



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

**LEI Nº 1.789, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024**

---

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO ESTATUTO E REGULAMENTO DISCIPLINAR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY/ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**TÍTULO I**

**DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 1º.** A Guarda Civil Municipal de Presidente Kennedy (GCM) tem por finalidade cumprir o disposto no art. 144, § 8º, art. 23, I, e art. 225 da Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 13.022/2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais; Lei Federal nº 13.675/2018 que instituiu Sistema Único de Segurança Pública; concomitantemente com o art. 9, VI, da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 1.481/2020, que reestrutura a Guarda Civil Municipal deste Município.

**Art. 2º.** A GCM, é uma corporação municipal, civil, permanente e regular, uniformizada, equipada e armada em conformidade com a lei, organizada com base na hierarquia e na disciplina, subordinada ao Secretário Municipal de Segurança Pública, incluída de forma administrativa e orçamentária na Secretaria Municipal de Segurança Pública (SEMSEG).

**Art. 3º.** A GCM como Instituição organizada se submeterá especificadamente a este Estatuto e Regulamento Disciplinar pelo Princípio da Especialidade e no que couber, nos casos omissos, ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

**CAPÍTULO I**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 4º.** A GCM obedecerá à seguinte estrutura organizacional, tendo por princípio a hierarquia e a disciplina:

- I - Comando;
- II - Corregedoria;
- III - Ouvidoria;
- IV - Inspetoria;
- V - Guardas Civis Municipais.

**§ 1º.** A organização operacional e técnica da GCM serão realizadas por meio de estruturação com as seguintes divisões administrativas, a qual serão lotados os Guardas Municipais:

- I - Divisão Operacional da GCM;
- II - Divisão Assistencial da GCM;
- III - Divisão Administrativa da GCM.

**§ 2º.** Os GCMs serão preferencialmente lotados na Divisão Operacional, podendo ser designados para as demais divisões de acordo com o interesse do serviço, por meio de portaria conjunta do Comandante e do Secretário de Segurança Pública.

**Seção I**

**Do Gabinete Superior da Guarda Civil Municipal**

**Art. 5º.** O Gabinete Superior da GCM funcionará pelo exercício conjunto das autoridades a seguir:

- I - Secretário Municipal de Segurança Pública;



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPIRITO SANTO

II - Comandante da GCM;

III - Corregedor da GCM.

§ 1º. O Gabinete Superior da GCM se reunirá sempre em caráter extraordinário, por convocação expressa do titular da SEMSEG ou do Chefe do Poder Executivo, para resolução de assuntos relacionados à manutenção da ordem pública, quando tais questões ultrapassarem a competência do Comando da GCM.

§ 2º. As deliberações do Gabinete Superior serão formalizadas por intermédio de resoluções expedidas pela SEMSEG, após a ciência do Chefe do Poder Executivo.

### Seção II

#### Do Comandante da Guarda Civil Municipal

Art. 6º. Cabe ao Comandante, nos termos do art. 21 desta Lei, respeitando o princípio da legalidade e demais princípios constitucionais, a responsabilidade pela administração e Comando da GCM, zelando pelo cumprimento das suas finalidades principais definidas.

§ 1º. No exercício de suas atribuições, caberá ainda ao Comandante fazer cumprir as diretrizes e missões das divisões operacional, assistencial e administrativa.

§ 2º. O titular da função de Comandante da GCM será de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, devendo ser escolhido entre os servidores ativos e de carreira da GCM, inclusive entre os servidores cedidos de outras Guardas Municipais, preferencialmente graduado ou com especialização em segurança pública, devendo o nomeado possuir reputação ilibada e idoneidade moral comprovada.

§ 3º. O servidor investido no cargo de Comandante da GCM fará jus ao recebimento de gratificação referente à função, na forma da Lei Municipal nº 1.481/2020.

§ 4º. O Comandante da GCM, será subordinado diretamente ao Secretário de Segurança Pública.

(54)



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Seção III**

**Da Inspetoria da Guarda Civil Municipal**

**Art. 7º.** Compete ao Inspetor da GCM, respeitando o princípio da legalidade e demais princípios constitucionais, a responsabilidade auxiliar e substituir o Comandante, zelando pelo cumprimento das suas finalidades principais, definidas nesta Lei.

**§ 1º.** Os titulares da função de Inspetor da GCM serão de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, devendo ser escolhidos entre os servidores ativos de carreira da GCM, inclusive entre os servidores cedidos de outras Guardas Municipais, devendo o nomeado possuir reputação ilibada e idoneidade moral comprovada.

**§ 2º.** O servidor investido no cargo de Inspetor da GCM fará jus ao recebimento de gratificação referente a função, na forma da Lei Municipal nº 1.481/2020.

**§ 3º.** O Inspetor da GCM, será subordinado diretamente ao Comandante da GCM.

**Seção IV**

**Da Divisão Operacional da Guarda Civil Municipal**

**Art. 8º.** A Divisão Operacional da GCM, composta pelo Comandante e 2 (dois) Inspetores, é um órgão responsável pelas atividades da corporação, cabendo-lhe coordenar as atividades na área de Segurança Pública, conforme definido nesta Lei, compreendendo:

I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;

II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;

III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população, atendendo a todos os cidadãos que necessitem dos serviços da corporação, de forma mais aprimorada possível, mediante o emprego de contingente e recursos materiais disponíveis;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de Segurança Pública, em ações conjuntas que contribuam e promovam a paz social;

V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

VI - atuar na fiscalização de trânsito exercendo as competências que lhes forem conferidas, (nas vias e logradouros municipais, bem como nas atividades relacionadas à circulação de veículos, pedestres, sinalização de vias, atendimentos diversos e quaisquer outras atividades relacionadas ao trânsito e meio ambiente), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal, ou também através da municipalização do trânsito;

VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;

IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de municípios vizinhos, por meio de convênios ou consórcios celebrados, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;

XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de Segurança no Município;

XII - integrar-se com os demais órgãos de Poder de Polícia Administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;

XIV - encaminhar à Delegacia de Polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;





## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme Plano Diretor Municipal (PDM), por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros municípios ou das esferas estadual e federal;

XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das Unidades de Ensino Municipais, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

XIX - manter informado o Comando da GCM, por intermédio de relatório periódico e escrito, informando as atividades operacionais desenvolvidas pela divisão.

**Parágrafo único.** Os componentes da Divisão Operacional da GCM serão designados por Portaria do Secretário de Segurança Pública para o exercício, observando-se os termos do § 2º do art. 4º desta Lei.

### Seção V

#### Da Divisão Assistencial da Guarda Civil Municipal

**Art. 9º.** A Divisão Assistencial da GCM, será composta pelo Comandante, 1 (um) Inspetor e até 2 (dois) GCMs, sendo o órgão responsável por:

I - planejar, coordenar, avaliar e executar as atividades de promoções, com a devida elaboração de critérios de desempenho e avaliação funcional;

II - propor estudos, pesquisas e projetos sobre problemas ligados à Corporação, relativos à sua competência e ações voltadas à preservação e enfrentamento à violência, ao tráfico e consumo de drogas no entorno das escolas e comunidades, bem como na colaboração de estudo e pesquisa que facilitem a identificação de problemas e operacionalização de medidas nesta área, podendo tomar a iniciativa da proposta ao Comando;



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III - viabilizar, dentro da disponibilidade de pessoal, formação de grupamento da Divisão Operacional para atendimento de eventos especiais, antecedendo o emprego das forças policiais;

IV - estudar, em conjunto com a Divisão Administrativa da GCM, a possibilidade criação de um Centro de Ensino, para atualização e capacitação de conhecimento técnico e de condicionamento físico de todo o efetivo do grupamento da GCM.

**Parágrafo único.** Os componentes da Divisão Assistencial da GCM serão designados por Portaria conjunta do Comandante e do Secretário de Segurança Pública para o exercício, devendo ser escolhidos entre os servidores ativos de carreira da GCM, podendo ser escolhidos servidores cedidos de outras Guardas Municipais, devendo os designados possuírem reputação ilibada e idoneidade moral comprovada.

### Seção VI

#### Da Divisão Administrativa da Guarda Civil Municipal

**Art. 10.** A Divisão Administrativa da GCM será composta pelo Comandante, por 2 (dois) integrantes da GCM e por 2 (dois) servidores do corpo administrativo que estiverem lotados na SEMSEG, sendo o órgão responsável pela condução dos assuntos administrativos de interesse da Corporação e dos seus integrantes, competindo:

I - manter cadastro geral do pessoal que compõem a GCM, atualizando e anotando as anotações e movimentações ocorridas;

II - solicitar material necessário para desenvolvimento das atividades e receber, controlar e distribuir todo material, encaminhando ao Comando da GCM;

III - assessorar os trabalhos do Comando, mantendo em dia o expediente, elaborando-o de maneira detalhada, organizando horários e escalas de serviços gerais, ordinários e extraordinários junto ao Comandante, confeccionar ordens de serviço e outros documentos necessários ao bom andamento do serviço;

IV - promover a coleta de dados para a elaboração dos relatórios necessários às atividades do Comandante, atuar em processos quando solicitado;



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

V - executar os serviços reprográficos, manter organizados os arquivos de suas atividades, selecionar documentos que devem ser despachados pelo Comandante, bem como outras atividades afins legalmente determinadas.

**Parágrafo único.** Os integrantes da GCM que forem escolhidos para compor a Divisão Administrativa da GCM serão designados por Portaria do Secretário de Segurança Pública para o exercício, devendo ser escolhidos entre os servidores ativos de carreira da GCM, podendo ser escolhidos servidores cedidos de outras Guardas Municipais, devendo os designados possuírem reputação ilibada e idoneidade moral comprovada.

### TÍTULO II

#### DA CARREIRA FUNCIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

#### DO INGRESSO NA CARREIRA FUNCIONAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

**Art. 11.** O ingresso na carreira da GCM é acessível a todos os brasileiros, de ambos os sexos, observadas as condições estabelecidas pela Constituição Federal do Brasil, Legislação Federal e as disposições contidas na Lei Municipal nº 1.481/2020.

**Parágrafo único.** Os exames de saúde inerentes para o ingresso na carreira de GCM e exames periódicos no decurso da atividade profissional, estão apresentados no Anexo Único desta Lei, e a periodicidade para os integrantes ativos serão definidos por meio de regulamento conjunto do Secretário de Segurança Pública e do Comandante da GCM.

**Art. 12.** Desde que haja necessidade de se completar o efetivo ou de promover ações de segurança pública que exijam aparato em recursos humanos, o Chefe do Poder Executivo determinará a abertura de concurso público de provas e de títulos através de edital, por meio de pedido do Secretário de Segurança Pública.

**Art. 13.** Após o curso de formação, passando à condição de apto, o "Aluno GCM" será efetivado como Guarda Civil Municipal, conforme dispuser a Lei.







## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPIRITO SANTO

**Parágrafo único.** O edital específico para o concurso de admissão ao cargo de GCM definirá as regras do processo de seleção em conformidade com a Lei e regulamento pertinentes.

### CAPÍTULO II

#### DA NOMEAÇÃO

**Art. 14.** A nomeação obedecerá a ordem de classificação aos que concluírem com êxito o curso de formação e será efetuada gradativamente, na medida da existência de vagas e necessidades da Administração Pública Municipal.

**Parágrafo único.** Ao ser nomeado GCM, o Agente terá que prestar serviço obrigatório à Instituição por no mínimo de 2 (dois) anos, para que não incida nas sanções elencadas no art. 209 desta Lei.

**Art. 15.** Somente serão nomeados os candidatos que atenderem às exigências contidas nesta Lei.

### CAPÍTULO III

#### DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 16.** O estágio probatório regulado por este Estatuto, corresponderá ao período inicial de 2 (dois) anos de efetivo exercício do servidor público, nomeado em virtude de concurso público ao cargo de GCM, período em que a sua aptidão e capacidade para permanecer no cargo serão objetos de avaliação.

**§ 1º.** O servidor público já estável nesta municipalidade, ficará sujeito ao estágio probatório, quando de sua nomeação para o cargo de GCM, por um período de 6 (seis) meses, durante o qual o cargo de origem não poderá ser provido.

**§ 2º.** Durante o período de cumprimento do estágio probatório, o nomeado ao cargo de GCM não poderá afastar-se das funções para qualquer fim, exceto:

I - para o exercício de cargo em comissão, função gratificada ou de direção, chefia ou de assessoramento de entidades vinculadas ao poder público deste Município;





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

II - nos casos das licenças previstas no art. 86, VIII, IX, X, e XI, da Lei Complementar nº 003/2009;

III - nos casos das licenças previstas no art. 86, VII e XII, da Lei Complementar nº 003/2009, no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias.

**Art. 17.** Durante o período do estágio probatório, a Comissão Disciplinar efetuará avaliações semestrais, com o objetivo de identificar se o candidato atende ao perfil profissiográfico de GCM, considerando os seguintes requisitos:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - eficiência;
- IV - pontualidade;
- V - subordinação;
- VI - produtividade;
- VII - responsabilidade;
- VIII - conduta moral e profissionalismo que se revelem compatíveis com suas atribuições;
- IX - não cometimento de irregularidades administrativas;
- X - não ter praticado crime contra a Administração Pública, ou, que a ela tenha gerado danos, relacionados ou não às atribuições;
- XI - respeito aos direitos humanos;
- XII - bons tratos com o bem público.

§ 1º. A Comissão Disciplinar mencionada no *caput* deste artigo será presidida pelo Secretário de Segurança Pública, a quem compete designar por Portaria os seus componentes, de reputação ilibada e com idoneidade moral, devendo a Comissão ser composta por:



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I - 1 (um) Representante do Comando da GCM;
- II - 1 (um) Representante da Inspetoria da GCM;
- III - 1 (um) Representante da Divisão Operacional da GCM;
- IV - 1 (um) Representante da Divisão Assistencial da GCM;
- V - 1 (um) Representante da Divisão Administrativa da GCM.

§ 2º. Após cada avaliação semestral, a Comissão deverá dar ciência do resultado ao avaliado, sob pena de ser considerada sem efeito.

§ 3º. A avaliação será encaminhada ao Secretário de Segurança Pública para conhecimento e providências necessárias ao objetivo deste artigo.

### CAPÍTULO IV

#### DA CARREIRA E DOS PADRÕES DE VENCIMENTO

**Art. 18.** A GCM poderá ter plano de carreira, promoção, cargos e salários próprio a ser instituído por meio de Lei Municipal própria.

§ 1º. O GCM, durante sua carreira ativa, somente estará em situação regular quando estiver com os exames de saúde em dia, devendo, conforme dispuser o regulamento próprio, apresentar exames periódicos obrigatórios a cada biênio dentro do prazo estabelecido.

§ 2º. O GCM, durante sua carreira ativa, estará em situação irregular quando não apresentar seus exames periódicos obrigatórios a cada biênio dentro do prazo estabelecido.

§ 3º. A falta da apresentação dos exames de saúde para os fins necessários acarretará medidas administrativas e sanção disciplinar ao GCM em situação irregular.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

**CAPÍTULO V**

**DO UNIFORME**

**Art. 19.** A GCM poderá utilizar uniformes e equipamentos padronizados, conforme Lei Federal nº 13.022/14, Lei Municipal nº 1.481/2020 e Decreto Municipal nº 68/2022, assim regulamentando o uso de bandeiras, brasões, símbolos e insígnias, bem como poderá oficializar seus elementos de representatividade como hino, frases, oração, nomenclaturas de frações e outros definidos em normas próprias.

**CAPÍTULO VI**

**DA PROGRESSÃO**

**Art. 20.** Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, horizontalmente e imediatamente posterior, exclusivamente dentro da carreira a que pertence, sendo estabelecido em plano de carreira específico que defina os critérios de promoção, cargos e salários.

**TÍTULO III**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

**CAPÍTULO I**

**DO COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Art. 21.** Compete ao Comandante da GCM dirigir a Corporação na sua parte técnica, administrativa, de apoio operacional, assistencial e disciplinar, em especial, nos seguintes aspectos:

I - quanto ao planejamento:

a) planejar, orientar, coordenar e fiscalizar todo o serviço sob a responsabilidade da corporação;





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

b) apresentar ao Secretário de Segurança Pública, propostas referentes à legislação, efetivo, orçamento, formação e aperfeiçoamento dos GCMs, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidas.

II - quanto a administração:

a) manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da GCM;

b) receber toda documentação oriunda de seus subordinados, decidindo as de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores;

c) fiscalizar os serviços a seu encargo, bem como a permanência dos GCMs nos setores e locais de ronda e vigilância;

d) propor a aplicação de penalidades ou aplicá-las em casos de transgressões disciplinares, assegurando ao infrator prévia oportunidade de defesa, conforme disposto em norma própria;

e) a escolha do seu assessoramento administrativo composto por membros da Corporação.

III - quanto à organização:

a) procurar, com máximo critério, conhecer seus comandados, promovendo a cooperação e o respeito mútuo entre todos, bem como a defesa dos direitos humanos;

b) estabelecer as Normas Gerais de Ação da Instituição (NGA), respeitando o princípio da legalidade, ministrando instrução profissional e requalificação à corporação;

c) promover atualização dos manuais de instrução;

d) ministrar e promover instrução profissional dos aspirantes à carreira de GCM aprovados em concurso público, assegurando-lhes formação humanista com conhecimentos gerais dos direitos humanos e jurídicos, bem como promover cursos em atualização de conhecimentos periódicas ao efetivo do serviço ativo da corporação;



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPIRITO SANTO

e) atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência.

IV - quanto à representação:

a) imprimir a todos os seus atos, a máxima correção, pontualidade e justiça;

b) promover e presidir reuniões bimestrais com a GCM, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas, participando aos superiores hierárquicos os assuntos que dependam de apreciação superior;

c) manter um relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da corporação;

d) promover formaturas gerais com solenidades em datas comemorativas ou quando assim entender como necessárias para a manutenção dos bons costumes, tradições e demonstrações de organização e idoneidade perante as autoridades constituídas, a própria Corporação e o público civil.

**Parágrafo único.** O não cumprimento das normas estabelecidas nesta Lei sujeitará ao responsável às penalidades legais.

### CAPÍTULO II

#### DO INSPETOR

**Art. 22.** O Inspetor é o auxiliar e substituto imediato do Comandante em objeto de serviço conforme a necessidade, competindo:

I - auxiliar administrativamente ou em outras áreas dentro da corporação, quando designado pelo Comando, respeitando as normas vigentes;

II - levar ao conhecimento do seu superior, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver; e,

III - quando necessário, tomar providência de caráter urgente, na ausência ou impedimento do seu superior imediato, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade.





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

**CAPÍTULO III**

**DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Art. 23.** Ao GCM compete, além das disposições previstas no art. 5º da Lei Federal nº 13.022/2014, no art. 3º da Lei Municipal nº 1.481/2020 e o disposto nos incisos do art. 8º desta Lei, as seguintes atribuições:

I - auxiliar os seus superiores, quando designado;

II - levar ao conhecimento dos seus superiores diretos, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências, quando não lhe caiba resolver;

III - quando necessário, tomar providência de caráter urgente, na ausência ou impedimento do seu superior imediato e dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

IV - conhecer a planta da cidade, sistema viário, repartições públicas e hotéis;

V - guarda permanente dos logradouros e bens municipais, detendo quando produzirem danos;

VI - proteção e defesa da população e seu patrimônio em caso da calamidade pública;

VII - tratar com civilidade as pessoas com quem tenham de interagir, usando de emprego da força física apenas quando necessário, para repelir a violência ou fazer respeitar, dentro dos justos limites, a sua autoridade;

VIII - orientar a população sobre qualquer fato ou circunstância que lhe possa trazer prejuízo ou perigo;

IX - tratar com cuidado, calma e paciência os loucos e ébrios, detendo-os e apresentando-os à autoridade competente, quando se tornarem inconvenientes na via pública;

X - solicitar, com urgência, o socorro das autoridades competentes, pelo meio mais rápido, quando assim exigirem as circunstâncias;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

XI - levar ao conhecimento das autoridades competentes a existência de menores que perambulam, sem assistência, pelo seu posto de serviço, bem como os idosos.

**TÍTULO IV**

**DOS PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA**

**Art. 24.** A hierarquia e a disciplina são pilares base que sustentam a Instituição GCM, condensando valores como o patriotismo, o civismo, o profissionalismo, a lealdade, a verdade, a honra e a honestidade.

**Art. 25.** São princípios norteadores da hierarquia e da disciplina da GCM, o respeito:

- I - à dignidade humana;
- II - às leis e regulamentos afins à função de GCM;
- III - à Justiça;
- IV - à coisa pública;
- V - à cidadania;
- VI - às autoridades, superiores hierárquicos, pares e subordinados.

**Art. 26.** São deveres de todos os integrantes da GCM, além de outros definidos em Leis e regulamentos:

- I - ser assíduo e pontual;
- II - cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;





## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV - guardar sigilo sobre os assuntos da Instituição;

V - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;

VI - residir neste Município ou em localidade próxima, e quando não residir, ser assíduo e pontual no desempenho do serviço público no posto de trabalho que for designado;

VII - manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;

VIII - zelar pela economia do material da Instituição e pela conservação dos bens, materiais e equipamentos que forem confiados à sua guarda ou utilização;

IX - apresentar-se convenientemente sempre bem trajado em serviço e com o uniforme padrão ou uniforme determinado, quando for o caso, e com cabelos bem cortados e barba raspada;

X - cooperar e manter sempre a solidariedade com os companheiros de trabalho;

XI - estar em dia com as leis, decretos, portarias, regulamentos, regimentos, instruções e as ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

XII - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.

### CAPÍTULO II

#### DA CORREGEDORIA E DA OUVIDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

**Art. 27.** Em caráter permanente, funcionará a Corregedoria e a Ouvidoria da GCM.

§ 1º. A Função de Corregedor da GCM será remunerada na forma da Lei Municipal nº. 1.481/2020 e será exercida por profissional de carreira da GCM, de nível superior, preferencialmente, com formação em Direito ou com especialização em Segurança Pública.



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 2º. A Função de Ouvidor da GCM será remunerada na forma da Lei Municipal nº. 1.481/2020 e será exercida por profissional de carreira da GCM, de nível superior, preferencialmente, com formação em Direito ou com especialização em Segurança Pública.

§ 3º. O Corregedor e Ouvidor terão mandato cuja perda será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, por meio de processo administrativo próprio, observado a ampla defesa e o contraditório, fundada em razão relevante e específica prevista em Lei.

§ 4º. O Chefe do Poder Executivo, por meio de ato normativo próprio, designará o servidor indicado pelo Secretário de Segurança Pública, para a função de Corregedor da GCM e de Ouvidor da GCM, observando-se os termos dispostos nesta Lei.

**Art. 28.** À Corregedoria e a Ouvidoria da GCM, compete assistir de forma direta ao Comandante da Instituição no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências de suas ações em dar o devido andamento às representações, investigações ou denúncias fundamentadas recebidas, relativas aos integrantes do quadro de servidores da GCM e, ao Secretário de Segurança Pública, no que lhe for solicitado, ordenado e orientado a proceder, bem como, quando extrapolar a competência e a atuação do Comandante da GCM.

### CAPÍTULO III

#### DA COMPETÊNCIA DA CORREGEDORIA

**Art. 29.** Além das disposições constantes na Lei nº 1.695/2023, compete à Corregedoria da GCM:

I - apurar as infrações disciplinares atribuídas a todos os integrantes do quadro de servidores da GCM;

II - apreciar e investigar as representações que lhe forem dirigidas, relativamente à atuação em desconformidade com a lei ou eventual apuração de responsabilidade funcional dos servidores integrantes do quadro de servidores da GCM;





## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPIRITO SANTO

III - arquivar e manter sob sua guarda todas as investigações preliminares e as sindicâncias instauradas no âmbito da GCM;

IV - arquivar e manter sob sua guarda todos os processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da GCM concluídos, após as providências cabíveis;

V - realizar visitas de inspeção e correições em qualquer unidade da GCM ou onde os Agentes estejam exercendo função;

VI - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos inseridos no processo de seleção via concurso público da GCM, bem como dos ocupantes deste cargo em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

### CAPÍTULO IV

#### DA COMPOSIÇÃO DA CORREGEDORIA

**Art. 30.** A Corregedoria da GCM será composta da seguinte forma:

I - Chefia: Corregedor, responsável pela direção da Corregedoria da GCM.

II - Subchefia: unidade administrativa da Corregedoria da GCM, formada por 1 (um) Coordenador, que atuará nas dependências da Corregedoria quando assim for designado para a função e em diligências externas oficiais autorizadas.

III - Núcleo de Sindicância e Investigação Preliminar (NUSIP): unidade administrativa da Corregedoria da GCM, formado por 1 (um) Coordenador, que atuará nas dependências da Corregedoria quando assim for designado para a função e em diligências externas oficiais autorizadas.

IV - Núcleo de Processos Administrativos Disciplinares (NUPAD): unidade administrativa da Corregedoria da GCM, formado por 1 (um) Coordenador, que atuará nas dependências da Corregedoria quando assim for designado para a função e em diligências externas oficiais autorizadas.

V - Núcleo de Inteligência Institucional (NUIINT): unidade administrativa da Corregedoria, formado por 1 (um) Coordenador, que atuará nas dependências da





## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Corregedoria quando designado para a função e em diligências externas oficiais autorizadas.

**Art. 31.** Ficam definidas as seguintes funções:

- I - Corregedor da Corregedoria da GCM.
- II - Subchefia e Coordenadoria Administrativa da Corregedoria da GCM.
- III - Coordenadores de Núcleos da Corregedoria da GCM.

§ 1º. As funções de Subchefia e Coordenadores de Núcleos da Corregedoria da GCM, poderão ser ocupadas preferencialmente por servidores ativos do quadro de pessoal da GCM, bem como por servidores cedidos de outras Guardas Municipais, de outras instituições correlatas ou funcionário público plenamente efetivo da Administração Municipal.

§ 2º. Constitui requisito para a escolha do servidor que vier a ser designado nas funções que tratam este artigo, a reputação ilibada e idoneidade moral comprovada, atenda a todos os requisitos legais, e que não esteja respondendo a Processo Administrativo, Civil ou Criminal.

§ 3º. A designação para o exercício destas funções caberá ao Secretário de Segurança Pública, através de Portaria.

### CAPÍTULO V

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS NÚCLEOS DA CORREGEDORIA

**Art. 32.** O Núcleo de Sindicâncias e Investigações Preliminares (NUSIP) da Corregedoria da GCM terá as seguintes atribuições:

- I - conduzir e instruir todas as Sindicâncias instauradas e investigações preliminares no âmbito da GCM;
- II - averiguar e investigar preliminarmente as denúncias, reclamações e comunicações que chegarem ao conhecimento da Corregedoria da GCM;





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

III - arquivar e manter sob sua guarda todas as Averiguações Preliminares e Sindicâncias findas arquivadas que não se constituíram de base para a instauração de Processos Administrativos Disciplinares;

**Art. 33.** O Núcleo de Processos Administrativos Disciplinares (NUPAD) da Corregedoria da GCM terá as seguintes atribuições:

I - conduzir e instruir todos os Processos Administrativos Disciplinares instaurados no âmbito da GCM;

II - arquivar e manter sob sua guarda todos os Processos Administrativos Disciplinares e encerrados após decorridos todos os trâmites legais administrativos.

§ 1º. Será designado por Portaria do Secretário de Segurança Pública, membro que poderá ser servidor que exerça o encargo de Coordenador, para proceder como Sindicante.

§ 2º. Poderá ser designado ainda servidor da GCM do serviço ativo, caso seja necessário, de forma temporária enquanto perdurar o procedimento Sindicante.

§ 3º. Serão designados da mesma forma as Comissões de Processo Administrativo Disciplinar da GCM (COMPAD-GCM), sendo que seus integrantes, não poderão ser aqueles que atuaram como Sindicantes, Investigadores Preliminares ou Encarregados de Inquéritos Administrativos.

**Art. 34.** O Núcleo de Inteligência Institucional (NUIIT) da Corregedoria da GCM terá as seguintes atribuições:

I - gerenciar o Banco de Dados Municipal sobre criminalidade;

II - gerenciar todas as informações policiais geradas no âmbito da SEMSEG, bem como as informações decorrentes das ocorrências atendidas pelos integrantes da GCM, envolvendo prisões em flagrante delito;

III - auxiliar no monitoramento da radiofrequência da GCM;

IV - auxiliar no monitoramento das viaturas da GCM;

V - auxiliar no videomonitoramento das Câmeras de vigilância a serviço da GCM.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CAPÍTULO VI**

**DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA CORREGEDORIA**

**Art. 35.** O Corregedor da GCM, para o exercício da chefia e direção da Corregedoria, exercerá mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 1º. O Corregedor, durante o seu mandato, somente poderá ser destituído de suas funções após procedimento disciplinar em que seja assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, exceto a pedido do servidor, e desde que não tenha dado causa.

§ 2º. A sanção de destituição do Corregedor será de competência do Chefe do Poder Executivo, observando-se o § 3º do art. 27 desta Lei.

§ 3º. O Corregedor da GCM poderá ser afastado, cautelarmente, das suas funções em caso de vir, no curso do mandato, a responder inquérito policial por crime doloso ou transgressão grave da disciplina, enquanto durar a instrução processual e não ocorrer o termino do mandato.

§ 4º. O afastamento cautelar que trata o § 3º será efetivado por Portaria conjunta do Secretário de Segurança Pública e do Comandante da Guarda Municipal.

§ 5º. Na hipótese de ocorrência do afastamento cautelar previsto no § 3º deste artigo, será designado um Corregedor interino para o exercício das funções, quando o período do mandato do Corregedor interino observará o período de afastamento e/ou o termino do mandato do Corregedor que estiver afastado.

**Art. 36.** Os Coordenadores da Corregedoria da GCM somente serão destituídos das funções após conclusão de procedimento disciplinar em que seja assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, exceto a pedido do servidor, e desde que não tenha dado causa, podendo a critério do Secretário de Segurança Pública, serem afastados das atividades enquanto durar o procedimento.

**Parágrafo único.** A designação na função ou a destituição dos Coordenadores da Corregedoria será estabelecida por Portaria do Secretário de Segurança Pública.

**Art. 37.** Constituem-se em garantias aos integrantes da Corregedoria da GCM:

I - autonomia para o exclusivo desempenho de suas atividades;



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções;

III - a estabilidade funcional enquanto estiverem no exercício das funções em que se encontrem investidos, à exceção do cometimento de falta grave.

**Art. 38.** O dirigente da Corregedoria da GCM utilizará o título de Corregedor da GCM, devendo utilizar esta denominação após publicação na forma da Lei Orgânica Municipal (LOM), em todos os atos que praticar ou participar no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** Para desempenhar a função de que trata o *caput* deste artigo o Corregedor deverá ter conhecimento da legislação que se aplica especialmente aos integrantes do Corpo da GCM, bem como da legislação municipal vigente aplicada aos servidores públicos do Município.

**Art. 39.** O Coordenador Administrativo da Corregedoria da GCM representará excepcionalmente o Corregedor, nos casos legais de afastamentos, impedimentos e suspeições, tais como: férias, licença médica, especial ou qualquer outra forma de afastamento.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o Coordenador Administrativo da Corregedoria da GCM também ficar impedido nas situações previstas no *caput* deste artigo, ao mesmo tempo em que o Corregedor, o Secretário de Segurança Pública delegará um membro entre os Coordenadores de Núcleo da Corregedoria, o qual deverá interinamente assumir a função.

**Art. 40.** Os Coordenadores de Núcleos da Corregedoria, nos casos de impedimentos, férias, licença médica, especial ou qualquer outra forma de afastamento por período igual ou superior a 30 (trinta) dias serão representados preferencialmente por um dos Coordenadores dos outros Núcleos da Corregedoria, desde que delegado pelo Secretário de Segurança Pública.

**Parágrafo único.** Diante da necessidade de se instaurar algum processo administrativo disciplinar no período de substituição previsto no *caput*, o servidor substituto delegado pelo Secretário poderá permanecer nessa qualidade até o final do processo específico para o qual foi delegado.





## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 41.** Todos os servidores lotados para exercer suas funções na Corregedoria deverão guardar o mais absoluto sigilo sobre as atividades que realizarem, bem como sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responderem civil, penal e administrativamente pelo seu descumprimento.

**Art. 42.** Quando algum dos servidores pertencentes ao Corpo da GCM estiver exercendo a função na Corregedoria, estará dispensado do uso do uniforme.

### CAPÍTULO VII

#### DA COMPETÊNCIA DA OUVIDORIA

**Art. 43.** Compete à Ouvidoria da GCM:

I - receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações ou representações de pessoas físicas ou jurídicas sobre:

a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

b) ilegalidades ou abuso de poder;

c) mau funcionamento dos serviços operacionais e administrativos da GCM;

d) dar andamento a todos os assuntos, sugestões, representações ou denúncias fundamentadas recebidas pelo sistema de atendimento à população.

II - dar prosseguimento administrativamente legal de forma oficial e sigilosa às denúncias fundamentadas de possíveis violações, ilegalidades ou abusos constatados;

III - encaminhar ao Secretário de Segurança Pública bem como à Corregedoria da GCM, ou a outro órgão competente as denúncias fundamentadas recebidas que necessitem maiores esclarecimentos, sempre de forma imparcial;

IV - exercer o controle externo e receber, examinar e encaminhar denúncias, reclamações, representações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de

(M)





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

**CAPÍTULO VIII**

**DA COMPOSIÇÃO DA OUVIDORIA**

**Art. 44.** A Ouvidoria da GCM será composta da seguinte forma:

I - Chefia: Ouvidor, responsável pela direção;

II - Coordenação Administrativa: Coordenador, responsável pelos serviços administrativos.

**Art. 45.** Ficam definidas as seguintes funções:

I - Ouvidor da GCM;

II - Coordenador Administrativo da Ouvidoria da GCM.

§ 1º. A função de Ouvidor da GCM será ocupada por servidor do quadro de pessoal da GCM, de nível superior, preferencialmente Direito ou especialização em Segurança Pública, e que não esteja respondendo a Processo Administrativo, Civil ou Criminal.

§ 2º. A função de Coordenador Administrativo da Ouvidoria da GCM poderá ser ocupada preferencialmente por servidores ativos do quadro de pessoal da GCM, bem como por servidores cedidos de outras Guardas Municipais, de outras instituições correlatas ou servidor público efetivo da Administração Municipal, devendo possuir reputação ilibada e idoneidade moral comprovada, e atender a todos os requisitos legais, não podendo estar respondendo a Processo Administrativo, Civil ou Criminal, sendo esta designação de competência do Secretário de Segurança Pública.

**Art. 46.** No desempenho de suas atribuições institucionais e as previstas nesta Lei, ao Ouvidor da GCM compete:

I - receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, sugestões, elogios, e pedidos de informações sobre as atividades desenvolvidas pelos membros da GCM;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

II - requisitar o encaminhamento, em tempo hábil, das informações recebidas visando a obtenção junto aos setores administrativos e órgãos auxiliares da Corporação, acerca de atos praticados em seu âmbito, encaminhando-os à Corregedoria da GCM para a instauração dos procedimentos cabíveis;

III - promover a definição de um sistema de comunicação para a divulgação sistemática do seu papel institucional à sociedade;

IV - informar ao interessado as providências adotadas pela GCM 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 de ouvidoria;

VI - elaborar e encaminhar ao Secretário de Segurança Pública que, se julgar necessário, procederá o encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo um relatório trimestral referente às reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas, bem como os seus procedimentos de encaminhamentos e resultados;

VII - encaminhar aos órgãos municipais pertinentes as sugestões para as possíveis providências necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela GCM.

**Art. 47.** No desempenho de suas atribuições institucionais e as previstas nesta Lei, ao Coordenador administrativo da Ouvidoria da GCM, compete:

I - confeccionar ofícios, memorandos, documentos necessários para tomar-se a Termo de Declaração, digitar, imprimir, oficializar, protocolar, encaminhar, arquivar, todas as medidas administrativas, referentes às reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, sugestões, elogios, e pedidos de informações sobre as atividades desenvolvidas pelos membros da GCM que chegarem à Ouvidoria;

II - assessorar e encaminhar ao Ouvidor todos os documentos necessários para o bom andamento do serviço, incluindo as respostas aos reclamantes e requerentes.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CAPÍTULO IX**

**DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA OUVIDORIA**

**Art. 48.** O Ouvidor da GCM, para o exercício da chefia e direção da Ouvidoria, exercerá mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 1º. O Ouvidor, durante o seu mandato somente poderá ser destituído de suas funções após procedimento disciplinar em que seja assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, exceto a pedido do servidor, e desde que não tenha dado causa.

§ 2º. A destituição do Ouvidor será de competência do Chefe do Poder Executivo, observando-se o § 3º do art. 27 desta Lei.

§ 3º. O Ouvidor da GCM poderá ser afastado, cautelarmente, das suas funções em caso de vir, no curso do mandato, a responder inquérito policial por crime doloso ou transgressão grave da disciplina, enquanto durar a instrução processual e não ocorrer o termino do mandato.

§ 4º. O afastamento cautelar que trata o § 3º será efetivado por Portaria Conjunta do Secretário de Segurança Pública e do Comandante da GCM.

§ 5º. Na hipótese de ocorrência do afastamento cautelar previsto no § 3º deste artigo, será designado um Ouvidor Interino para o exercício das funções, quando o período do mandato do Ouvidor interino observar o período de afastamento e/ou o termino do mandato do Corregedor que estiver afastado.

**Art. 49.** O Coordenador Administrativo da Ouvidoria da GCM somente será destituído das funções após procedimento disciplinar em que seja assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, exceto a pedido do servidor, e desde que não tenha dado causa.

**Parágrafo único.** A destituição de que trata o *caput* será estabelecida pelo Ouvidor da GCM.

**Art. 50.** Constituem-se em garantias ao integrante da Ouvidoria da GCM:

I - autonomia para o desempenho de suas atividades;





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

II - a permanência na função em que se encontre investido, à exceção do cometimento de falta grave.

**Art. 51.** O Ouvidor da GCM utilizará o título de Ouvidor, devendo utilizar esta denominação após publicação na forma da Lei Orgânica Municipal (LOM), em todos os atos que praticar ou participar no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** Para desempenhar a função de que trata o *caput* o Ouvidor deverá ter conhecimento da legislação que se aplica ao direito da preservação de identidade, de anonimato, e sigilo absoluto das reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, sugestões, elogios, e pedidos de informações que forem feitas sobre as atividades desenvolvidas pelos membros da GCM.

**Art. 52.** O Ouvidor da GCM deverá possuir ilibada reputação moral e funcional, e ainda não poderá possuir condenação pelo cometimento ou estar respondendo a Processo Administrativo ou Criminal por crime contra a Administração Pública ou crimes dolosos de qualquer natureza.

**§ 1º.** O Coordenador Administrativo da Ouvidoria da GCM, deverá possuir ilibada reputação moral e funcional, e ainda não poderá possuir condenação pelo cometimento ou responder a Processo Administrativo ou Criminal por crime contra a Administração Pública ou crimes de qualquer natureza;

**Art. 53.** O Coordenador Administrativo da ouvidoria da GCM, representará excepcionalmente o Ouvidor nos casos legais de afastamentos, impedimentos e suspeições, tais como: férias, licença médica, especial ou qualquer outra forma de afastamento.

**Parágrafo único.** Na hipótese do Coordenador Administrativo da Ouvidoria da GCM, também ficar impedido nas situações previstas no *caput*, ao mesmo tempo que o Ouvidor, o Secretário de Segurança Pública, delegará interinamente para exercer a função entre componentes da GCM e/ou solicitará a designação de outro servidor efetivo da Administração Municipal com competência técnica para o desempenho da função.

**Art. 54.** Os servidores lotados para exercer suas funções na Ouvidoria da GCM, deverão guardar o mais absoluto sigilo sobre as atividades que realizarem, bem como sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPIRITO SANTO

elaboração das reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, sugestões, elogios, e pedidos de informações sobre as atividades desenvolvidas pelos membros da GCM, sendo estas informações destinadas somente à autoridade competente, sob pena de responderem civil, penal e administrativamente pelo seu descumprimento.

**Art. 55.** Os servidores pertencentes ao Corpo da GCM enquanto exercerem suas funções na Ouvidoria da GCM estarão dispensados do uso do uniforme.

**Art. 56.** O tempo de serviço prestado pelos servidores lotados na Ouvidoria da GCM será considerado para efeito de contagem de experiência efetiva no desempenho de suas funções normais dos cargos em que estiverem investidos.

### TÍTULO V

#### DO REGULAMENTO DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 57.** O Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Presidente Kennedy (RDGCM-PK), instituído nesta Lei, tem por finalidade delinear, elencar e classificar as infrações disciplinares, definir regras relativas às sanções disciplinares, conceitos, recursos, recompensas e instituir os procedimentos e os processos administrativos disciplinares.

**Art. 58.** Esta Norma se aplica a todos servidores do quadro de pessoal da GCM, incluindo os cedidos e os ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada.

**§ 1º.** O GCM está sujeito ao regime disciplinar a partir da data do seu ingresso na Corporação através de sua matrícula em instituição de ensino para a formação de GCM.

**§ 2º.** Os alunos dos cursos de formação ou capacitação, em atividade pedagógica, estarão subordinados a este Regulamento, além das regras estabelecidas pelas instituições de ensino onde estiverem cursando.



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 3º. Não estará sujeito às estas regras o GCM, enquanto ocupante de cargo público eletivo, quando em caso de incompatibilidade de horário com o seu cargo ou função optar por se afastar do serviço ativo e por perceber a remuneração do cargo eletivo.

§ 4º. Os procedimentos e os processos administrativos disciplinares, instaurados a respeito de fatos anteriores ao mandato eletivo do GCM afastado do serviço ativo, deverão ser suspensos desde a diplomação pela Justiça Eleitoral até o término do exercício do mandato.

§ 5º. São consideradas como infrações à disciplina as transgressões disciplinares, as situações de incompatibilidade com o cargo e a incapacidade para o exercício das funções de GCM definidas neste Regulamento.

### TÍTULO VI

#### DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DO REGULAMENTO DISCIPLINAR

**Art. 59.** O Regulamento Disciplinar da GCM será regido pelos princípios fundamentais da administração pública estabelecidos pelo ordenamento jurídico brasileiro e ainda, pelo seguinte:

- I - dignidade da pessoa humana;
- II - presunção de inocência;
- III - devido processo legal;
- IV - ampla defesa e contraditório;
- V - razoabilidade e proporcionalidade.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**TÍTULO VII**

**DA ÉTICA, DO VALOR E DO DEVER DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**

**DA ÉTICA**

**Art. 60.** A ética é o conjunto de regras ou padrões de conduta moral e profissional irrepreensíveis que levam o GCM a agir em conformidade com o senso do dever, a honra pessoal, a dignidade e o decore da classe.

**§ 1º.** São expressões da ética:

I - a promoção da verdade, da lealdade e da responsabilidade como fundamentos da dignidade pessoal;

II - o exercício, com autoridade, probidade e eficiência, das funções que lhe forem atribuídas em decorrência do cargo ou função;

III - agir com empatia e espírito de cooperação nas relações de trabalho;

IV - ser honesto, justo e imparcial no julgamento dos atos dos subordinados;

V - cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;

VI - zelar pelo preparo intelectual, físico e moral, próprio, dos pares e dos subordinados, primando pelo cumprimento das missões constitucionais atribuídas à Instituição;

VII - abster-se de discutir ou provocar discussões, por qualquer meio, a respeito de assuntos de interesse institucional, excetuando-se os de natureza exclusivamente técnico profissional, quando autorizado;

VIII - ter zelo pela imagem da Instituição e dos seus integrantes, obedecendo e fazendo obedecer ao que exige a ética;

IX - jamais fazer uso do cargo ou função para angariar vantagens pessoais de qualquer natureza ou para promover negócios particulares ou de outrem;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

X - comportar-se, mesmo fora do serviço, de modo que não comprometa os bons princípios da disciplina, do respeito e do decoro;

XI - cumprir com os deveres de cidadão;

XII - ter respeito pelas autoridades a que estiver subordinado;

XIII - agir com impessoalidade, imparcialidade e objetividade;

XIV - primar pelas etiquetas de boa educação;

XV - proceder de maneira ilibada na vida pública e privada;

XVI - zelar pela intimidade e pelo sigilo profissional;

XVII - proceder com tolerância e o respeito às diferenças.

§ 2º. Senso do dever é o exercício com autoridade e eficiência das atribuições conferidas pelo cargo, obediência às leis, regulamentos, ordens e dedicação ao serviço.

§ 3º. Honra pessoal é a conduta individual, a sua boa reputação e o respeito de que é merecedor perante a sociedade, é o sentimento de dignidade, que o torna benemérito frente a seus superiores, pares e subordinados.

§ 4º. Dignidade própria refere-se ao indivíduo e que como GCM se encontra relacionado à sua honra pessoal e é o esforço do agente municipal em pôr sua conduta como um profissional reto, em serviço ou não, devendo preservar elevado padrão de conduta ética, que potencializará o seu desempenho ante a Instituição a qual exerce seu trabalho.

§ 5º. Decoro da classe reflete aos valores morais e sociais da Instituição a qual serve e a imagem desta perante a sociedade, é o patrimônio imaterial.

## **CAPÍTULO II**

### **DO VALOR**

**Art. 61.** Valor é formado por princípios e crenças e serve de direção e critério para os comportamentos, atitudes e juízos dos GCMs no exercício de suas funções.





## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Parágrafo único.** O valor influencia, de forma consciente ou inconsciente, o comportamento e a conduta individual de cada integrante da Instituição, são manifestações fundamentais do valor:

I - o patriotismo, na demonstração da vontade de cumprir a missão constitucional de preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, mesmo com o risco da própria vida;

II - o civismo, refletido no respeito aos deveres como cidadão;

III - o respeito às tradições, bons costumes e ordenamentos das instituições;

IV - o amor à profissão de GCM e a dedicação especial com que é exercida;

V - o espírito de corpo, demonstrado pelo forte companheirismo e camaradagem;

VI - o aperfeiçoamento técnico-profissional permanente.

### CAPÍTULO III

#### DO DEVER

**Art. 62.** O dever do GCM advém dos elos moral e jurídico que ligam o agente à Pátria e à Instituição, compreendendo, na essência:

I - a dedicação ininterrupta ao serviço e a lealdade à Instituição a qual serve, mesmo com o pleno risco da própria vida;

II - a probidade e a fidelidade em todas as condições;

III - a reverência aos símbolos nacionais, estaduais, municipais e da Instituição;

IV - o respeito fidedigno à hierarquia e à disciplina;

V - o cumprimento com esmero das ordens e obrigações;

VI - o tratamento do subordinado com urbanidade;

VII - a importância primordial para tratar de assuntos de interesse público;



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VIII - a manutenção do zelo e dedicação das atribuições do cargo ou função que exerça;

IX - o tratamento e atenção a todos que o procurem por ocasião do serviço;

X - a pontualidade nos compromissos profissionais;

XI - o dever do sigilo sobre os assuntos inerentes somente à Instituição;

XII - a preservação da conduta compatível com a moralidade pública e com os princípios regulamentares, de forma a valorizar o brio da imagem e da reputação dos serviços da GCM;

XIII - o proceder solícito, mesmo fora do serviço, para colaborar com a preservação da ordem pública ou prestar socorro, observando os preceitos jurídicos e técnicos vigentes.

### TÍTULO VIII

#### DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

**Art. 63.** A hierarquia e a disciplina formam a base fundamental que sustentam a Instituição GCM.

§ 1º. A hierarquia é a ordenação da autoridade em níveis diferentes dentro da estrutura da GCM.

§ 2º. A ordenação se faz por cargos em seus devidos níveis, dentro de um mesmo nível pela antiguidade no cargo ou função.

§ 3º. O respeito à hierarquia é materializado no espírito de subordinação consciente à sequência de autoridade e de responsabilidade.

§ 4º. A autoridade e a responsabilidade crescem à medida que o grau hierárquico cresce.

§ 5º. Disciplina é a imperiosa observância e o acatamento devido das leis, normas, regulamentos, e disposições que regem e comandam a funcionalidade regular e harmônica da Instituição, apontando assim o devido cumprimento do dever, de forma individual e coletiva, pelos seus integrantes.





## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 64.** São manifestações fundamentais da disciplina:

- I - a correção de atitudes;
- II - a rigorosa observância das prescrições legais e regulamentares;
- III - a pronta obediência às ordens legais;
- IV - a dedicação integral ao serviço;
- V - a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Instituição;
- VI - o zelo para a preservação dos padrões de qualidade profissional, objetivando a melhoria e a credibilidade perante a opinião pública;
- VII - as manifestações espontâneas de acatamento dos valores morais e deveres éticos.

### TÍTULO IX

#### DA VIOLAÇÃO DA ÉTICA, DO VALOR E DO DEVER

**Art. 65.** A violação da ética, do valor e do dever são consideradas como infração disciplinar, conforme dispõe este Regulamento.

**Art. 66.** A inobservância da ética, do valor e do dever especificados neste Regulamento acarreta para o GCM, responsabilidade funcional disciplinar, independente da responsabilidade penal e civil.

**Art. 67.** A apuração da responsabilidade disciplinar poderá concluir pela incompatibilidade do GCM com o cargo ou pela incapacidade para o exercício das funções a ele inerentes.

**Art. 68.** A absolvição criminal só afasta a responsabilidade civil ou administrativa do GCM, caso conclua pela inexistência do fato ou lhe negar a autoria.

**Parágrafo único.** Ocorre a independência plena entre as instâncias quando se tratar de infração disciplinar residual ao fato.





## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 69.** São de responsabilidade do GCM os atos que praticar e o resultado das ordens que der, bem como as omissões em relação ao seu dever, assim como as consequências que advierem, na medida de sua culpabilidade.

§ 1º. Poderá o subordinado, quando receber uma determinada ordem, solicitar que seja bem esclarecida para o seu total entendimento e compreensão.

§ 2º. Quando houver casos em que surjam dúvidas quanto à legalidade, é possível solicitar a ordem por escrito.

§ 3º. É de responsabilidade do executante que se exceder no cumprimento de ordem recebida, responder pelos excessos e abusos que praticar.

§ 4º. Pelo cumprimento de ordem manifestamente ilegal, são responsáveis o autor e o executor da ordem.

### TÍTULO X

#### DA INCOMPATIBILIDADE COM O CARGO OU INCAPACIDADE PARA O EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES

**Art. 70.** O GCM que, por sua atuação, que tornar inequívoca a sua incompatibilidade com o cargo ou demonstrar ser incapaz para o exercício de suas funções, será sujeito a Processo Administrativo Disciplinar Demissionário com a finalidade de avaliar a sua permanência na Instituição.

**Art. 71.** São infrações disciplinares sujeitas a apuração, em Processo Administrativo Disciplinar Demissionário aquelas em que o GCM:

I - ofender gravemente os princípios da ética e se portar em desacordo com o sentimento do dever, a honra pessoal ou o decoro da classe;

II - afrontar gravemente os valores e os deveres que determinam conduta moral e profissional impecáveis e afrontar os princípios da hierarquia e disciplina;

III - apresentar incapacidade laborativa para exercer as suas funções;

IV - for avaliado como inapto em Inspeção Toxicológica;





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

V - estiver no Conceito Disciplinar "C", com pontuação zero, e cometer qualquer transgressão disciplinar média ou grave;

VI - tiver condenação à pena privativa de liberdade superior a 2,(dois) anos, por sentença transitada em julgado, por crime doloso;

VII - tiver condenação por improbidade administrativa dolosa, devido à sentença transitada em julgado;

VIII - possuir tatuagem que afete a ética, a honra pessoal, o decoro da classe dos GCMs, ou que represente ideologias extremistas, terroristas, contrárias às instituições democráticas, que preguem a violência e a criminalidade, a discriminação ou o preconceito de raça, credo, sexo, origem, ideias ou atos ofensivos às Forças Armadas e a Forças de Segurança Pública ou que atinja os valores e os deveres institucionais;

IX - que de forma ilegal acumule cargo público;

X - acumular cargo público ou privado, na forma da lei, com carga horária incompatível com a prevista pela Instituição;

XI - exercer atividade remunerada durante afastamento do serviço, incompatível com o estado de convalescença por meio de dispensas médicas, em conformidade com o atestado;

XII - tiver perdido a nacionalidade brasileira;

XIII - praticar, por ação ou omissão, atos que ensejam em:

a) obter vantagem patrimonial indevida em razão do exercício do cargo ou função;

b) provocar lesão ao erário público de forma dolosa que cause perda patrimonial, desvio, apropriação ou dilapidação dos bens da Administração Pública;

c) cometer atos contra princípios da honestidade, imparcialidade, legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e lealdade, os quais albergam a administração pública.



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPIRITO SANTO

**Art. 72.** Quando a decisão final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar concluir pela permanência do GCM na Instituição, poderá ser aplicada, de forma residual, a sanção disciplinar de Suspensão prevista neste Regulamento, sem a possibilidade de conversão em multa.

§ 1º. Para a aplicação da sanção de Suspensão prevista no *caput*, a conduta do GCM deve ofender quaisquer dos princípios da ética, do valor, do dever ou ainda, os princípios fundamentais da hierarquia e da disciplina.

§ 2º. Para fixar os dias de Suspensão, devem ser observadas as circunstâncias atenuantes e agravantes com previsão neste Regulamento.

§ 3º. O GCM perderá, através da Suspensão aplicada, 25 (vinte e cinco) pontos em seu conceito disciplinar.

### TÍTULO XI

#### DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 73.** A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (COMPAD) é o órgão colegiado composto por 3 (três) membros com poderes estabelecidos por esta Norma, designados pelo Secretário de Segurança Pública anualmente através de Portaria.

§ 1º. Após a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, os autos serão analisados pela COMPAD para a emissão de parecer deliberativo único e fundamentado, visando subsidiar a decisão da autoridade delegante, não possuindo caráter vinculatório.

§ 2º. A COMPAD, após conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar, emitirá parecer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

**Art. 74.** A COMPAD será composta por 3 (três) membros efetivos lotados na Corregedoria da GCM, sendo 1(um) membro presidente, 1 (um) membro relator e 1 (um) membro escrivão.

§ 1º. Os membros da COMPAD deverão ser preferencialmente mais antigos que o agente processado, quando for o caso.



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 2º. São consideradas autoridades processantes os servidores que forem nomeados como membros de Comissão em Processo Administrativo Disciplinar.

§ 3º. Havendo impedimento ou suspeição, devidamente fundamentado, de algum membro da COMPAD, o Secretário de Segurança Pública a qualquer momento, poderá substituí-lo.

§ 4º. Caso necessária a complementação do número de integrantes suficientes para compor o COMPAD, serão nomeados outros servidores efetivos da Administração Pública Municipal na forma da lei, podendo ser GCM inclusive, para a promoção dos trabalhos no caso em apreciação.

**Art. 75.** A COMPAD atuará com a totalidade de seus membros e deliberará por maioria de votos, devendo o membro vencido justificar de forma objetiva seu voto.

§ 1º. Os processos serão distribuídos aos membros da COMPAD de forma sequencial e igualitária, começando pelo membro presidente, que deverá apresentar parecer.

§ 2º. O parecer será votado sequencialmente pela Comissão, iniciado pelo membro escrivão.

§ 3º. Considerando o parecer do relator, a COMPAD deliberará, encaminhando os autos à autoridade delegante para a solução.

### TÍTULO XII

#### DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES E SUAS CLASSIFICAÇÕES

**Art. 76.** Transgressão disciplinar é a infração contra a disciplina, caracterizada por ação ou omissão, que implique a violação de princípios e regras que regem a administração pública, a ética, o valor e o dever da classe, os princípios da hierarquia e disciplina, sendo cominadas ao infrator as sanções previstas neste Regulamento.

**Art. 77.** A transgressão disciplinar será classificada em:

I - leve;

II - média;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

III - grave.

**TÍTULO XIII**

**DA COMPETÊNCIA GERAL**

**Art. 78.** A competência para aplicar as disposições contidas neste Regulamento é conferida ao cargo ou à função ocupados, não ao grau hierárquico, sendo competentes:

- I - o Chefe do Poder Executivo, a todos os GCMs;
- II - o Secretário de Segurança Pública, a todos os GCMs;
- III - o Comandante, a todos os GCMs;
- IV - o Corregedor, a todos os GCMs, exceto ao Comandante da GCM e Ouvidor, hipótese que competirá ao Secretário de Segurança Pública;

**§ 1º.** Compete ao Corregedor, dentre as outras atribuições conforme dispuser a lei e regulamentos:

- I - elaborar, instaurar, e requisitar a publicação de Portaria, para:
  - a) Sindicâncias;
  - b) Processos Administrativos Disciplinares;
  - c) Inquérito Administrativo.
- II - aplicar afastamento cautelar;
- III - aplicação da sanção de suspensão;
- IV - decidir, por despacho fundamentado os processos e inquéritos nos casos de:
  - a) absolvição;
  - b) desclassificação da infração ou abrandamento de penalidade de que resulte a imposição de pena de suspensão;





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

c) arquivamento.

**§ 2º.** Compete ao Comandante:

a) a aplicação da sanção de advertência;

b) a aplicação da sanção de repreensão.

**§ 3º.** Compete ao Secretário de Segurança Pública:

I - publicar portarias para Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares e Inquérito Administrativo e requisitar ao Corregedor a Instauração de procedimento;

II - adotar as medidas administrativas quando advindas da Corregedoria, do Comando da GCM e do Chefe do Executivo.

III - aplicar sanções disciplinares ao Comandante da GCM, ao Corregedor da GCM e ao Ouvidor da GCM;

**§ 4º.** Compete ao Chefe do Poder Executivo:

I) aplicar a sanção de destituição de função gratificada/comissionada;

II) aplicar a sanção de demissão, após manifestação de sugestão da penalidade por meio da Corregedoria, homologada pelo Secretário de Segurança Pública.

**Art. 79.** Para efeito deste Regulamento:

I - Instituição Guarda Civil Municipal: é a denominação genérica dada ao corpo de servidores, repartição, estabelecimento ou a qualquer outra Unidade administrativa ou operacional da GCM;

II - Comandante: é a denominação dada ao GCM, investido no cargo de comando da Instituição.

**Art. 80.** Para a apuração e julgamento de infrações disciplinares, será assegurada a competência da autoridade de menor nível hierárquico com ascendência sobre os envolvidos, a fim de se evitar a supressão de instância administrativa, ressalvadas as hipóteses de competência privativa, de unidade processual ou de avocação da respectiva Corregedoria.





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

**TÍTULO XIV**

**DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

**Art. 81.** A sanção disciplinar tem por objetivo a correção e reeducação daquele que infringiu quaisquer dos dispositivos deste Regulamento.

**Art. 82.** A aplicação da sanção disciplinar se baseia numa decisão administrativa contendo uma descrição sumária, clara e precisa sobre os fatos e circunstâncias que envolvam a infração, seu devido enquadramento, sua motivação e a consequente publicação e registro.

**Art. 83.** As sanções disciplinares aplicáveis aos GCMs são:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - perda de função gratificada/comissionada;

V - demissão.

**Art. 84.** Advertência é a forma mais branda de se aplicar a sanção, consistindo num aconselhamento verbal feito ao transgressor, quando não seja pertinente uma sanção mais grave.

**Art. 85.** Repreensão é uma correção enérgica feita por escrito ao transgressor.

**Art. 86.** Suspensão é a sanção na qual o infrator será afastado do serviço, sem o recebimento de remuneração, enquanto durar o seu afastamento.

**§ 1º.** A sanção de suspensão não poderá ultrapassar a 14 (quatorze) dias.

**§ 2º.** Os dias não trabalhados, devidos ao cumprimento de sanção disciplinar de suspensão, não serão computados para efeito algum na contagem de tempo de serviço.

**§ 3º.** Se for de interesse do transgressor, poderá ele, através de requerimento, optar pelos dias de suspensão convertidos em multa, no valor de 50% (cinquenta por



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

cento) por dia da remuneração equivalente, ficando o Agente Municipal obrigado a permanecer em serviço, caso que não se aplica o disposto no § 2º deste artigo.

§ 4º. Não se aplica o disposto no § 3º deste artigo às sanções disciplinares de suspensão decorrentes de PAD Demissionário.

§ 5º. Esgotados os recursos previstos neste Regulamento, o GCM terá o prazo de até 30 (trinta) dias para juntar aos autos a comprovação do recolhimento da multa prevista no § 3º deste artigo, sendo aplicada a suspensão prevista no § 2º, no caso de descumprimento.

§ 6º. Medidas administrativas são aquelas adotadas pelo Secretário de Segurança Pública quando solucionados procedimentos que resultem em descontos, multas ou decisão de Transação Administrativa Disciplinar.

**Art. 87.** A destituição de função gratificada/comissionada consiste em retirar da função gratificada/comissionada o GCM que cometa infração que culmine em PAD voltado para apurar circunstância que averigue a sanção por demissão.

**Parágrafo único.** A competência para aplicar a sanção de destituição de função gratificada/comissionada ao GCM, é do Chefe do Poder Executivo, após decisão proferida nesse sentido pela Comissão de PAD, nos termos deste Regulamento.

**Art. 88.** A demissão consiste no afastamento definitivo do GCM do quadro de servidores da Instituição e na conseqüente perda do cargo.

§ 1º. O GCM demitido perderá o seu cargo, o seu grau hierárquico e as prerrogativas atinentes, e não perceberá direito a qualquer remuneração ou indenização.

§ 2º. A competência para aplicar a sanção de demissão do GCM é do Chefe do Poder Executivo, após decisão proferida nesse sentido pela Comissão de PAD, homologada pelo Corregedor da GCM e convalidada pelo Secretário de Segurança Pública.

**Art. 89.** O PAD que constatar falta(s) ao serviço sem motivos justificados, sem prejuízo de outras sanções disciplinares a que esteja sujeito, acarretará a perda da remuneração do(s) dia(s) não trabalhado(s), devendo constar na solução do processo.





## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPIRITO SANTO

**Parágrafo único.** Em caso de falta ao serviço, mesmo que justificada, a apresentação do GCM se dará, obrigatoriamente, no dia seguinte, no mesmo local e horário estabelecidos para o início do serviço para o qual faltou, podendo ser empregado a critério do Comando da GCM.

### TÍTULO XV

#### DAS EXCLUDENTES DE TRANSGRESSÃO DA DISCIPLINA

**Art. 90.** São excludentes de transgressão disciplinar, quando a ação for praticada:

- I - em legítima defesa;
- II - estado de necessidade;
- III - por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado;
- IV - no estrito cumprimento do dever legal;
- V - no exercício regular do direito;
- VI - em obediência a ordem superior, desde que a ordem recebida não seja manifestamente ilegal;
- VII - mediante coação, física ou moral, irresistível.

### TÍTULO XVI

#### DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES

**Art. 91.** São circunstâncias agravantes:

- I - o registro de sanção disciplinar nos assentamentos funcionais do infrator;
- II - estar no Conceito Disciplinar "C";
- III - a prática de duas ou mais infrações;
- IV - conluio de duas ou mais pessoas;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- V - ser cometida a infração durante a execução do serviço ou em razão dele;
- VI - ter abusado comprovadamente o infrator de sua autoridade hierárquica ou funcional;
- VII - ser premeditada a prática da infração;
- VIII - a infração ter sido cometida, estando o GCM uniformizado e de folga;
- IX - quando a infração for cometida na presença de subordinado ou tropa;
- X - ter sido praticada a infração na presença de público ou divulgada nos meios de comunicação;
- XI - houver a reincidência específica da infração.

**Parágrafo único.** No caso do inciso III, a fixação da sanção disciplinar será realizada nos limites da infração de maior gravidade, ficando cada uma das demais como agravante.

**Art. 92.** São circunstâncias atenuantes:

- I - não haver registro de infração disciplinar em seus assentamentos funcionais;
- II - estar no mínimo no Conceito Disciplinar B;
- III - nunca ter sido punido disciplinarmente;
- IV - ter se reabilitado de sanções disciplinares;
- V - não ter sido a conduta praticada na presença de público;
- VI - a existência de registro de recompensa nos assentamentos do acusado, nos últimos 5 (cinco) anos;
- VII - ter confessado a conduta espontaneamente até a defesa prévia;
- VIII - cometida a infração sob a influência de multidão ou tumulto, se não o provocou;
- IX - ter cometido a infração sob coação que podia resistir ou ordem de superior;

(14)



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

X - ter reparado dano causado pelo cometimento da infração.

**TÍTULO XVII**

**DAS REGRAS PARA FIXAÇÃO DA SANÇÃO DISCIPLINAR**

**Art. 93.** Para a fixação das sanções disciplinares de advertência, repreensão, Suspensão, destituição de função gratificada/comissionada e demissão, serão observadas as seguintes regras:

I - a sanção de advertência será aplicada na transgressão disciplinar leve;

II - a sanção de repreensão será aplicada na transgressão disciplinar média;

III - a sanção de suspensão será aplicada na transgressão disciplinar grave, tendo como base 7 (sete) dias, variando entre o mínimo de 1 (um) dia e o máximo de 14 (quatorze) dias.

IV - a sanção de destituição de função gratificada/comissionada, se processará em conformidade com o art. 87 deste Regulamento.

V - a sanção de demissão será aplicada em conformidade ao disposto no art. 88 deste Regulamento.

§ 1º. A sanção de advertência, quando aplicada ao GCM que não possuir registro de sanção disciplinar em seus assentamentos, não contará na perda de pontos, devendo ser registrada, aplicando-se os demais efeitos.

§ 2º. Ao GCM que confessar o cometimento da transgressão disciplinar grave até a fase da Defesa Prévia será aplicada a sanção mínima de suspensão, independente do número de atenuantes e agravantes.

§ 3º. Ao GCM que nunca tenha cometido transgressão da disciplina terá a sanção disciplinar de suspensão desclassificada para repreensão.

§ 4º. Para fins do cálculo do inciso III deste artigo, cada atenuante deve subtrair 1 (um) dia de suspensão e cada agravante acrescer 1 (um) dia de suspensão.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 94.** O cumprimento de sanção disciplinar pelo GCM afastado do serviço em caráter obrigatório previsto em lei, deverá ocorrer após a sua apresentação para a assunção de suas atividades na Instituição.

**TÍTULO XVIII**

**DO CONCEITO DISCIPLINAR**

**Art. 95.** O Conceito Disciplinar indica o perfil profissional do GCM, que pode ser traduzido em pontuação, apresentando o grau de obediência as de regras e normas deste Regulamento e ao devido cumprimento das responsabilidades específicas do cargo que exerce.

**§ 1º.** O Conceito Disciplinar será medido pelo acréscimo e decréscimo de pontos nos termos dos arts. 96 a 97 deste Regulamento, a partir da data de ingresso do GCM na Instituição, ou, havendo sanção disciplinar imposta, a partir da data da publicação da última sanção.

**§ 2º.** Não haverá contagem de pontos retroativos após a reabilitação de transgressões disciplinares.

**Art. 96.** Será acrescido ao valor que representa o Conceito Disciplinar do GCM, 10 (dez) pontos por cada período de 12 (doze) meses decorridos em que não houver sofrido sanção disciplinar ou condenação criminal com o trânsito em julgado, até o limite de 100 (cem) pontos.

**§ 1º.** Em caso de condenação criminal por crime transitado em julgado, o GCM não fará jus ao acréscimo de pontuação enquanto perdurar o cumprimento da pena e a contagem de tempo prevista no *caput* deste artigo será interrompida sem direito a contagem de pontos retroativa após o término da pena.

**§ 2º.** O disposto no § 1º só se aplica caso o GCM não tenha respondido pelo mesmo fato em processo administrativo disciplinar.

**§ 3º.** A data do término da pena, nos termos do § 1º deste artigo, será a nova data para mensurar o Conceito Disciplinar em conformidade com o disposto no § 1º do art. 95.



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 97.** O valor que representa o Conceito Disciplinar do GCM será subtraído sempre que se referir à sanção disciplinar, da seguinte forma:

- I - advertência: 5 (cinco) pontos;
- II - repreensão: 15 (quinze) pontos;
- III - suspensão: 25 (vinte e cinco) pontos.

**Parágrafo único.** A pontuação mínima do Conceito Disciplinar será de 0 (zero) pontos e a máxima de 100 (cem) pontos.

**Art. 98.** O Conceito Disciplinar será representado por pontos, de acordo com esta classificação:

- I - Conceito Disciplinar A: 90 (noventa) a 100 (cem) pontos;
- II - Conceito Disciplinar B: 50 (cinquenta) a 89 (oitenta e nove) pontos;
- III - Conceito Disciplinar C: 0 (zero) a 49 (quarenta e nove) pontos.

**Art. 99.** Ao ingressar na Instituição, o GCM será classificado no Conceito Disciplinar B, com 50 (cinquenta) pontos.

**Art. 100.** A modificação do Conceito Disciplinar será formalizada com a publicação em documento oficial da GCM.

**Art. 101.** A publicação das soluções e das respectivas sanções disciplinares serão feitas em documento oficial da GCM, contendo a „alteração„ do Conceito Disciplinar.

**Parágrafo único.** À Corregedoria cabe o acompanhamento, a modificação e a publicação do conceito de cada GCM.

### TÍTULO XIX

#### DA REABILITAÇÃO

**Art. 102.** Reabilitação é o direito concedido, sob determinadas condições, ao GCM, de serem apagados os registros de sanções disciplinares e outras notas a elas





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

relacionadas, em seus assentamentos funcionais, assegurando-lhe o sigilo dos registros sobre seu processo e sanção disciplinar.

**Art. 103.** A reabilitação ocorrerá *ex officio* por ato do *Corregedor*, decorridos os prazos seguintes, tendo como base a data da publicação da sanção disciplinar imposta:

- I - em 4 (quatro) anos, quando a sanção for pela prática de transgressão grave;
- II - em 2 (dois) anos, quando a sanção for pela prática de transgressão média;
- III - em 1 (um) ano, quando a sanção for pela prática de transgressão leve.

**Parágrafo único.** A Nota de reabilitação será publicada em documento oficial da GCM e registrada nos arquivos da Corregedoria.

**TÍTULO XX**

**DA EXTINÇÃO DE PUNIBILIDADE**

**Art. 104.** Extingue-se a punibilidade:

- I - pela morte;
- II - pela prescrição;
- III - pela aposentadoria.

**Parágrafo único.** O GCM da ativa, que venha a se aposentar, responde pelas infrações disciplinares cometidas durante o seu período de serviço ativo.

**Art. 105.** A ação disciplinar prescreverá:

- I - em 1 (um) ano, para as transgressões disciplinares classificadas como leves;
- II - em 2 (dois) anos, para as transgressões disciplinares classificadas como médias;
- III - em 4 (quatro) anos, para as transgressões disciplinares classificadas como graves;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

IV - em 6 (seis) anos, para as infrações disciplinares previstas no art. 71 deste Regulamento.

**Parágrafo único.** Os prazos de prescrição previstos na lei penal, na pena máxima abstrata do correspondente crime, relativo aos crimes hediondos ou equiparados, aplicam-se às infrações disciplinares residuais.

**Art. 106.** O prazo de prescrição da ação disciplinar começa a contar da data do fato.

**Art. 107.** O curso da prescrição da ação disciplinar interrompe-se, uma única vez, pela instauração de Sindicância, de Inquérito Administrativo ou de PAD.

**Parágrafo único.** O prazo da prescrição da ação disciplinar será reiniciado a contar da data da publicação da Portaria dos procedimentos ou processos previstos no *caput*.

**Art. 108.** O curso da prescrição da ação disciplinar será suspenso:

I - durante a ausência do acusado;

II - enquanto não resolvida, em outro processo, questão de que dependa o reconhecimento da existência de crime;

III - enquanto não cumprido o Termo de Ajuste de Conduta (TAC);

IV - em virtude de insanidade mental do acusado, devendo ser constatada por serviço de Saúde do Médico do Trabalho do Município;

V - em virtude de doença grave ou de internação hospitalar constatada por serviço de Saúde do Médico do Trabalho do Município;

VI - quando a acusada estiver parturiente ou lactante, por até 6 (seis) meses;

VII - durante a suspensão do prazo processual decorrente de diligências requeridas pela defesa do acusado;

VIII - durante os afastamentos obrigatórios do acusado;

IX - durante o exercício do cargo de Secretário Municipal ou função de Comandante;



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPIRITO SANTO

X - durante o exercício de mandato eletivo;

XI - durante a suspensão do prazo processual nos dias compreendidos entre 20 de dezembro e 20 de janeiro, exceto se houver pedido da defesa para prosseguimento do processo.

**Parágrafo único.** Cessada a causa suspensiva, o prazo prescricional retoma sua contagem pelo restante que lhe faltava.

### TÍTULO XXI

#### DOS PRAZOS

**Art. 109.** Os prazos processuais deste Regulamento serão contados excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento, sempre contado em dias úteis, excluindo da contagem os finais de semana, feriados nacionais, estaduais e municipais, inclusive os dias declarados como ponto facultativo municipal.

§ 1º. Todo prazo terá seu início e término em dias úteis.

§ 2º. A contagem do prazo será iniciada no primeiro dia útil após a notificação.

§ 3º. Se no último dia do prazo o expediente da Instituição for encerrado antes do horário regular ou não houver meios para a comunicação eletrônica, o prazo será prolongado para o primeiro dia útil seguinte.

**Art. 110.** Os atos processuais serão realizados nos prazos estabelecidos por este Regulamento.

**Parágrafo único.** Os prazos, quando não expressamente definidos neste Regulamento, serão de 5 (cinco) dias úteis.

### TÍTULO XXII

#### DAS RECOMPENSAS

**Art. 111.** Recompensas são atos de reconhecimento por bons serviços prestados ou por ações meritórias praticadas pelos GCM.



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPIRITO SANTO

**Art. 112.** Além de outras definidas em leis e regulamentos especiais, são recompensas elegidas aos GCMs:

- I - o elogio;
- II - a referência elogiosa;
- III - a dispensa do serviço;
- IV - a dispensa por mérito disciplinar.

§ 1º. As recompensas previstas nos incisos III e IV poderão ser concedidas somadas até o limite de 5 (cinco) dias no decorrer de um ano.

§ 2º. As recompensas previstas neste artigo somente serão concedidas, anuladas ou modificadas pelas autoridades descritas no art. 78 deste Regulamento, de acordo com a ascendência funcional.

§ 3º. Todas as recompensas serão publicadas em documento oficial da Instituição e registradas nos assentamentos funcionais de cada GCM.

**Art. 113.** Elogio é o reconhecimento dado ao GCM por bons serviços prestados e por ação meritória de cunho excepcional, em que as qualidades profissionais do agente sejam destacadas dos demais, por meio de uma atuação técnica e firme em socorro ou auxílio a outrem, ou às comunidades, ou no desempenho de alto nível das suas atividades operacionais ou administrativas.

**Art. 114.** Referência elogiosa corresponde ao agradecimento de autoridades ou pessoas de relevante representação social, em razão de bons serviços prestados por GCMs.

**Art. 115.** Dispensa do serviço é a recompensa concedida ao GCM por reconhecimento de relevantes serviços prestados ou por ação meritória, dentro do limite estabelecido no § 1º do art. 112.

**Art. 116.** A dispensa por mérito disciplinar é a recompensa concedida ao GCM que permanecer no Conceito Disciplinar A pelo período de 1 (um) ano.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 1º. A dispensa por mérito disciplinar será de 2 (dois) dias consecutivos e concedida a requerimento do GCM, não trazendo prejuízo a sua remuneração ou férias.

§ 2º. O período de análise para concessão da dispensa por mérito disciplinar será o ano anterior ao do pedido, observando o previsto no § 1º do art. 112.

§ 3º. O gozo da dispensa por mérito disciplinar deverá ocorrer, obrigatoriamente, dentro do ano subsequente, não sendo cumulativo.

**TÍTULO XXIII**

**DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES**

**CAPÍTULO I**

**DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES LEVES**

**Art. 117.** São transgressões disciplinares classificadas como leves:

I - envolver-se, durante o serviço, com assuntos ou atividades alheias às suas funções que acarretem prejuízo à execução das tarefas sob sua responsabilidade;

II - retardar a execução de ordem legal;

III - deixar de comunicar ao superior hierárquico a execução de ordem recebida, ou a impossibilidade, o impedimento ou a dificuldade de sua execução;

IV - portar-se de modo inconveniente durante eventos oficiais, instruções, formaturas, solenidades ou representações;

V - mostrar-se desatento e desinteressado no serviço;

VI - permutar serviço sem permissão formal de autoridade competente;

VII - apresentar ou encaminhar documentos sem obedecer a cadeia hierárquica;

VIII - entrar ou permanecer em instalação da administração ou base operacional, sem conhecimento ou consentimento de quem de direito;

(4)



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

IX - deixar de comunicar ou atualizar seus dados cadastrais ao setor competente de sua Instituição;

X - não comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade que presenciar ou que tiver ciência;

XI - chegar atrasado a qualquer ato de serviço para o qual esteja escalado;

XII - deixar de comunicar, em tempo hábil, os motivos do atraso, da falta ao serviço ou local onde deva comparecer;

XIII - deixar de ter compostura ou apresentação pessoal convenientes aos padrões estabelecidos pela Instituição;

XIV - conduzir viatura caracterizada sem estar devidamente uniformizado, sem permissão de quem de direito ou se não for por motivo de força maior;

XV - falta de zelo, cuidado e capricho com material pertencente à Administração Pública;

XVI - descumprir norma técnica no uso de material da Administração Pública;

XVII - deixar de apresentar atestado de dispensa médica à Autoridade hierárquica de serviço do dia, em tempo superior à 24h (vinte e quatro) horas da falta ao serviço, inclusive quando a falta ocorrer em escala especial.

**CAPÍTULO II**

**DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES MÉDIAS**

**Art. 118.** São transgressões disciplinares classificadas como médias:

I - publicar, divulgar, introduzir, distribuir ou disseminar dolosamente, por qualquer meio, informações falsas ou enganosas sobre assuntos da segurança pública;

II - debater ou provocar debates, através de qualquer meio, a respeito de segurança pública exceto os de natureza técnica quando autorizado por quem de direito;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

III - utilizar da condição de GCM para obter facilidades, atender a interesses particulares de qualquer natureza, fazer negócios, resolver problemas pessoais, próprios ou de terceiros;

IV - deixar de dar encaminhamento à denúncia ou reclamação relativa ao serviço;

V - desrespeitar, em veículo particular ou oficial, em qualquer área, regras de trânsito, salvo em situações de emergências justificadas;

VI - faltar com o respeito, falta de consideração ou ofender qualquer pessoa por palavras, atos ou gestos, quando no atendimento a ocorrências ou qualquer das situações de serviço;

VII - apresentar documentos com termos ofensivos, desrespeitosos ou pejorativos;

VIII - ignorar, dirigir-se, referir-se ou responder de maneira desatenciosa ao superior hierárquico;

IX - promover atos para fazer desacreditar par ou subordinado;

X - não considerar ou desrespeitar autoridade civil;

XI - estar uniformizado sem autorização, ainda que de folga, em lugares incompatíveis com o decoro;

XII - apresentar-se sem uniforme, mal uniformizado ou com uniforme alterado, sujo, desabotoado, desalinhado, desbotado, incompleto, com cabelos não aparados ou barbear por fazer ou descumprindo qualquer das regras previstas no Regulamento de Uniformes (RUGCM-PK) da Instituição;

XIII - assumir compromisso ou representar a Instituição, investindo-se de atribuições, missões, cargos, encargos ou função para as quais não tenha competência, não tenha sido designado ou autorizado;

XIV - efetuar operações, perícias ou vistorias sem que haja determinação de autoridade competente ou em desconformidade com a lei;

XV - denegrir a imagem da Instituição em qualquer circunstância;

14



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

XVI - deixar de cumprir ordem esclarecidamente legal;

XVII - recusar-se a receber ou utilizar equipamento ou material necessário à atividade profissional ou que deva ficar sob sua responsabilidade em razão das suas atribuições como GCM;

XVIII - deixar de cumprir ou fazer cumprir normas, regulamentos, portarias, diretrizes, ordens de serviço, procedimentos operacionais ou administrativos, em qualquer ato de serviço ou de instrução, na esfera de suas atribuições;

XIX - conduzir veículos oficiais sem a devida autorização, mesmo estando habilitado;

XX - retardar ou dar causa ao atraso no atendimento de ocorrência;

XXI - causar ou colaborar, mesmo que culposamente, ocorrência de acidente de serviço ou de instrução;

XXII - permitir o acesso de pessoa não autorizada a local de crime, interdito ou de acesso restrito;

XXIII - promover instrução, treinamento ou atividade semelhante que envolva risco à integridade física de seus executantes, sem as devidas cautelas e sem autorização de quem de direito;

XXIV - deixar de cumprir normas legais ou procedimentos durante prisão ou detenção;

XXV - deixar de prestar auxílio em situações que necessitem de pronta intervenção e de conhecimentos técnico-profissionais inerentes às atividades de GCM quando lhe for possível agir;

XXVI - dormir durante o serviço, missões ou em outras atividades relativas ao desempenho profissional, quando assim houver a necessidade de estar em plena atividade;

XXVII - deixar de atender ocorrência quando solicitado por cidadão, pela central de operações ou por qualquer responsável pelo serviço;

XXVIII - deixar de encaminhar material apreendido em ocorrência;





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

XXIX - adentrar ou permanecer de forma indevida em local onde a entrada ou a permanência sejam vedadas;

XXX - permitir que desconhecidos adentrem nas instalações da GCM ou outro local que esteja guarnecendo, sem a devida autorização;

XXXI - concluir, sem justificativas, procedimento ou processo administrativo fora do prazo estabelecido em lei;

XXXII - deixar de comunicar ao superior hierárquico imediato informação que obter sobre iminente ataque à ordem pública ou grave alteração do serviço;

XXXIII - deixar de analisar ou encaminhar à autoridade competente, recurso ou documento que receber, no prazo previsto em lei;

XXXIV - deixar de se apresentar no primeiro dia útil após o fim de qualquer licença ou afastamento do serviço;

XXXV - faltar, sem justificativas, a qualquer ato de serviço;

XXXVI - gozar a folga a que teria direito, caso tivesse trabalhado, sem estar devidamente dispensado por quem de direito;

XXXVII - deixar de ter zelo, ser desleixado ao elaborar e apresentar documentos, boletins de ocorrências ou relatórios de serviços;

XXXVIII - extraviar, inutilizar ou danificar materiais da Administração Pública;

XXXIX - deixar de observar regras fundamentais de segurança quanto ao manuseio de armamento e munição;

XL - possuir ou portar armamento, acessórios ou equipamentos em desconformidade com as normas específicas;

XLI - portar armamento ou equipamento da Instituição fora do serviço sem a devida autorização;

XLII - deixar de devolver ou de renovar a autorização de uso para armamento, equipamento ou outro material da Instituição, ao término do prazo determinado;

(R)



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

XLIII - usar, em serviço, armamento, acessórios ou equipamento particular, sem autorização;

XLIV - portar arma de fogo de modo ostensivo, estando em trajes civis e de folga;

XLV - tratar assuntos com autoridades superiores sem autorização ou sem informar a sua chefia imediata;

XLVI - dirigir-se à autoridade civil sem autorização ou ciência do seu comandante ou chefe imediato para tratar de assunto de serviço ou de interesse da Instituição;

XLVII - apresentar-se com sinais de embriaguez, estando o uniformizado em serviço ou fora dele;

XLVIII - Ingerir bebida alcoólica ou embriagar-se durante o turno de serviço;

XLIX - praticar qualquer atividade remunerada ou não remunerada incompatível com o estado de convalescença por meio de dispensa médica, atestado pelo Médico do Trabalho da Administração Municipal;

L - se recusar a receber ou dar ciência a documento oficial ou ainda, se negar a respondê-lo em tempo hábil;

LI - se recusar a fazer exames de saúde periódicos, deixar de entregar resultados no tempo hábil ou deixar de fazer quando solicitados a qualquer momento para todos os fins pela autoridade competente.

LII - conduzir veículo, viatura, pilotar aeronave, embarcação, oficial ou não, sem a devida habilitação ou com esta vencida;

LIII - deixar de comparecer a atos de serviços como reuniões oficiais, palestras, instruções e qualquer encontro que venha a tratar de assuntos de interesse da GCM ou da Administração, sem motivos justificáveis de problemas de saúde própria ou de pessoa da família.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CAPÍTULO III**

**DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES GRAVES**

**Art. 119.** São transgressões disciplinares classificadas como graves:

I - causar lesão ao erário, de forma culposa, que provoque perda patrimonial, desvio, apropriação, dilapidação dos bens ou haveres da Administração Pública;

II - indicar ou dar preferência a empresas ou profissionais, para a execução de serviços públicos, em detrimentos de outros;

III - deixar de apurar ou de determinar a apuração de fatos classificados como crime ou transgressão disciplinar que tiver conhecimento;

IV - reter, usar indevidamente ou autorizar que terceiro assim proceda, dos bens de particulares apreendidos ou custodiados pelo Poder Público;

V - opinar de maneira pública, divulgar ou contribuir para a divulgação, através de qualquer meio, sobre assunto de caráter sigiloso para o qual não seja autorizado por quem de direito;

VI - publicar, divulgar, distribuir ou disseminar conteúdo, por qualquer meio, que atente contra a hierarquia, a disciplina, a ética, o dever ou valor inerentes à categoria de GCM;

VII - promover, publicar, autorizar, compartilhar, participar ou divulgar, através de todos os meios, qualquer tipo de manifestação individual ou coletiva, criticando qualquer autoridade com termos ofensivos, pejorativos ou desrespeitosos;

VIII - utilizar de rede mundial de computadores internet, através de redes sociais, aplicativos ou quaisquer outros meios digitais ou ainda, de formas não digitais, escrita ou falada, para disseminar discursos de ódio, revoltas, ideologias desconexas com os princípios e valores que albergam a Instituição e que possam vir a causar desarmonia entre companheiros, humilhar, causar dano moral, promover *fake news*, censurar superiores hierárquicos, ou cometer atos que colaborem para colocar em descrédito o brio da Administração Municipal ou da Instituição;





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

IX - causar constrangimento à pessoa, quando em serviço ou uniformizado, através de gestos ou palavras relacionadas ao gênero ou transgênero, crença religiosa, raça ou ainda com conotação sexual;

X - violar a dignidade das pessoas ou ofender os princípios de cidadania em atos que atentem contra a liberdade individual, liberdade de expressão e de pensamento;

XI - ofender, provocar, desafiar ou desrespeitar superior hierárquico, par ou subordinado;

XII - participar, por qualquer maneira, de ato de violência física, moral ou psicológica;

XIII - maltratar, permitir que se maltrate ou não garantir a integridade física de pessoa que tiver sob sua custódia;

XIV - induzir, instigar, constranger ou ameaçar alguém para que omita fatos ou preste informação falsa em procedimento, processo administrativo ou judicial;

XV - faltar à verdade, exceto na condição de investigado em procedimentos apuratórios ou na condição de acusado, em processos administrativos disciplinares ou processos criminais;

XVI - se colocar na condição que caracterize abandono do serviço;

XVII - repassar informações que deva manter em sigilo sobre assuntos relacionados a ações, operações ou fiscalização;

XVIII - ausentar-se de qualquer lugar em que deva estar por força de dispositivo legal, ordem ou serviço, sem a devida autorização;

XIX - deixar que pessoas sob sua guarda detenham em seu poder objetos não permitidos ou instrumentos que possam ser utilizados como arma;

XX - liberar preso sem ordem da autoridade competente;

XXI - liberar pessoa envolvida em ocorrência sem adotar as providências legais;

XXII - violar, alterar, fraudar ou danificar, mesmo sem lograr êxito, mecanismo ou dispositivo de vigilância ou de fiscalização de serviço;

(20)



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

XXIII - violar ou deixar de preservar local de crime;

XXIV - permitir, facilitar ou colaborar para o acesso indevido sistema informatizado de dados ou informações que tenha acesso ou gestão em função do cargo ou função exercidos;

XXV - apresentar, perante a Administração Pública, qualquer documento falso, adulterado ou que contenha informação falsa;

XXVI - lavrar, dolosamente, registro de ocorrência com dados falsos ou incompletos, ou omitir, deliberadamente, em nota de ocorrência, relatório ou qualquer outro documento, dados indispensáveis ao esclarecimento de fatos;

XXVII - portar arma de fogo apresentando sinais de embriaguez ou sinais de estar sob efeito de substância entorpecente;

XXVIII - efetuar disparo de arma de fogo em desacordo com as normas legais e regulamentares;

XXIX - fazer uso, estar sob efeito, portar ou induzir outrem ao uso de droga ilícita;

XXX - exercer, no serviço ativo, qualquer atividade laborativa, remunerada ou não, em desconformidade com a legislação em vigor;

XXXI - exercer, de forma privada, quando no serviço ativo, diretamente ou por interposta pessoa, atividade ou serviço cuja fiscalização seja de responsabilidade de outros órgãos ou ainda, que se desenvolva em local sujeito à atuação desses órgãos;

XXXII - faltar, de modo injustificado, à inspeção ou exame toxicológico;

XXXIII - desrespeitar os símbolos internacionais, nacionais, estaduais, municipais ou que representem a Instituição.





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**TÍTULO XXIV**

**DA FASE PRÉ-PROCESSUAL**

**CAPÍTULO I**

**DA DENÚNCIA E DA COMUNICAÇÃO DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR**

**Art. 120.** As denúncias sobre infrações disciplinares serão objeto de apuração por meio de procedimento administrativo, desde que contenham "a" identificação, assinatura e endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, presencialmente ou por meio eletrônico, confirmada a autenticidade.

§ 1º. As denúncias anônimas e os documentos de corregedoria, por si só, não caracterizam prova documental, mas poderão ser objeto de investigação preliminar sumária.

§ 2º. Todo GCM que presenciar ou tiver conhecimento de fato que, em tese, constitua crime ou infração disciplinar, deverá levar ao conhecimento de seu comandante ou chefe imediato, por meios formais, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

§ 3º. A comunicação da infração disciplinar deverá ser clara, concisa e precisa, devendo conter os dados capazes de identificar as pessoas ou coisas envolvidas, bem como as testemunhas, o local, a data e hora da ocorrência e caracterizar as circunstâncias que a envolverem, sem expressar comentários ou opiniões pessoais.

**CAPÍTULO II**

**DA REPRESENTAÇÃO**

**Art. 121.** O GCM que se sentir vítima de ofensa, de injustiça, ou de prejuízo em seus direitos, poderá representar contra ato de superior que o atinja direta ou indiretamente.

§ 1º. O documento deverá limitar-se aos fatos atribuídos a superior hierárquico, sem a expressão de comentários ou opiniões pessoais.



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 2º. A representação deverá ser encaminhada diretamente à autoridade superior àquela contra quem foi formulada.

§ 3º. Por iniciativa da autoridade competente ou a pedido do próprio representante, este poderá ser movimentado do setor ou turno de serviço que esteja trabalhando, quando a representação recair sobre o seu comandante ou chefe imediato, observados os princípios da oportunidade e da conveniência do serviço.

§ 4º. A representação não será admitida em substituição aos recursos disciplinares.

### CAPÍTULO III

#### DA APURAÇÃO DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR

**Art. 122.** A autoridade para a qual a denúncia, a representação ou a comunicação disciplinar for dirigida, deve tomar as seguintes providências:

- I - solicitar informações de modo formal ao seu subordinado;
- II - instaurar ou determinar a que se instaure procedimento apuratório, caso não haja indícios suficientes de autoria e materialidade;
- III - instaurar ou determinar que se instaure processo administrativo disciplinar, caso existam indícios de autoria e materialidade.

**Parágrafo único.** Caso a autoridade para a qual a documentação foi dirigida não seja a competente para adotar a providência prevista neste artigo, deverá encaminhá-la a outra que seja.

### CAPÍTULO IV

#### DA MANIFESTAÇÃO PRELIMINAR

**Art. 123.** Ao receber a denúncia, representação ou comunicação disciplinar, a autoridade competente poderá solicitar informações de modo formal ao seu subordinado para prestá-las no prazo de 5 (cinco) dias úteis.





## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 124.** A causa de justificação, quando manifesta, poderá ser reconhecida de ofício, independentemente da instauração de procedimento ou de processo, situação em que a autoridade competente deverá apontar os fundamentos, de fato e de direito, que embasam o arquivamento da denúncia, da representação ou da comunicação disciplinar.

### CAPÍTULO V

#### DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA

**Art. 125.** A Investigação Preliminar Sumária é um procedimento inquisitivo e sigiloso de apuração instaurado pela Corregedoria, visando apurar infrações disciplinares ou notícias de crimes envolvendo o GCM, de cunho anônimo ou quando não houver elementos mínimos para a instauração de Inquérito Administrativo, Sindicância Correccional ou Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º. A Investigação Preliminar Sumária será realizada pelo Núcleo de Sindicância e Investigação Preliminar (NUSIP), conforme previsão do inciso III do art. 30 desta Lei.

§ 2º. O prazo máximo para a conclusão da Investigação Preliminar Sumária será de até 10 (dez) dias, prorrogáveis de forma justificada, por mais 5 (cinco) dias.

§ 3º. Os autos da Investigação Preliminar Sumária poderão integrar os autos de procedimentos administrativos que possam surgir em consequência do que for apurado neste feito, como peça de informação.

§ 4º. Nos casos em que a denúncia for feita diretamente à Ouvidoria, poderá o Ouvidor verificar o fato quanto a sua idoneidade e veracidade de forma preliminar, e caso haja a admissibilidade, enviar à Corregedoria para os trâmites devidos.

§ 5º. Caso entenda pelo arquivamento, deve a Ouvidoria remeter cópias à Corregedoria para servir como peça de formação de conhecimento e banco de consulta.

4





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

**CAPÍTULO VI**

**DA SINDICÂNCIA CORRECIONAL**

**Art. 126.** A Sindicância Correcional é um procedimento administrativo sumário de natureza inquisitorial, sigilosa, instaurada pelo Corregedor, podendo ser também determinada pelo Chefe do Poder Executivo, Secretário de Segurança Pública ou pelo Comandante da GCM ao Corregedor, com a finalidade de apurar a existência de fatos irregulares na Instituição e determinar seus responsáveis.

**Parágrafo único.** Havendo comprovada necessidade, o Sindicante poderá ser dispensado de suas demais atribuições, pela autoridade delegante, para dedicar-se com exclusividade aos trabalhos da sindicância.

**Art. 127.** A Sindicância Correcional será instaurada por Portaria do Secretário de Segurança Pública, delegando como Sindicante um membro servidor da Coordenadoria da Corregedoria ou membro da GCM.

**Parágrafo único.** Não havendo disponibilidade de servidor conforme o *caput*, poderá ser solicitado pelo Corregedor à Administração para que viabilize a indicação um servidor efetivo da administração municipal, competente para a realização dos trabalhos de sindicância.

**Art. 128.** O prazo máximo para a conclusão da Sindicância Correcional será de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por até 15 (quinze) dias.

**§ 1º.** Havendo necessidade de novas diligências, a autoridade delegante poderá determinar novo prazo, limitado a 15 (quinze) dias.

**§ 2º.** Por se tratar de procedimento de cunho apuratório, na Sindicância Correcional não se admite decurso de prazo de conclusão interrompido.

**§ 3º.** Quando na Sindicância já forem apontados indícios de crime, deverá ser encaminhado ao Ministério Público cópia dos autos, independente dos procedimentos seguintes que forem adotados.

**Art. 129.** A Sindicância Correcional poderá resultar em:

I - arquivamento;



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - adoção de medidas administrativas;

III - instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

IV - instauração de Inquérito Administrativo.

a) o Inquérito Administrativo será instaurado por Portaria do Secretário de Segurança Pública delegando servidor competente para promover investigações, colher depoimentos, fazer acareações e outras diligências cabíveis que contribuam de forma relevante à elucidação dos fatos que deram origem ao procedimento.

b) o Inquérito Administrativo terá um membro Encarregado e um membro Escrivão, lotados na Coordenadoria da Corregedoria, nomeados pela autoridade delegante.

c) o prazo para a conclusão do Inquérito Administrativo é de 40 (quarenta) dias, podendo ser prorrogado, de forma fundamentada, por mais 20 (vinte) dias, podendo ainda ser prorrogado em casos de justificada e fundamentada necessidade, pelo prazo de mais 20 (vinte) dias.

§ 4º. Os autos do Inquérito Administrativo poderão integrar o Processo Administrativo Disciplinar como peça de informação quando for o caso e, quando apontarem indícios de crime, serão encaminhadas cópias ao Ministério Público para providências.

§ 5º. O Inquérito Administrativo poderá resultar nas seguintes providências:

I - arquivamento;

II - adoção de medidas administrativas;

III - instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

### CAPÍTULO VII

#### DA TRANSAÇÃO ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR

**Art. 130.** A Transação Administrativa Disciplinar é o acordo entre o autor que cometeu a transgressão da disciplina e o Corregedor, em que o autor se submete ao

④



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

cumprimento de determinada medida para evitar que seja necessária a aplicação das sanções disciplinares decorrentes de Processo Administrativo Disciplinar.

**§ 1º.** A Transação Administrativa Disciplinar é cabível somente nos casos de transgressão disciplinar classificada como leve ou média, oficializada por meio da assinatura do Termo de Ajuste de Conduta (TAC).

**§ 2º.** O TAC deverá ser firmado antes da instauração da ação disciplinar, ou no caso de já ter sido instaurada, até a defesa prévia, em PAD regular, por requerimento do acusado.

**§ 3º.** O TAC dispensa a ação disciplinar e exclui eventual aplicação de sanção disciplinar e de seus efeitos, somente se cumpridas comprovadamente as obrigações acordadas.

**Art. 131.** Na Transação Administrativa Disciplinar pactuada por meio do TAC, deverá ser aplicada uma das seguintes medidas:

I - reparação do dano ao patrimônio público, obrigatoriamente, quando houver, admitindo-se a reparação por meio de descontos em folha de pagamento do GCM, conforme dispuser o regulamento.

II - prestação de qualquer tipo de escalas de serviço extraordinário não remunerada, administrativa ou operacional, de 6 (seis) horas, a critério da SEMSEG, fora de seu horário de trabalho, sendo:

- a) 2 (duas) escalas para transgressão de natureza leve; e
- b) 4 (quatro) escalas para transgressão de natureza média.

**Art. 132.** O TAC deverá conter, ao menos, as seguintes informações:

I - qualificação do transgressor da disciplina;

II - a fundamentação de fato e de direito para se possibilitar a celebração do ajustamento de conduta, e também a confirmação da transgressão cometida ser caracterizada como leve ou média;

III - descrição das obrigações assumidas para reparar o dano;

IV - o prazo e o modo de cumprimento das obrigações assumidas;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

V - a forma de fiscalização pela Corregedoria;

VI - comprovação do cumprimento na íntegra, instauração ou continuidade do PAD em caso de descumprimento do TAC.

**Art. 133.** Para adoção do TAC serão considerados os seguintes critérios:

I - estar o GCM, no mínimo, no Conceito Disciplinar B;

II - não ter sido o GCM beneficiado pelo ajuste de conduta nos últimos 12 (doze) meses anteriores à prática do novo fato;

III - não ter praticado transgressão disciplinar de natureza grave nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

**Parágrafo único.** É vedada a realização de TAC quando houver indícios de prejuízos ocasionados por conduta dolosa ao erário ou ao serviço público, violência ou de má-fé do infrator.

**Art. 134.** A Transação Administrativa Disciplinar será registrada nos assentamentos funcionais do GCM, não sendo avaliada para a existência de registro de sanção ou de reincidência da transgressão.

**Parágrafo único.** A Transação Administrativa Disciplinar será publicada em documento oficial da GCM, deverá constar nos assentamentos funcionais do agente para fins de registro temporário, de onde será apagada após completar 12 (doze) meses e será arquivada na Corregedoria para eventual consulta.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**TÍTULO XXV**

**DA FASE PROCESSUAL**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES COMUNS**

**SEÇÃO I**

**Do Conceito e das Espécies de Processos Administrativos Disciplinares**

**Art. 135.** O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) corresponde ao conjunto de atos executados em sequência cronológica para julgar a conduta do GCM acusado de fato definido neste Regulamento como infração disciplinar, garantindo-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**Art. 136.** São espécies de PAD:

I - PAD Regulares, subdivididos em:

a) PAD de Rito Sumaríssimo (PAD-RSS);

b) PAD de Rito Sumário (PAD-RS);

II – PAD Demissionário.

**SEÇÃO II**

**Da Competência**

**Art. 137.** A competência para determinar a instauração de PAD é conferida às seguintes autoridades:

I - todas as autoridades apontadas no art. 78 deste Regulamento para os PADs Regulares;

II - o Corregedor para a Comissão de PAD Demissionário.



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPIRITO SANTO

**Art. 138.** Os PADs tramitarão pelo sistema correccional, na forma regulamentar, e estarão sujeitos à vistoria e auditoria da Corregedoria.

**Art. 139.** Havendo comprovada necessidade, a Comissão que atuar em PAD poderá ser dispensada de suas funções normais pela autoridade que a delegou, para dedicação exclusiva aos trabalhos.

**Art. 140.** No curso dos PADs será assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos, respeitando-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**§ 1º.** É vedada a publicidade de teor integral ou parcial de documento oriundo de prova emprestada de processos judiciais submetidos à sigilo, tais como interceptação telefônica, interdição de incapazes e tutela de menores, salvo às partes envolvidas.

**§ 2º.** Admite-se, todavia, que a solução dos PADs a ser publicada em documento oficial contenha apenas a referência à prova sigilosa anexada aos autos.

### SEÇÃO III

#### Do Processo Administrativo de Instituição Distinta

**Art. 141.** Em caso de necessidade de apuração de infração disciplinar envolvendo Agentes de mais de uma Instituição GCM, caberá às respectivas Corregedorias.

**§ 1º.** Em casos de ocorrência disciplinar envolvendo GCMs com servidores públicos de outros órgãos ou poderes diversos, o fato será comunicado às respectivas Corregedorias.

**§ 2º.** No caso do GCM cedido de outro Município, este responderá por este Regulamento, e se já se apresentar na GCMPK com algum procedimento em andamento, responderá pelo fato na Instituição de origem.

**§ 3º.** No caso em que o GCM cedido de outra instituição responder por PAD Demissionário, será encaminhada a solução para a Instituição de origem para as providências cabíveis.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**SEÇÃO IV**

**Do Impedimento e da Suspeição**

**Art. 142.** Ocorre impedimento de alguma autoridade membro de Comissão processante ou de autoridade delegante, sendo-lhe vedado exercer suas funções no processo:

- I - quando confeccionou a acusação;
- II - quando houver se pronunciado sobre a questão em outro procedimento ou PAD;
- III - caso tenha com a vítima, acusador ou acusado, parentesco consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral até terceiro grau;
- IV - em que possuir cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, que tenha atuado como advogado ou defensor do acusado;
- V - em que tenha servido de testemunha sobre a questão;
- VI - em que figure como parte cliente do escritório de advocacia de seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, quando patrocinado por advogado de outro escritório.

**Art. 143.** Há suspeição de alguma autoridade delegante ou processante quando:

- I - for amigo íntimo ou inimigo de qualquer das partes ou de seus advogados;
- II - receber presentes de pessoas que tiverem interesse na causa antes ou depois de iniciado o processo ou que aconselhar alguma das partes acerca do objeto da causa;
- III - qualquer das partes for sua credora ou devedora, de seu cônjuge ou companheiro ou de seus parentes, em linha reta até o terceiro grau;
- IV - interessado no julgamento do processo em favor de qualquer das partes.

**Parágrafo único.** Será ilegítima a alegação de suspeição quando:





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

I - houver sido provocada por quem a alega;

II - a parte que a alega ter praticado ato que signifique manifesta aceitação do arguido.

**Art. 144.** O Corregedor declarará impedimento ou suspeição de alguma autoridade processante, a pedido desta ou do acusado, devidamente fundamentado, enviando em seguida a declaração ao Secretário de Segurança Pública para providências.

§ 1º. O pedido de suspeição ou de impedimento deverá ser apresentado do início da instrução processual até a fase da defesa prévia, cabendo ao Corregedor a deliberação pertinente.

§ 2º. O Corregedor terá o prazo de 5 (cinco) dias para a apreciação.

§ 3º. Reconhecida a suspeição ou o impedimento pelo Corregedor, o Secretário de Segurança Pública substituirá a autoridade processante membro da Comissão apontada, mantendo-se todos os atos de mero expediente praticados até então e determinará ao Corregedor o desentranhamento dos demais atos, apensando-os ao processo.

**SEÇÃO V**

**Dos Prazos**

**Art. 145.** Os prazos dos PADs ficam assim estabelecidos:

I - para PADs Regulares:

a) o PAD de Rito Sumaríssimo (PAD-RSS) terá prazo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por até 10 (dez) dias;

b) o PAD de Rito Sumário (PAD-RS) terá prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por até 15 (quinze) dias;

II - para PAD Demissionário: a Comissão disciplinar terá prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias.





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

**SEÇÃO VI**

**Da Suspensão dos Prazos**

**Art. 146.** A autoridade delegante poderá determinar a suspensão do prazo processual do PAD por período determinado, nas seguintes hipóteses:

I - realização de exames, precatórias, perícias e outras diligências que forem imprescindíveis ao esclarecimento do fato investigado;

II - afastamentos obrigatórios do acusado;

III - insanidade mental, que impeça o acusado de responder aos atos do processo, sendo esta devidamente atestada por parecer do médico especialista e confirmada pelo Médico do Trabalho deste Município;

IV - doença grave ou em fase terminal e por internação hospitalar constatada pelo Médico do Trabalho, quando não houver possibilidade de acompanhamento da defesa nomeada, ou quando o GCM estiver realizando sua própria defesa;

V - licença-maternidade, pelo período correspondente.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses dos incisos III, IV e V, após alta médica, término de licença e sendo o acusado declarado apto, o curso do PAD será retomado.

**SEÇÃO VII**

**Do Incidente de Insanidade**

**Art. 147.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a autoridade processante, quando solicitada pela defesa ou de ofício, encaminhará o GCM à inspeção por Médico do Trabalho deste Município.

§ 1º. Havendo pronunciamento anterior do Médico do Trabalho atestando estar apto o acusado, a autoridade processante poderá, justificadamente, indeferir pedido da defesa de submetê-lo a novo exame.

§ 2º. O laudo pericial expedido pelo Médico do Trabalho que atestar a insanidade mental do acusado será juntado aos autos.





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 3º. Somente o Médico do Trabalho deste Município poderá atestar a incapacidade do GCM de responder a PAD.

§ 4º. Na Inspeção de Saúde para o exame de sanidade mental a que for submetido o acusado, com finalidade de responder a PAD, deverão ser respondidos os quesitos:

I - diagnóstico médico;

II - condição de saúde do acusado considerando seu histórico constante em prontuário médico, informando se já possuía dispensas ou laudos médicos anteriores por doenças psiquiátricas;

III - prognóstico social, indicando do ponto de vista psiquiátrico; se a doença com tratamento adequado permite ou não o GCM de responder a PAD, obrigatoriamente, manifestando-se ao final se é apto ou inapto.

§ 5º. Nos casos de inaptidão, o GCM deverá passar obrigatoriamente por reavaliação a cada 120 (cento e vinte) dias ou antecipadamente por convocação do Médico do Trabalho.

**SEÇÃO VIII**

**Da Forma dos Atos Processuais**

**Art. 148.** As peças dos procedimentos e PADs serão de preferência confeccionadas em meio eletrônico e assinadas digitalmente, admitindo-se que sejam digitadas ou produzidas por qualquer outro meio de impressão e reunidas por ordem cronológica, sendo nesse caso, numeradas e rubricadas pela autoridade processante.

§ 1º. O registro das oitivas poderá ser feito pelos meios ou recursos de gravação digital audiovisual, por meio remoto ou ainda por sistema de videoconferência destinada a obter maior fidelidade das informações.

§ 2º. No caso de registro por meio audiovisual, será encaminhada às partes, cópia do registro original, sem necessidade de transcrição.

§ 3º. Quando não houver tecnologia disponível para o registro eletrônico será admitida a impressão das oitivas.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

**SEÇÃO IX**

**Da Instauração do PAD**

**Art. 149.** A instauração do PAD é formalizada através da publicação de Portaria do Secretário de Segurança Pública.

**Art. 150.** A competência processual tem início após a publicação da respectiva Portaria do Secretário de Segurança Pública e se efetiva com a sua entrega pelo Corregedor à autoridade processante, além da documentação que motivou a instauração do PAD.

**Art. 151.** Cópias de autos de Sindicância, Inquérito Administrativo ou qualquer peça informativa idônea que noticie infração disciplinar praticada por GCM poderão integrar o PAD, como peça informativa da instrução.

**SEÇÃO X**

**Da Citação**

**Art. 152.** A autoridade processante promoverá a citação do acusado para que tenha conhecimento da instauração do PAD.

**§ 1º.** Em caso de recusa do acusado em assinar na cópia da citação, será certificada pela autoridade processante ou pessoa encarregada de efetuar a citação, que relacionará 2 (duas) testemunhas instrumentárias, após leitura de todos os termos da citação.

**§ 2º.** O mandado de citação deverá conter o libelo acusatório e a cópia de todos os documentos de fundamentação da acusação.

**Art. 153.** A citação poderá ser feita em qualquer lugar onde se encontrar o acusado:

I - mediante mandado;

II - por edital:

a) quando o acusado se ocultar ou opuser obstáculo para não ser citado;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

b) quando o acusado estiver em lugar incerto ou não sabido.

§ 1º. Nos casos das alíneas "a" e "b" do inciso II, a autoridade processante, depois de determinar a citação pessoal do acusado por 2 (duas) vezes, inclusive no endereço de sua residência constante em banco de dados oficiais, em dias e horários diferentes, certificará, em cada vez, a impossibilidade de sua efetivação e o motivo.

§ 2º. O GCM deverá fornecer o endereço residencial onde deseja receber as intimações no processo.

§ 3º. A citação através de edital estipulará dia, hora e local em que deverá o acusado se apresentar à autoridade processante e a advertência de que o não comparecimento acarretará em revelia.

§ 4º. O edital de citação será publicado em documento oficial da Administração Pública Municipal por 2 (duas) vezes, no intervalo mínimo de 7 (sete) dias, em vias de igual teor.

**Art. 154.** Estando o acusado preso, poderá ser requisitada à autoridade competente a sua participação remota por videoconferência, em dia e hora previamente designados para ser citado.

**Parágrafo único.** Não sendo possível a utilização de tecnologia remota para citação, será requisitada à autoridade competente a apresentação do acusado perante a autoridade processante, em dia, hora e local previamente designado para o ato.

**SEÇÃO XI**

**Da Revelia**

**Art. 155.** O acusado que não contestar a acusação que pesa contra si dentro do prazo legal, será considerado revel.

**Parágrafo único.** A revelia será decretada por termo nos autos do processo, devolvendo o prazo para a defesa nomeada para os atos que não foram praticados.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**SEÇÃO XII**

**Do Libelo Acusatório**

**Art. 156.** A autoridade processante formulará libelo acusatório, expondo o fato com suficiente especificação, de forma a limitar o objeto da "acusação" e a permitir a plena defesa, devendo ser entregue ao acusado quando de sua citação, da seguinte forma:

I - o nome completo do acusado;

II - a explanação dos fatos, de modo detalhado, conferidos ao acusado que caracterizam a infração disciplinar;

III - o dispositivo de lei infringido;

IV - a descrição das circunstâncias agravantes;

V - o rol contendo os nomes das testemunhas, caso haja;

VI - o prazo para a apresentação da defesa prévia;

VII - a data, o nome e a assinatura da autoridade processante.

**Parágrafo único.** Quando houver diversos acusados, será apresentado um libelo para cada um, especificando, se possível, o grau de participação dos envolvidos.

**SEÇÃO XIII**

**Do Defensor**

**Art. 157.** Nos PADs, o acusado poderá nomear defensor para atuar em sua defesa.

§ 1º. Nos PADs Regulares, caso não haja constituição de defensor, a defesa poderá ser realizada pelo próprio acusado.

§ 2º. Havendo mais de um acusado no mesmo processo e estes estiverem realizando a própria defesa, o interrogatório, será realizado em separado e será acompanhado por defensor *ad hoc*.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 3º. Quando a testemunha ou o ofendido solicitar a retirada do acusado que esteja realizando autodefesa, será a oitiva acompanhada por defensor *ad hoc*.

§ 4º. Nos PADs Demissionários, quando o acusado não constituir ou indicar defensor, a autoridade processante solicitará à autoridade delegante a nomeação de um GCM mais antigo como defensor para exercer o encargo de defensor dativo durante a instrução processual.

§ 5º. A qualquer momento, o acusado poderá nomear defensor, sendo os atos praticados anteriormente considerados válidos e não podendo ser invalidados.

**Art. 158.** A procuração é a forma de constituição de advogado pelo acusado.

**Parágrafo único.** A nomeação de defensor dativo ou *ad hoc* será realizada por termo que deverá constar nos autos.

**Art. 159.** A notificação do acusado e do defensor nos PADs para acompanhamento dos atos do processo será realizada por meio eletrônico indicado em defesa prévia, ou por qualquer outro meio legal, a cuidado da autoridade processante, nos prazos:

I - PADs Regulares, 2 (dois) dias úteis;

II - PADs Demissionários, 4 (quatro) dias úteis.

**Parágrafo único.** O defensor será notificado para os atos do processo por meio eletrônico indicado em procuração anexa à defesa prévia.

**Art. 160.** A ausência injustificada do defensor constituído ou do acusado para o acompanhamento dos atos processuais não determinará o adiamento de qualquer ato e, neste caso, será nomeado defensor *ad hoc*.

#### **SEÇÃO XIV**

##### **Da Defesa Prévia**

**Art. 161.** Após entrega do libelo acusatório, o acusado ou o seu defensor deverá apresentar defesa nos seguintes prazos:

I - 10 (dez) dias úteis, em se tratando de PADs Demissionários;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

II - 5 (cinco) dias úteis, no caso de PADs Regulares.

**Art. 162.** Na defesa prévia, o acusado poderá arrolar testemunhas, juntar documentos e requerer diligências que entenda como necessárias ao esclarecimento dos fatos e da sua defesa.

**Art. 163.** Findo o prazo, extingue-se o direito de manifestação em ato processual administrativo disciplinar para o qual o acusado tenha sido regularmente citado, intimado ou notificado, mas, sem motivo justificado, deixou de comparecer, se manifestar ou apresentar defesa dentro do prazo previsto neste Regulamento.

**SEÇÃO XV**

**Da Instrução**

**Art. 164.** Estabelecida a relação processual com a citação, a autoridade processante, na fase da instrução, promoverá as ações que permitirão a elucidação dos fatos, dentre outras:

- I - oitiva do denunciante, ofendido, testemunhas de acusação e de defesa;
- II - proceder de forma a reconhecer pessoas ou coisas;
- III - proceder às acareações quando necessário;
- IV - determinar a realização de provas e exames periciais que julgar necessários ou quando solicitados e deferidos;
- V - outras diligências essenciais à elucidação dos fatos;
- VI - levar a interrogatório o acusado antes da fase das alegações finais.

**Art. 165.** A autoridade processante proverá a regularidade do processo, a execução da lei e a manutenção da ordem no curso dos respectivos atos, podendo determinar o que for razoável à instrução.

**Parágrafo único.** Os atos deverão ser exercidos com independência e imparcialidade.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

**Art. 166.** A instrução garantirá ao acusado a ampla defesa e o contraditório com a utilização dos meios e todos os recursos admitidos em direito.

§ 1º. Em qualquer fase do processo será admitida a juntada de documentos.

§ 2º. Os pedidos considerados impertinentes, apenas protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, poderão ser indeferidos por decisão fundamentada.

§ 3º. Deverá ser indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

**Art. 167.** Sendo apresentadas as alegações preliminares ou não, e resolvidas as eventuais exceções ou os incidentes interpostos, a autoridade processante notificará o acusado e o seu defensor para comparecerem à audiência de instrução.

**Art. 168.** As testemunhas, o ofendido e o acusado, exceto em caso de urgência, serão ouvidos nos horários das 8h às 18 horas.

**Art. 169.** Sempre que possível, o ofendido, o denunciante ou o comunicante serão qualificados e arguidos a respeito das circunstâncias dos fatos, autoria e provas que possa indicar, não lhe sendo exigido o compromisso.

**Art. 170.** As declarações do ofendido, denunciante, comunicante e das testemunhas serão feitas na presença do acusado ou de seu defensor, que poderá contraditá-las, no todo ou em parte, após a sua conclusão, bem como requerer que esclareçam ou tornem mais precisas quaisquer das suas declarações, podendo, inclusive, fazer perguntas por intermédio da autoridade processante.

**Art. 171.** As testemunhas serão convocadas a depor no dia e hora previamente designados na intimação.

§ 1º. Se a testemunha tiver prerrogativa de foro, deverão ser observadas as normas especiais que tratam de sua inquirição.

§ 2º. Os GCMs do serviço ativo serão requisitados à autoridade a que estiverem subordinados.

§ 3º. As testemunhas serão inquiridas individual e separadamente, de modo que uma não possa ouvir o depoimento da outra.







**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 4º. Primeiro serão inquiridas as testemunhas da acusação e depois as da defesa, salvo as testemunhas referidas que serão ouvidas previamente às testemunhas de defesa.

§ 5º. No caso da testemunha intimada deixar de comparecer, sem justo motivo, ao ato designado:

I - sendo componente do quadro de efetivo da Instituição, acarretará na breve comunicação para fins de apuração disciplinar por falta a ato de serviço;

II - não sendo integrante da Instituição, mas testemunha da defesa ou da acusação, caberá à respectiva parte apresentá-la em nova data a ser definida e, havendo reiteração da ausência, não mais será ouvida, salvo relevante motivo comprovado.

§ 6º. Poderão ser indeferidas as perguntas formuladas pela defesa caso sejam consideradas impertinentes ou ofensivas ou que não tenham relação com os fatos a serem apurados, constando sua motivação.

§ 7º. Verificado que a presença do acusado possa influir no ânimo da testemunha, ele poderá ser retirado do recinto, permanecendo o seu defensor.

§ 8º. A providência de que trata o § 7º será consignada na oitiva, constando os motivos que a ensejaram.

**Art. 172.** Durante as audiências, será o acusado considerado ciente, desde então, para o próximo ato do processo, bem como o seu defensor.

**Art. 173.** Quando, no curso do processo, a autoridade processante constatar outro fato que constitua infração diversa daquela que lhe foi determinado apurar, deverá informar à autoridade delegante para que adote uma das seguintes providências:

I - aditar a Portaria delegatória inicial, atribuindo a competência para julgar igualmente a infração em desfavor do acusado;

II - editar nova Portaria, determinando a instauração de outro processo ou procedimento para apurar ou julgar a infração.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Parágrafo único.** A Portaria inicial também poderá ser aditada por deliberação da autoridade delegante, independente da comunicação da autoridade processante.

**Art. 174.** O interrogatório será feito pela autoridade processante, não sendo permitida a intervenção de qualquer pessoa estranha ao processo.

**§ 1º.** Havendo mais de um acusado, será cada um interrogado separadamente, de modo que um não possa ouvir o depoimento do outro.

**§ 2º.** Antes de se iniciar o interrogatório, será informado ao acusado que, embora não seja obrigado a responder as perguntas que lhe forem formuladas, este constitui um meio de defesa, devendo em caso de silêncio, registrar a recusa.

**§ 3º.** O GCM não poderá ser interrogado quando apresentar sinais de embriaguez ou sinais de estar sob efeito de substância psicotrópica, devendo a autoridade processante remarcar outra data para a audiência, sem prejuízo das medidas criminais e disciplinares decorrentes.

**§ 4º.** O uso de medicação controlada, prescrita por profissional especializado, não impede que seja realizado o interrogatório.

**§ 5º.** Em caso de falta do acusado ao interrogatório, será designada nova data para o ato e, não comparecendo, será aberto prazo para a apresentação das alegações finais.

**§ 6º.** O não comparecimento do acusado ao interrogatório caracteriza falta a qualquer ato de serviço.

**Art. 175.** Em caso de mais de um acusado, sempre que houver divergência nas versões apresentadas, sobre fatos ou circunstâncias relevantes, será admitida a acareação entre eles ou novo interrogatório.

**Art. 176.** Ao fim da instrução, o acusado ou o seu defensor deverá ser notificado para a apresentação das alegações finais, podendo ter vista dos autos por meio eletrônico nos seguintes prazos:

I - 10 (dez) dias úteis, em se tratando de PADs Demissionários;

II - 5 (cinco) dias úteis, em se tratando de PADs de Rito Sumário (PAD-RS).



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

III - em se tratando de PADs de Rito Sumaríssimo (PAD-RSS), a apresentação das alegações finais se dará ao final da audiência única de instrução.

**SEÇÃO XVI**

**Do Relatório**

**Art. 177.** Finda a instrução e após a apresentação das alegações finais, será confeccionado o relatório.

**Parágrafo único.** No relatório, serão mencionadas as diligências realizadas, as questões de ordem e incidentais que foram sanadas durante o processo, as pessoas ouvidas e os resultados obtidos, com indicação do dia, hora e lugar onde ocorreu a infração disciplinar, emitindo-se parecer sobre a culpabilidade do acusado, com as razões de convencimento.

**Art. 178.** A defesa receberá cópia do relatório por meio eletrônico, a fim de tomar conhecimento de seu conteúdo.

**Art. 179.** Após o envio do relatório à defesa, os autos do PAD serão remetidos ao Corregedor para a emissão de parecer.

**SEÇÃO XVII**

**Da Solução**

**Art. 180.** O processo será solucionado pelo Corregedor após recebimento dos autos, nos seguintes prazos:

- I - PAD Regular, no prazo de até 30 (trinta) dias;
- II - PAD Demissionário, no prazo de até 60 (sessenta) dias.

**Art. 181.** A solução deverá conter os seguintes elementos:

- I - relatório;
- II - fundamento;
- III - decisão.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 182.** A autoridade delegante poderá dar ao fato definição jurídica diversa da que constar na Portaria de instauração e no libelo acusatório, desde que o acusado tenha se defendido de tal acusação e essa medida não importe em prejuízo à ampla defesa.

**Art. 183.** O descumprimento dos prazos previstos neste Regulamento pela autoridade delegante ou processante não implica nulidade.

**SEÇÃO XVIII**

**Da Notificação**

**Art. 184.** Notificação é o aviso formal por instrumento legal, que dá ciência de forma oficial de ato punitivo ao infrator, ou na hipótese de recurso, da ratificação ou retificação do ato anterior.

**CAPÍTULO II**

**DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES REGULARES**

**SEÇÃO I**

**Das Disposições Comuns**

**Art. 185.** A instauração do PAD Regular será feita pelo Corregedor, autoridade delegante, designando à autoridade processante, através de Portaria publicada pelo Secretário de Segurança Pública.

**Art. 186.** O PAD Regular terá como autoridade processante a Comissão integrada por servidores efetivos membros, que prestam serviços na Coordenadoria da Corregedoria.

**§ 1º.** Nos casos em que se fizer necessário, o Corregedor poderá convocar membro da GCM com ascendência funcional ou antiguidade sobre o acusado, para funcionar como autoridade processante.

**§ 2º.** Quando necessário completar a Comissão de PAD por falta de membro capaz ou por outros impedimentos, poderá a Corregedoria solicitar à Administração



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

outro servidor do quadro efetivo, com competência e expertise, para compor a Comissão.

**Art. 187.** O PAD Regular será desenvolvido seguindo as seguintes fases:

I - instauração;

II - citação válida;

III - libelo acusatório;

IV - defesa prévia;

V - oitiva das testemunhas de acusação e de defesa, interrogatório do acusado e alegações finais;

VI - relatório, contendo o parecer sobre a culpabilidade;

VII - envio do relatório à defesa;

VIII - encaminhamento à autoridade delegante para apreciação;

IX - conclusão da autoridade delegante;

X - remessa à autoridade competente para a aplicação da sanção.

**Parágrafo único.** Quando houver confissão na fase de defesa prévia, a autoridade processante dispensará as demais fases processuais e notificará o acusado para a audiência de interrogatório, onde a confissão será ratificada na presença de seu defensor ou na presença de 2 (duas) testemunhas instrumentárias, caso não tenha defensor constituído.

**SEÇÃO II**

**Do Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumaríssimo (PAD-RSS)**

**Art. 188.** O Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumaríssimo (PAD-RSS) será instaurado para apurar a conduta do GCM quando se tratar de transgressão disciplinar classificada como leve ou média.



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 1º. O PAD-RSS terá rito simplificado, tendo como características a celeridade, oralidade, efetividade, simplicidade e economia processual.

§ 2º. O PAD-RSS desenvolver-se-á em audiência única, exceto a realização de diligências imprescindíveis para a elucidação dos fatos.

§ 3º. Para cada fato serão arroladas, no máximo, 2 (duas) testemunhas de acusação, facultando-se, igualmente, a cada acusado a indicação de até 2 (duas) testemunhas de defesa, por fato apurado.

§ 4º. Caberá às partes providenciar para que sejam apresentadas na audiência única as testemunhas relacionadas, os documentos e outras demais provas.

### SEÇÃO III

#### Do Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário

**Art. 189.** A conduta dos GCMs será julgada por meio de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário (PAD-RS) nas transgressões da disciplina classificadas como grave.

**Parágrafo único.** Para cada fato serão arroladas no máximo 3 (três) testemunhas de acusação, dando direito de igual forma, a cada acusado a indicação de até 3 (três) testemunhas de defesa, por fato apurado, podendo ser ouvidas outras, tanto de acusação quanto de defesa, sendo a medida necessária à elucidação dos fatos.

### CAPÍTULO III

#### DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES DEMISSIONÁRIOS

##### Seção I

##### Das Disposições Gerais

**Art. 190.** A conduta dos GCMs será julgada por meio de PAD Demissionário, nos casos em que sua atuação se tornar presumivelmente incompatível com o cargo





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ou demonstrar incapacidade no exercício de suas funções, em conformidade ao que está elencado no art. 71 e 119 deste Regulamento.

**Art. 191.** O PAD Demissionário será desenvolvido dentro das seguintes fases:

- I - instauração;
- II - citação válida;
- III - libelo acusatório;
- IV - defesa prévia;
- V - oitiva das testemunhas de acusação e de defesa e interrogatório do acusado;
- VI - alegações finais;
- VII - audiência de deliberação e votação;
- VIII - relatório contendo o parecer sobre a culpabilidade;
- IX - envio do relatório à defesa;
- X - avaliação e parecer pela COMPAD;
- XI - conclusão da autoridade delegante;
- XII - remessa à autoridade competente para a aplicação da sanção.

**Art. 192.** O PAD Demissionário deverá concluir todas as fases processuais, mesmo que tenha ocorrido a confissão do acusado.

**Art. 193.** No dia da audiência de deliberação e votação, presentes o acusado ou o seu defensor, o Presidente da Comissão dará a sessão por aberta, fará a leitura do resumo do processo e a seguir facultará ao defensor sustentação oral pelo prazo máximo de 10 (dez) minutos, prorrogáveis por 5 (cinco), e na sequência, o Escrivão proferirá seu voto oral, seguido do voto do Interrogante e Relator e, por último, do voto do Presidente.





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 1º. Não sendo a decisão unânime, o voto contrário deverá ser fundamentado e registrado.

§ 2º. A Comissão poderá concluir por:

- I - considerar o acusado culpado das acusações;
- II - considerar o acusado parcialmente culpado das acusações;
- III - considerar o acusado inocente.

**Seção II**

**Da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Demissionário**

**Art. 194.** A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (COMPAD) para o PAD Demissionário se faz necessária para apurar as condutas previstas nos artigos 71 e 119 quando cometidas pelo GCM.

**Art. 195.** Após o recebimento dos autos pela COMPAD, o Corregedor deverá solucionar, decidindo pela:

- I - inocência do acusado, determinando seu arquivamento; ou
- II - procedência da acusação, julgando-o culpado, e:
  - a) determinar a aplicação de sanção disciplinar de suspensão, ao julgar que a ação praticada não é causa suficiente de incompatibilidade com o cargo ou incapacidade para o exercício de suas funções, mas que a conduta ofende princípios fundamentais da ética, do valor, do dever, ou ainda, os princípios essenciais da hierarquia e disciplina;
  - b) decidir pela sanção de demissão do agente.

**Parágrafo único.** Decidindo pela sanção de demissão, depois de esgotados os prazos, ou após o julgamento do último recurso, encaminhará a decisão da Comissão ao Chefe do Poder Executivo que, homologando, determinará o cumprimento da solução exarada pelo Corregedor.





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CAPÍTULO IV**

**DOS RECURSOS DISCIPLINARES**

**SEÇÃO I**

**Das Disposições Gerais**

**Art. 196.** Da decisão proferida pela autoridade competente em PAD é cabível a interposição de Recurso Disciplinar.

**§ 1º.** São Recursos Disciplinares:

- I - Reconsideração de ato;
- II - Recurso ordinário;
- III - Recurso especial.

**§ 2º.** Os Recursos Disciplinares previstos no § 1º serão cabíveis uma única vez.

**§ 3º.** O Recurso Disciplinar deverá conter os seguintes requisitos:

- I - exposição do fato e do direito;
- II - as razões do pedido de reforma da decisão;
- III - os pedidos.

**§ 4º.** O Recurso tramitará no máximo por duas instâncias administrativas.

**Art. 197.** Têm legitimidade para interpor Recurso Disciplinar:

- I - os GCMs que figurarem como acusados nas ações disciplinares constantes neste Regulamento;
- II - em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do GCM, o seu cônjuge, ascendente ou descendente;
- III - na situação de incapacidade mental do GCM, o curador.





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**SEÇÃO II**

**Da Reconsideração de Ato**

**Art.198.** Reconsideração de Ato é o recurso disciplinar interposto perante a autoridade que solucionou o PAD, solicitando o reexame de sua decisão, devendo apresentar fundamentação para o pedido.

**SEÇÃO III**

**Do Recurso Ordinário**

**Art. 199.** O Recurso Ordinário é o recurso disciplinar interposto perante a autoridade superior da qual solucionou o PAD, solicitando a reforma da decisão, devendo apresentar fundamentação para o pedido.

**Parágrafo único.** O Recurso Ordinário será cabível após notificação da solução do PAD ou da decisão do pedido de reconsideração de ato, quando houver.

**SEÇÃO IV**

**Do Recurso Especial**

**Art. 200.** O Recurso Especial será interposto perante o Secretário de Segurança Pública, após esgotados os demais recursos disciplinares, quando a decisão recorrida:

- I - afrontar o entendimento correccional consolidado em enunciados da Instituição;
- II - violar a competência fixada neste Regulamento;
- III - negar a eficácia de decisão judicial cujos efeitos sejam extensivos à ação disciplinar.
- IV – violar fase ou qualquer outro procedimento do PAD.





## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Parágrafo único.** No Recurso Especial caberá ao autor demonstrar com clareza e de forma fundamentada, tratar-se de situação particularizada em uma das hipóteses fáticas previstas nos incisos, sob pena de inépcia.

### SEÇÃO V

#### Do Encerramento da Instância Recursal

**Art. 201.** A decisão administrativa se torna imutável com o esgotamento das instâncias recursais que se dá após análise do Recurso Especial ou quando transcorrido prazo recursal, operando-se a preclusão temporal.

### SEÇÃO VI

#### Dos Prazos para Interposição de Recurso Disciplinar

**Art. 202.** É de 15 (quinze) dias o prazo para interposição de Recurso Disciplinar, contados da data da notificação do GCM.

**§ 1º.** O Recurso Disciplinar deverá ser decidido em até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento dos autos.

**§ 2º.** O prazo mencionado no § 1º poderá ser prorrogado por igual período, de forma motivada.

**§ 3º.** Os prazos começam a correr a partir da data da notificação, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

**Art. 203.** O Recurso não será conhecido quando:

- I - interposto fora do prazo;
- II - verificada a ilegitimidade recursal da parte;
- III - exaurida a esfera administrativa;
- IV - não previsto neste Regulamento.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CAPÍTULO V**

**DO INÍCIO DO CUMPRIMENTO DE SANÇÃO DISCIPLINAR**

**Art. 204.** O início do cumprimento da sanção disciplinar e seus efeitos, se darão após o esgotamento de prazo para apresentação de recurso, ou após a publicação do julgamento do último recurso, sendo o acusado notificado do ato.

**TÍTULO XXVI**

**DO AFASTAMENTO CAUTELAR**

**Art. 205.** No curso dos procedimentos apuratórios ou dos PADs, o Corregedor, de ofício ou a requerimento da autoridade processante ou do Comandante, poderá determinar o afastamento cautelar do GCM de suas funções, nos seguintes casos:

I - tenha dado causa a grave escândalo que afete o sentimento do dever, a honra pessoal, o pundonor ou o decoro da classe de Servidores Públicos Municipais;

II - tenha sido acusado de prática de ato irregular que efetivamente concorra para o desprestígio da Instituição e de seus respectivos membros;

III - por conveniência da instrução do procedimento apuratório ou PAD, quando o GCM, de alguma maneira, obstruir ou dificultar o bom andamento do processo, ameaçar testemunhas, vítimas ou integrantes da Comissão

§ 1º. Será conferido o Auto de Afastamento Cautelar, publicado em documento oficial e juntado à Portaria de Instauração do procedimento apuratório ou do PAD.

§ 2º. O GCM afastado de suas funções de forma cautelar cumprirá expediente administrativo na Instituição conforme estabelecido no Auto de Afastamento Cautelar.

§ 3º. O afastamento cautelar somente poderá ser determinado quando presentes indícios do envolvimento do GCM no fato noticiado.

**Art. 206.** O afastamento cautelar poderá ser mantido enquanto vigorar o procedimento apuratório ou PAD, até o máximo de 180 (cento e oitenta) dias.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

**Art. 207.** O afastamento cautelar poderá ser realizado, dentro dos seguintes critérios:

I - em procedimento apuratório e PAD Regular:

a) afastamento de atividade operacional, exceto nas funções administrativas.

II - em PAD Demissionário:

a) afastamento de atividade operacional;

b) afastamento total das funções, com proibição de usar o uniforme, armamento ou qualquer outro equipamento da Instituição, ficando, ainda, o GCM impedido de perceber por produtividade mensal, ficando exclusivamente à disposição da autoridade processante.

c) afastado das atividades operacionais, cumprindo funções administrativas, estará o GCM impedido de concorrer às escalas extraordinárias não remuneradas e de perceber gratificação por desempenho em escalas extraordinárias de trabalho remunerada.

**TÍTULO XXVII**

**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 208.** A demissão a pedido do GCM será concedida mediante requerimento do interessado, uma vez que não haja prejuízo para o serviço e, desde de que o GCM tenha completado o tempo inicial mínimo obrigatório de 2 (dois) anos, contados da data de matrícula no curso de formação.

**Parágrafo único.** Caso não tenha completado os dois anos obrigatórios de serviço, o GCM que fizer o pedido de demissão, alegando supremacia de seu interesse pessoal, deverá indenizar o Município com os valores de 50% (cinquenta por cento) devidos que custearam o seu curso de formação e 50% (cinquenta por cento) devidos que custearam o seu fardamento.

**Art. 209.** O direito a demissão a pedido poderá ser suspenso na vigência do Estado de Guerra, Calamidade Pública, Perturbação da Ordem Interna, Estado de Sítio ou em caso de Mobilização.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 210.** Além das situações previstas em lei, o GCM poderá ser convocado a qualquer tempo para realização de Inspeção Toxicológica.

**§ 1º.** Para efeito deste artigo, considera-se Inspeção Toxicológica a perícia ou avaliação toxicológica do exame de "larga janela de detecção" ou outro de aferição superior efetuado no material biológico queratínico colhido do GCM.

**§ 2º.** A Inspeção Toxicológica, neste caso, será efetivada por requisição do Corregedor ao Médico do Trabalho do Município, o qual encaminhará o GCM à entidade capaz de realizar a coleta do material necessário para análise e emissão do laudo em conformidade com a lei.

**§ 3º.** O resultado será encaminhado ao Corregedor pelo Médico do Trabalho no mesmo momento em que o receber para os fins que se fizerem necessários.

**Art. 211.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da SEMSEG e/ou do repasse de convênios e/ou programas firmados com outros entes ou entidades federativas, quando for o caso.

**Art. 212.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Kennedy/ES, 20 de dezembro de 2024.

**Dorlei Fontão da Cruz**  
**Prefeito Municipal**

**CERTIDÃO**  
Lei N.º 1.789, de 20 de  
Dezembro de 2024  
Publicado na forma do Art.69 da Lei Orgânica  
com redação dada pela Emenda nº 014, de  
20 / 12 / 2024

**CERTIDÃO**  
Certifico que Lei Nº 1789/  
2024  
Foi publicado na forma do Art.69 da Lei Orgânica  
Municipal com redação dada pela emenda nº014  
De 09/05/2019  
Data: 20/12/2024  
Servidor(a): [assinatura]  
Câmara Municipal de Presidente Kennedy-ES

**PROTOCOLO CÂMARA P.K.**

**Nº 002899/2024**

**20/12/2024 - 10:24:12**

**Prefeitura de P. Kennedy/ES**



**LEI Nº 1789/2024**



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO ÚNICO**

---

**EXAMES DE SAÚDE**

- I - Exames clínicos laboratoriais básicos:
1. Hemograma completo;
  2. Triglicérides e creatinina;
  3. Colesterol total e frações;
  4. PSA total e livre (*acima dos 40 anos*);
  5. Glicemia, Hemoglobina Glicada, Tolerância a Glicose, Glicemia pós-prandial;
  6. Ureia e Ácido úrico;
  7. Sorologia VDRL e HIV
  8. TGP e TGO;
  9. Beta-HCG sanguíneo (teste de gravidez), exceto quando a candidata estiver em estado reconhecido de gravidez. (*somente na fase de admissão*);
  10. Urina, EAS;
  11. Parasitológico EPF.
- II - Exames com laudo:
1. Eletroencefalograma (*somente na fase de admissão ou requisição médica*);
  2. RX de tórax PA;
  3. Eletrocardiograma;
  4. Ergométrico;
  5. Odontológico;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

6. Exame otorrinolaringológico: audiometria tonal, vocal com limiares de discriminação e inteligibilidade e imitanciometria, (somente na fase de admissão);

7. Dermatológico;

8. Toxicológico antidoping;

9. Exame preventivo ginecológico;

10. Avaliação antropométrica;

11. Oftalmológicos:

I – Oftalmológico básico periódico;

II – Oftalmológico específico para fase admissional:

a) acuidade visual com e sem correção em cada olho;

b) grau de cada olho descrito de modo legível;

c) tonometria de aplanção em cada olho;

d) biomicroscopia de cada olho;

e) fundoscopia de cada olho;

f) motilidade ocular;

g) teste de visão de cores;

h) ceratoscopia ou Topografia de córnea AO e paquimetria AO;

i) CID 10, compatível com a doença.