âmbito do município de Macaé/RJ, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ, no uso de suas atribuições legais, delibera e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º Esta Lei reconhece o turismo como uma atividade de natureza essencial no âmbito do Município de Macaé.
Art. 2º O turismo que consiste no movimento temporário de pessoas para destinos fora dos seus locais habituais de trabalho e residência, as atividades desenvolvidas durante a permanência nesses destinos e as facilidades criadas para satisfazer as suas necessidades, nos termos da legislação vigente, fica reconhecido como atividade essencial, para efeitos de políticas públicas, bem como nos períodos de calamidade pública no âmbito do Município de Macaé.
Parágrafo único. Para a correta consecução do disposto nesta Lei, devem ser respeitadas as competências municipais e a observância de todos os protocolos e medidas de segurança recomendadas pelas autoridades sanitárias e de biossegurança aplicáveis ao setor.
Art. 3º O Poder Executivo terá o prazo de 90 (noventa) dias para regulamentar esta Lei no que lhe couber.
Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO, em 12 de julho de 2022.**

**WELBERTH PORTO DE REZENDE**
**PREFEITO**

