



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº177/2025

Dispõe sobre o Código de Condutas da Guarda Civil Municipal de Cabo Frio, no Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO, resolve:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica aprovado o Código de Condutas próprio da Guarda Civil Municipal de Cabo Frio, em cumprimento ao caput do artigo 14 da Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, a qual dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais.

Art. 2º O Código de Condutas instituído por este Projeto de lei tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, fixar as sanções e as recompensas dos Guardas Civis Municipais, integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

Art. 3º A Guarda Civil Municipal é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada conforme previsto em lei, com função de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal, conforme artigo 3º da Lei nº 13.022/2014:

- I- proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II- preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III- patrulhamento preventivo;
- IV- compromisso com a evolução social da comunidade; e
- V- uso progressivo da força.

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

Art. 4º A hierarquia e a disciplina são as bases institucionais da Guarda Civil Municipal.

§ 1º A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º O respeito à hierarquia é consubstanciado no espírito de acatamento à sequência de autoridade.

§ 3º A disciplina é a observância e o acatamento das leis, normas e disposições, traduzindo-se no cumprimento do dever pelos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal.

Art. 5º São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil Municipal:

- I- o respeito à dignidade humana;
- II- o respeito à cidadania;
- III- o respeito à justiça;
- IV- o respeito à legalidade democrática; e
- V- o respeito à coisa pública.

Art. 6º As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinam.

Art. 7º O Guarda Civil Municipal que se deparar com ato contrário a este código de condutas, deverá comunicar imediatamente aquele a quem ele estiver diretamente subordinado, sendo a sua inobservância configurada como conduta comissiva por omissão.

Parágrafo único. Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Civil Municipal deverá adotar as providências cabíveis; se subordinado, deverá comunicar ao Inspetor Geral e Subinspetor Geral da Guarda Civil Municipal.

CAPÍTULO II

DA APRESENTAÇÃO PESSOAL

Art. 8º Os Guardas Civis Municipais deverão se apresentar nas solenidades, atos sociais, eventos em que estejam escalados, bem como ao trabalho ordinário trajando o uniforme previsto para tal, rigorosamente completo, como determinado e publicado em boletim interno, circular interna e murais, com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) pelo Inspetor Geral e ou Subinspetor Geral da Guarda Civil Municipal.

§ 1º Considera-se uniformizado o Guarda Civil Municipal que esteja trajando o uniforme determinado pelo Inspetor Geral e ou Subinspetor da Guarda Civil Municipal para a solenidade, ato social ou evento que esteja escalado, bem como para o trabalho ordinário, com todas as peças e acessórios que compõe o referido uniforme.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º É dever e obrigação de todos os servidores de carreira da Guarda Civil Municipal, zelar pela conservação e correta apresentação de seus uniformes, insígnias e distintivos.

§ 3º O zelo com o uniforme consiste na limpeza, manutenção, polimento dos calçados, as peças de tecido devidamente passadas com seus vincos corretamente demarcados, as peças metálicas devidamente limpas e polidas como nos casos dos breves, bótons e insígnias, fivelas de cinto e congêneres, para manter a boa apresentação pessoal e também prolongar o tempo de vida útil dos materiais.

§ 4º A inobservância do uniforme determinado, sem uniforme, mal uniformizado, com uniforme alterado, bem como a falta de qualquer uma das peças, equipamentos e/ou acessórios que o compõe, a má conservação e apresentação tal como: sujo, sem cobertura, com mau odor, amarrotado, desalinhado, manchado, desbotado, botões faltando, zíper quebrado, tecido rasgado ou furado; sapatos e coturnos não polidos e limpos, com cadarços danificados ou emendados; bordados descosturando; e fivelas, insígnias, distintivos, bótons e breves descascando, poderá acarretar em penalidade de acordo com o Capítulo I - DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES.

Art. 9º Poderá ser dispensado o uso de uniforme ao servidor de carreira dos quadros da Guarda Civil Municipal na ativa, mediante determinação ou autorização expressa do Inspetor Geral e ou Subinspetor Geral da Guarda Civil Municipal, publicada em boletim interno ou circular interna nos casos:

- I- de exercício de atividade da Coordenação de Inteligência; e
- II- quando à disposição de outros órgãos ou entidades para exercício de atividades estranhas à carreira de Segurança Pública Municipal.

Art. 10. Quando em serviço e/ou uniformizado, os servidores efetivos de carreira dos quadros da Guarda Civil Municipal deverão obedecer às seguintes condutas:

I - homens: e

- a) os cabelos deverão ser mantidos curtos, não ultrapassando seu volume a borda da cobertura, devendo terminar na parte superior do pescoço em corte redondo ou quadrado, sem cores e formatos exóticos;
- b) a barba, cavanhaque e bigode são permitidos, desde que mantidos permanentemente bem aparados e não volumosos sem cores e formatos exóticos;
- c) é terminantemente proibido qualquer tipo de pintura em mais de um tom (mechas), cores e cortes extravagantes, corte com linhas feitas à navalha ou técnica similar; e
- d) não é permitido uso de brincos, piercings ou congêneres à mostra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

II - mulheres:

- a) os cabelos “curtos” - quando o comprimento não ultrapassar a linha superior da parte posterior da gola da camisa” - poderão ser usados soltos ou afixados com grampos e os cabelos “longos” quando o comprimento ultrapassar a linha superior da parte posterior da gola da camisa – deverão manter-se presos, podendo ser contidos em forma de coque na parte posterior da nuca ou podendo utilizar “rede fina” na cor preta ou na cor do cabelo, afixada com grampos;
- b) o penteado não deverá impedir o correto posicionamento da cobertura, sendo vedado o uso de penteado exagerado;
- c) a maquiagem deverá ser de tonalidades naturais, intensidades tênues e discretas, sendo proibidas cores vivas;
- d) os brincos, se usados, deverão estar presos às extremidades dos lóbulos das orelhas sem ultrapassá-los, deverão ter formas discretas de dimensões reduzidas, sempre iguais ou inferiores a 1 (um) centímetro de comprimento, largura ou diâmetro;
- e) são proibidos brincos em formato de argolas, primando assim pela segurança pessoal da servidora efetiva dos quadros da Guarda Civil Municipal; e
- f) não é permitido uso de piercings ou congêneres à mostra;

CAPÍTULO III

DO COMPORTAMENTO DO SERVIDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 11. Ao ingressar na Guarda Civil Municipal, o servidor será classificado no comportamento "BOM".

Parágrafo único. Os atuais integrantes da Guarda Civil Municipal, na data da publicação desta Lei, serão classificados no comportamento "BOM", exceto nos casos em que o agente estiver respondendo processo administrativo disciplinar.

Art. 12. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento dos Guardas Cíveis Municipais será considerado:

- I- "EXCELENTE", quando no período de 60 (sessenta) meses não tiver sofrido qualquer punição;
- II- "BOM", quando no período de 48 (quarenta e oito) meses não tiver sofrido pena de suspensão;
- III- "INSUFICIENTE", quando no período de 24 (vinte e quatro) meses tiver sofrido até 2 (duas) suspensões em inquérito administrativo ou processo de sindicância; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

IV- "MAL", quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido mais de 2 (duas) penas de suspensão, acima de 15 (quinze) dias em inquérito administrativo ou processo de sindicância.

§ 1º Para a reclassificação de comportamento, 2 (duas) advertências equivalerão a 1 (uma) repreensão; 2 (duas) repreensões a 1 (uma) suspensão; e 2 (duas) suspensões equivalerão o encaminhamento para a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo.

§ 2º A reclassificação do comportamento dar-se-á, anualmente, ex-offício, por ato do Inspetor Geral e Subinspetor Geral da Guarda Civil Municipal, que deverá remeter ao Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

§ 3º O conceito atribuído ao comportamento dos Guardas Civis Municipais, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:

- I- fins de progressão funcional na carreira; e
- II- indicação para participação em cursos de aperfeiçoamento.

Art. 13. A Comissão de Avaliação Funcional da Guarda Civil Municipal por determinação do Inspetor Geral e Subinspetor Geral da Guarda Civil Municipal deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar dos Guardas Civis Municipais a ser enviado ao Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública.

§ 1º A Comissão de Avaliação Funcional da Guarda Civil Municipal será criada por ato Administrativo do Inspetor Geral e Subinspetor Geral da Guarda Civil Municipal.

§ 2º Os critérios de avaliação terão por base a aplicação deste regulamento.

§ 3º A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punidas, a tipificação e as sanções correspondentes, o cargo do infrator e a localidade do cometimento da falta disciplinar.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

Art. 14. Aos Guardas Civis Municipais compete a observância rigorosa de todas as ordens gerais e em especial às ordens específicas dos serviços.

Parágrafo único. As ordens mencionadas no caput deste artigo são abrangentes a todos os níveis hierárquicos dentro da Guarda Civil Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

Art. 15. Os servidores da Guarda Civil Municipal devem estar uniformizados e equipados durante o serviço, o que lhes propiciará condições de estarem sempre prontos às eventualidades e às rotinas de serviço, exceto por determinação do Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal.

Art. 16. São deveres do Guarda Civil Municipal dentre outros constantes neste regulamento:

- I- ser assíduo e pontual;
- II- cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
- III- desempenhar com zelo e dedicação os trabalhos de que for incumbido a as atribuições do cargo;
- IV- guardar sigilo sobre os assuntos da Administração Pública;
- V- tratar com urbanidade os companheiros de serviço, os superiores hierárquicos, as autoridades e as pessoas em geral;
- VI- manter sempre atualizado seus dados pessoais e de sua residência;
- VII- zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização sob pena de transgressão disciplinar;
- VIII- apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- IX- cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- X- estar atualizado com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XI- proceder, pública ou particularmente, de forma que dignifique a função pública;
- XII- manter atualizada a documentação necessária para o exercício de seu cargo ou função, seja para condução de veículo ou para porte de arma;
- XIII- ser leal à Guarda Civil Municipal e Administração Pública;
- XIV- observar as normas legais e regulamentares; e
- XV- atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; e
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;
- XVI- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo que exerce e cuja solução não seja de sua competência;
- XVII- zelar pela conservação do patrimônio público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

- XVIII- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XIX- representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- XX- seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho;
- XXI- frequentar programas de treinamento ou capacitação instituídos ou financiados pela Administração;
- XXII- colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias;
- XXIII- providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de família; e
- XXIV- submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente.

§ 1º Será considerado como coautor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação escrita a respeito de irregularidades no serviço ou de falta cometida por servidor seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

§ 2º Toda instrução programada será considerada ato de serviço.

§ 3º O descumprimento das condutas deste artigo configura transgressão disciplinar média.

CAPÍTULO V

DAS RECOMPENSAS DOS GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS

Art. 17. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo Guarda Civil Municipal.

Art. 18. São recompensas do Guarda Civil Municipal:

- I- condecorações por serviços prestados; e
- II- elogios.

§ 1º As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, com a devida publicidade e registro em sua ficha funcional.

§ 2º Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal, com a devida publicidade e registro em sua ficha funcional.

§ 3º As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por indicação do Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

Art. 19. Referência elogiosa é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal, com o devido registro em prontuário.

§ 1º A referência elogiosa é individual e terá numeração sequencial própria, em ordem crescente, concernente com a data do elogio.

§ 2º A referência elogiosa será concedida em três vias originais, sendo que uma via permanecerá arquivada na ficha funcional do Guarda Civil Municipal, junto ao setor pessoal da Guarda Civil Municipal, uma via permanecerá arquivada na Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública, junto à Comissão Permanente de Sindicância da Guarda Civil Municipal e outra via entregue ao servidor.

Art. 20. Qualquer servidor poderá solicitar elogio funcional, por meio de Comunicação Interna para chefia imediata, especificando o fato o motivo que ensejaria o elogio funcional.

Art. 21. As penalidades a que se refere o artigo 26 desta Lei serão abonadas a nível de progressão funcional:

- I- a cada 2 (duas) referências elogiosas será abonada uma penalidade de advertência;
- II- a cada 4 (quatro) referências elogiosas será abonada uma repreensão; e
- III- a cada 6 (seis) referências elogiosas será abonada uma suspensão.

Parágrafo único. A aplicação do benefício ocorrerá de forma automática e cada referência elogiosa será utilizada uma única vez para abonar penalidade administrativa.

Art. 22. Depois de abonada a penalidade disciplinar, as referências elogiosas utilizadas serão homologadas pelo Inspetor Geral e Subinspetor Geral da Guarda Civil Municipal e arquivadas nos assentamentos funcionais do servidor, junto à Comissão Permanente de Sindicância da Guarda Civil Municipal.

Art. 23. A Comissão de Avaliação Funcional da Guarda Civil Municipal deverá informar ao Inspetor Geral e Subinspetor Geral da Guarda Civil Municipal e ao Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública o número de todas as referências elogiosas, utilizadas para abonar punição disciplinar, para o controle administrativo da Corporação.

CAPÍTULO VI

DO DIREITO DE PETIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

Art. 24. É assegurado ao Guarda Civil Municipal o direito de requerer ou representar, quando julgar-se prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que faça dentro das normas de urbanidade e dos trâmites legais.

TÍTULO III

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 25. Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste regulamento, pelos servidores da Guarda Civil Municipal.

Art. 26. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

- I- gravíssima;
- II- grave;
- III- média; e
- IV- leve.

Parágrafo Único. As infrações de natureza gravíssima, após sua averiguação pela Comissão Permanente de Sindicância da Guarda Civil Municipal, serão diretamente encaminhadas ao Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública que deverá remeter à Comissão Permanente de Inquérito Administrativo.

Art. 27. As transgressões disciplinares abaixo relacionadas são consideradas gravíssimas:

- I- fazer diretamente, ou por intermédio de outrem, transações pecuniárias envolvendo assunto de serviço, bens da Administração Pública ou material cuja comercialização ou utilização em contexto estranho aos fins da Administração seja proibida;
- II- ser conivente, por ação ou omissão, com outro servidor ou autoridade a que esteja subordinado, com autoridade militar, policial ou civil à prática de corrupção ou quaisquer outros crimes previstos na Legislação;
- III- deixar ou negar-se a receber equipamento ou material que lhe seja destinado ou deva ficar em seu poder ou sob sua responsabilidade e ainda utilizar qualquer material da Administração, físico ou financeiro sob sua responsabilidade ou não, para a execução de atividades diversas daquelas para as quais foram destinadas, em proveito próprio ou de outrem;
- IV- obtenção de vantagem indevida de qualquer natureza, a qualquer pretexto em decorrência da função, para si ou para terceiro, servidor ou não e mesmo que quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

oferecido por outrem, em troca da prestação de serviço ou da omissão do cumprimento de obrigações legais;

V- faltar à verdade no exercício de suas funções ou ainda ameaçar, induzir, ou instigar outrem, servidor ou não, a que preste declaração falsa em procedimento administrativo, civil ou penal a si relacionado ou mesmo em procedimento em trâmite em desfavor de terceiro, servidor ou não;

VI- promover escândalo ou nele envolver-se, comprometendo o prestígio da Corporação e/ou da Administração Pública;

VII- praticar violência física ou psicológica no exercício da função ou a pretexto de exercê-la, salvo nos estritos limites da Lei e devidamente comprovado, e ainda permitir que outros o façam, praticando no contexto e ainda, qualquer outro ato que denigra a imagem da Corporação e/ou da Administração Pública;

VIII- evadir-se ou tentar evadir-se de escolta a que esteja submetido, bem como resistir a ela ou ainda auxiliar a terceiro ou servidor que se encontra sob escolta para mesmos fins;

IX- dar, por escrito ou verbalmente, ordem ilegal ou claramente inexequível, que possa acarretar transtornos administrativos, civis ou penais ao servidor sob sua responsabilidade, ainda que a ordem não seja cumprida;

X- violar local de crime ou não o preservar enquanto não chegarem ao local as autoridades competentes responsáveis para levantamentos e continuidade dos trabalhos investigativos e do local de crime;

XI- maltratar ou não ter o devido cuidado no trato com animais da Administração Pública ou não, em decorrência de ato de serviço;

XII- retirar ou tentar retirar de qualquer lugar sob administração federal, estadual ou municipal, armamento, material, viatura ou animal, ou mesmo deles servir-se, sem autorização do responsável ou proprietário;

XIII- disparar arma de fogo em via pública ou local indevido sem justificativa ou fora das circunstâncias previstas em Lei, ocasionando possível prática de crimes afetos, de forma consumada ou tentada, disparo em via pública, lesão em suas diversas modalidades e outros;

XIV- não ter o devido zelo, por dolo ou culpa, com armamento que estiver sob sua responsabilidade, deixando em lugares que terceiros possam acessá-la e utilizá-la;

XV- portar arma de fogo ou munição em desacordo com as normas vigentes;

XVI- desrespeitar ofender, provocar ou desafiar companheiro de trabalho, superior ou não;

XVII- travar discussão, rixa ou luta corporal com companheiro de trabalho, superior ou não;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

- XVIII- ter em seu poder ou introduzir, em área da administração pública, material inflamável ou explosivo, tóxicos ou entorpecentes, ou bebida alcoólica, sem estar devidamente autorizado ou mediante prescrição de autoridade competente;
- XIX- fazer uso, estar sob ação ou induzir outrem ao uso de tóxicos, entorpecentes ou qualquer outro produto alucinógeno, salvo prescrição médica;
- XX- comparecer a qualquer ato de serviço apresentando sintomas de embriaguez, embriagar-se ou induzir outrem à embriaguez durante o serviço;
- XXI- embriagar-se ou apresentar-se em estado de embriaguez em público, uniformizado, independente de constatação médica, desde que visível o estado;
- XXII- não ter o devido zelo danificando, extraviando ou inutilizando, com dolo ou culpa, documentos, armamento ou outros bens pertencentes ao patrimônio público ou particular que estejam sob sua responsabilidade ou permitir que terceiros assim procedam;
- XXIII- abandonar local de serviço;
- XXIV- permitir que pessoas não autorizadas mantenham contato com indivíduos sob sua guarda ou custódia;
- XXV- prestar informações a superior na hierarquia funcional, induzindo-o a erro, deliberada ou intencionalmente;
- XXVI- omitir, deliberadamente, em registro de ocorrência, relatório ou qualquer outro documento, dados indispensáveis ao esclarecimento de fatos;
- XXVII- liberar pessoa sob sua guarda ou custódia sem autorização da autoridade competente, ou descartar material relacionado à ocorrência, sem competência legal para tanto;
- XXVIII- não cumprir as normas e procedimentos legais tanto na abordagem quanto nas hipóteses de prisão em flagrante;
- XXIX- deixar de assumir, orientar ou auxiliar o atendimento de ocorrência, quando esta por sua natureza ou amplitude assim o exigir;
- XXX- usar de força além da necessária no atendimento de ocorrência ou no ato de efetuar prisão ou de abordagem;
- XXXI- deixar de adotar providências para que seja garantida a integridade física das pessoas que estejam sob sua guarda ou custódia;
- XXXII- rasurar livros de ocorrências, fichas disciplinares, folhas de alterações, folhas de conceitos ou outros documentos, bem como lançar quaisquer outras matérias estranhas às finalidades destes e outros documentos oficiais existentes;
- XXXIII- subtrair, extraviar, danificar ou inutilizar, ou ainda permitir que outro o faça, documentos de interesse da administração pública ou de terceiros;
- XXXIV- abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Administração Pública desde que não seja o respectivo chefe ou sem sua ordem, salvo situações de emergência; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

XXXV- deixar de prestar auxílio, quando necessário ou solicitado, para a garantia da integridade física ou de socorro, quando em serviço.

Art. 28. As transgressões disciplinares abaixo relacionadas são consideradas graves:

- I- utilizar de modo inadequado ou inconveniente os equipamentos de comunicação, veículos e outros bens ou insumos disponibilizados pela instituição para exercício da função;
- II- assumir compromisso pela Administração Pública ou representá-la sem estar devidamente autorizado, em qualquer ato, bem assim, investir-se de atribuições, missões, cargos, encargos ou funções para as quais não tenha competência ou não tenha sido autorizado, causando danos a terceiros ou ao patrimônio público;
- III- frequentar uniformizado, em serviço ou mesmo após seu expediente, lugares incompatíveis com o decoro;
- IV- espalhar boatos ou notícias tendenciosas, em prejuízo da sociedade, da Corporação ou da Administração Pública;
- V- manter em seu poder, indevidamente, bens de particulares ou da Administração Pública;
- VI- envolver, indevidamente, o nome de outrem para esquivar-se de responsabilidades;
- VII- fazer uso do cargo ou função para obter facilidades ou satisfazer interesses pessoais, de qualquer natureza, ou para encaminhar negócios ou resolver problemas particulares seus ou de terceiros junto à Administração de forma Geral, ou ainda, aconselhando ou concorrendo para não ser cumprida qualquer ordem de autoridade competente ou para retardar a sua execução;
- VIII- autorizar, promover ou executar manobras perigosas com viaturas, aeronaves, embarcações ou animais, mesmo que a título de exibição ou instrução, fora das áreas para tal estabelecidas, ou sem autorização da autoridade competente;
- IX- portar-se de modo inconveniente e sem compostura, faltando aos preceitos da boa educação da moral e dos valores sociais;
- X- retardar ou prejudicar cumprimento de medidas ou ações de ordem judicial, policial ou administrativa de que esteja investido ou que deva promover;
- XI- não cumprir ordem legal recebida de Superior Hierárquico, salvo quando ilegal;
- XII- simular doença ou fato impeditivo para esquivar-se ao cumprimento de qualquer dever, atribuição ou incumbência que lhe tenha sido passada;
- XIII- esquivar-se de adotar as providências cabíveis relacionadas a ocorrência no âmbito de sua atribuição, salvo o caso de suspeição ou impedimento declarado a tempo pelo meio próprio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

- XIV- confiar a pessoas estranhas à Administração Pública, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de cargo, encargo ou função que lhe competir, ou a de membros de sua equipe de trabalho;
- XV- deixar de adotar as providências cabíveis com o transgressor da disciplina, a que tenha conhecimento ou tenha presenciado, cientificando a quem de direito se não for sua competência originar providências apuratórias cabíveis;
- XVI- deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos praticados por integrantes de sua equipe de trabalho que agirem em cumprimento de ordem;
- XVII- faltar ou chegar atrasado a qualquer ato de serviço e não comunicar;
- XVIII- deixar de apresentar-se imediatamente à sede da Guarda Civil Municipal, quando souber que é procurado para o serviço, por motivo de estado de prontidão ou ainda ao setor para a qual tenha sido designado e às autoridades competentes, nos casos de comissão ou serviço extraordinário para os quais tenha sido designado;
- XIX- não se apresentar ao fim de qualquer afastamento do serviço ou, ainda, logo que souber que ele foi interrompido ou cassado;
- XX- retardar a execução do serviço a que deva promover ou que lhe esteja afeto;
- XXI- trabalhar com desídia em qualquer serviço, instrução ou no rol de atribuições e ordens que lhe competirem;
- XXII- desrespeitar, desconsiderar ou ofender o cidadão por palavras, atos ou gestos, no atendimento de ocorrência ou em outras situações de serviço;
- XXIII- dormir em serviço de preventivo, vigilância ou segurança de pessoas ou instalações;
- XXIV- permutar serviço ou escala, sem autorização do Inspetor Geral e Subinspetor Geral da Guarda Civil Municipal, mediante pagamento ou mesmo gratuitamente, para que outrem possa cumprir o serviço que lhe esteja afeto;
- XXV- faltar com o respeito aos símbolos nacionais, estaduais, municipais ou que representem a Guarda Civil Municipal;
- XXVI- usar, em serviço, equipamento que não seja regulamentar ou determinado;
- XXVII- exercer seu direito de petição contendo termos desrespeitosos, com argumentos falsos ou ainda imbuído de má-fé;
- XXVIII- deixar de tomar as medidas cabíveis quando do extravio da carteira de identidade funcional ou do porte de arma, sob pena de responsabilidade;
- XXIX- adentrar, sem permissão ou ordem, em área sob a administração federal, estadual ou municipal, cuja entrada lhe seja vedada;
- XXX- transportar em viatura ou equivalente, pessoal ou material sem autorização de autoridade competente, ou que contrarie as normas previstas no Código de Trânsito Brasileiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

- XXXI- utilizar em serviço, sem autorização, objetos que não estejam sob a sua responsabilidade ou pertençam a outrem;
- XXXII- deixar de devolver, ao setor responsável da Guarda Civil Municipal, armamento, equipamento ou outro material, ao término do serviço, salvo com autorização da Administração Pública;
- XXXIII- publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos, documentos ou assuntos internos que possam concorrer para o desprestígio da Administração Pública ou fírm a disciplina;
- XXXIV- censurar ato de superior ou procurar desconsiderá-lo;
- XXXV- induzir outrem à prática de transgressão disciplinar;
- XXXVI- exercer com desídia nos trabalhos aptos a apresentação ou elaboração de documentos para os quais tenha sido designado, tais como, processos e procedimentos administrativos disciplinares, relatórios, trabalhos individuais e em comissão e outros congêneres;
- XXXVII- praticar, quando em gozo de licença ou dispensa por problemas de saúde, atividade incompatível com o quadro clínico apresentado;
- praticar, quando em gozo de licença ou dispensa por problemas de saúde, atividade incompatível com o quadro clínico apresentado; e
- XXXVIII- exercer outras atividades laborativas, remuneradas, estando dispensado ou licenciado para tratamento de saúde própria ou de pessoa da família.

Art. 29. As transgressões disciplinares abaixo relacionadas são consideradas médias:

- I- desrespeitar medidas gerais de ordem de superior, administrativa ou judicial;
- II- proferir quando uniformizado gracejos a alguém;
- III- deixar de cumprir ou fazer cumprir normas regulamentares na esfera de suas atribuições;
- IV- deixar de prestar informações em expediente que lhe for encaminhado, exceto nos casos de suspeição ou impedimento ou absoluta falta de elementos, hipótese em que estas circunstâncias serão fundamentadas;
- V- deixar de zelar pelo seu preparo técnico-profissional, assim como, de participar de atualizações e cursos fornecidos pela Administração ou por ente cooperado para tal fim;
- VI- não levar falta ou irregularidade que presenciar, ou de que tiver ciência e não lhe couber reprimir, ao conhecimento de autoridade competente, no prazo legal; bem assim, deixar de adotar a tempo, na esfera de suas atribuições, por negligência ou incúria, medidas contra qualquer irregularidade da qual venha a tomar conhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

- VII- fazer uso ou autorizar o uso de veículos oficiais para fins não previstos nas normas legais;
- VIII- conduzir veículo oficial sem autorização do órgão competente, exceto para prestação de socorro de membros da Guarda Civil Municipal ou a munição;
- IX- afastar-se de qualquer lugar em que deva estar por força de disposição legal, ordem ou serviço;
- X- deixar de comunicar, imediatamente, toda informação que tiver sobre iminente perturbação da ordem pública ou grave alteração do serviço;
- XI- deixar de analisar ou encaminhar à autoridade competente, no prazo legal, recurso ou documento que receber, se não estiver na sua alçada dar solução;
- XII- deixar de participar a tempo, à autoridade imediatamente superior, impossibilidade de comparecer à sede da Guarda Civil Municipal ou a qualquer ato de serviço;
- XIII- acionar dispositivo sonoro sem motivo justificável e fora das hipóteses legais;
- XIV- interferir na administração de serviço ou na execução de ordem ou missão sem ter a devida competência para isso;
- XV- deixar de cumprir roteiro de serviço predeterminado;
- XVI- içar ou arriar bandeira ou insígnia, sem ordem para tal;
- XVII- falta de asseio corporal, quando uniformizado e ainda com apresentação pessoal fora dos padrões estabelecidos pela Administração Pública;
- XVIII- recusar ou devolver insígnia, medalha ou condecoração que lhe tenha sido outorgada;
- XIX- comparecer, uniformizado, em manifestações ou reuniões de caráter político partidário, salvo se por motivo de serviço e quando determinado pela autoridade, exceto ato político institucional;
- XX- sobrepor ao uniforme insígnia ou medalha não regulamentar, bem como, indevidamente, distintivo ou condecoração;
- XXI- a intervenção na alçada da competência de outrem, sem o propósito de colaboração ou ajuda.

Art. 30. As transgressões disciplinares abaixo relacionadas são consideradas leves:

- I- desrespeitar em público as convenções sociais;
- II- fumar, quando uniformizado, em lugar ou ocasião onde isso seja vedado;
- III- apresentar ou encaminhar documentos sem seguir as normas e preceitos regulamentares; e
- IV- entrar em prédios públicos ou deles sair por lugares que não sejam, para isso, destinados, salvo se devidamente autorizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO II

DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 31. As sanções disciplinares aplicáveis aos Guardas Civis Municipais, nos termos dos artigos precedentes, são:

- I- advertência verbal;
- II- repreensão;
- III- suspensão; e
- IV- submissão obrigatória do infrator à participação em programa educativo na Unidade da Guarda Civil Municipal de Cabo Frio;

Parágrafo único. Poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções disciplinares deste artigo, as seguintes medidas administrativas acessórias:

- I- cancelamento de matrícula em curso ou estágio; e
- II- afastamento do cargo, função, encargo ou comissão.

Seção I

Da Advertência

Art. 32. Advertência é a forma mais branda de punir, consistindo em uma admoestação verbal ou escrita feita ao transgressor, como forma de incentivo a não reiteração da prática de transgressão disciplinar.

Parágrafo único. A pena de advertência terá seu registro cancelado após o decurso de 1 (um) ano de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Seção II

Da Repreensão

Art. 33. Repreensão é uma censura enérgica ao transgressor, publicada e devidamente registrada, influenciando diretamente no comportamento do Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. A pena de repreensão será aplicada, por escrito, ao servidor quando praticada infrações de natureza média ou reincidente na prática de infrações de natureza leve e, terá publicidade, devendo, igualmente, ser averbada no prontuário individual do infrator, e terá seu registro cancelado após o decurso de 2 (anos) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Seção III



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

Da Suspensão

Art. 34. A pena de suspensão será aplicada, por escrito, ao servidor quando praticada infrações de natureza grave ou quando reincidente em infrações de natureza média, terá publicidade, devendo ser averbada no prontuário individual do infrator.

§ 1º A pena de Suspensão não excederá a 30 (trinta) dias, quando aplicada pelo Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública.

§ 2º A pena de suspensão superior a 30 (trinta) dias será aplicada pela Comissão Permanente de Inquérito Administrativo.

§ 3º O infrator compulsoriamente será incluído em programa reeducativo na Guarda Civil Municipal, com a finalidade de resgatar e fixar os valores morais e sociais da Administração Pública.

§ 4º A pena de suspensão terá seu registro cancelado após o decurso de 3 (três) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplina.

§ 5º Durante o período de cumprimento da suspensão, o Guarda Civil Municipal perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo, importando em perda total da remuneração correspondente ao período de duração da penalidade.

CAPÍTULO III

DA APLICAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 35. A sanção disciplinar objetiva assegurar a regularidade e o aperfeiçoamento do serviço realizado pelo Guarda Civil Municipal, bem como a reeducação do infrator, servindo como meio de prevenção geral, buscando o fortalecimento da disciplina.

Art. 36. Na aplicação da sanção disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração e os antecedentes do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa, observando o artigo 18 desta Lei.

Art. 37. São circunstâncias atenuantes:

- I- o "BOM" comportamento ou superior;
- II- a existência de registro de elogio nos assentamentos do transgressor;
- III- relevância de serviços prestados;
- IV- ter sido cometida a transgressão para evitar um mal maior;
- V- não ter sofrido sanção disciplinar de advertência ou de suspensão nos últimos 2 (dois) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO
Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro
GABINETE DO PREFEITO

- VI- ter o transgressor confessado espontaneamente a transgressão; e
- VII- a falta de prática do serviço.

Art. 38. São circunstâncias agravantes:

- I- o "MAU" comportamento ou inferior;
- II- ter sofrido sanção disciplinar de advertência ou de suspensão nos últimos 3 (três) anos;
- III- a reincidência específica da transgressão;
- IV- a prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões;
- V- concurso de duas ou mais pessoas;
- VI- ter abusado o transgressor de sua autoridade funcional;
- VII- ser praticada a transgressão com dolo; e
- VIII- ter sido praticada a transgressão em presença de público.

§ 1º Verifica-se a reincidência quando o servidor cometer nova infração depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.

§ 2º Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos, os quais terão efeito suspensivo.

§ 3º No caso previsto no inciso III, na aplicação da sanção será considerada a transgressão de maior gravidade, ficando as demais como agravantes.

Art. 39. O Guarda Civil Municipal responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Administração Pública, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Art. 40. As instâncias criminal, cível e administrativa, são independentes e podem ser concomitantes, na ocorrência de transgressão disciplinar residual ou subjacente ao fato, não havendo suspensão do Processo Administrativo Disciplinar em função da existência de procedimento criminal ou cível em curso.

CAPÍTULO IV

DA FIXAÇÃO E CUMPRIMENTO DA SANÇÃO DISCIPLINAR

Seção I

Da Fixação Da Sanção Disciplinar

Art. 41. Para fixação das sanções disciplinares previstas nos incisos do caput do artigo 37, serão observadas as seguintes regras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

- I- para a transgressão disciplinar leve, aplicar-se-á a sanção de advertência quando houver circunstâncias atenuantes ou repreensão quando circunstâncias agravantes;
- II- para a transgressão disciplinar Média, aplicar-se-á sanção de suspensão de 01 (um) a 10 (dez) dias;
- III- para a transgressão disciplinar Grave, aplicar-se-á sanção de suspensão de 3 (três) à 30 (trinta) dias; e
- IV- para a transgressão disciplinar gravíssima, aplicar-se-á sanção de suspensão de 30 (trinta) a 60 (sessenta) dias ou a sanção de demissão em qualquer de suas modalidades, quando não for mais adequada e cabível a pena de suspensão.

§ 1º A fixação das sanções previstas nos incisos II a IV deste artigo será feito adicionando-se ou subtraindo-se da sanção base a diferença resultante entre o número de circunstâncias atenuantes e agravantes, respeitados os limites mínimos e máximo previstos.

§ 2º A sanção deverá ser aplicada em respeito aos princípios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade, conforme as circunstâncias particulares do caso.

Art. 42. A publicação das sanções disciplinares será afixada no átrio do Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública.

Art. 43. Na nota de punição serão, necessariamente, mencionadas:

- I- a transgressão cometida e sua classificação, em termos precisos, sintéticos e a sua tipificação;
- II- as circunstâncias agravantes e as atenuantes;
- III- a sanção imposta; e
- IV- a notificação da punição ao servidor.

Seção II

Do Cumprimento Das Sanções Disciplinares

Art. 44. O início do cumprimento da sanção disciplinar dar-se-á após a publicação do ato e do prazo recursal, com ocorrência do trânsito em julgado da decisão punitiva, conforme for nele estabelecido.

Art. 45. A autoridade responsável pela execução da sanção imposta a subordinado que esteja a serviço ou à disposição de outra Secretaria ou Órgão fará a devida comunicação para que a medida seja cumprida.

CAPÍTULO V

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

Art. 46. Como Medida Cautelar, o Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública poderá determinar, no curso do Processo Administrativo Disciplinar, o afastamento preventivo do Guarda Civil Municipal, a fim de que o servidor não venha a influir, por qualquer forma ou meio, na apuração da irregularidade.

§ 1º O afastamento preventivo não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo, sendo cabível quando apresentar indícios de autoria, de materialidade da infração e as circunstâncias do caso assim exigirem.

§ 2º O período de afastamento original pode se dar por até 60 (sessenta) dias, prorrogável uma única vez por igual período, sem a perda dos seus vencimentos, findo o qual deverá o servidor retornar a suas atividades, podendo ser alocado, dentro de seu rol de atribuições, onde mais conveniente for para a Administração.

CAPÍTULO VI

DA DEMISSÃO

Art. 47. Será aplicada a pena de Demissão nos casos de:

- I- incontinência pública e escandalosa;
- II- embriaguez habitual ou em serviço;
- III- ofensa física em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- IV- abandono de serviço;
- V- ausência ao serviço sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses;
- VI- insubordinação grave em serviço;
- VII- ineficiência comprovada, com caráter de habitualidade, no desempenho dos encargos de sua competência; e
- VIII- desídia no cumprimento dos deveres.

Art. 48. Uma vez submetido a procedimento administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido, depois de ocorrida sua absolvição ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta, salvo se já não for desligado da Administração em decorrência de aplicação da pena de demissão em qualquer de suas modalidades.

TÍTULO IV

DA EXONERAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 49. Instaurar-se-á procedimento disciplinar de exoneração no interesse do serviço público de funcionário em estágio probatório, nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

- I- inassiduidade;
- II- ineficiência;
- III- indisciplina;
- IV- insubordinação;
- V- falta de dedicação ao serviço;
- VI- conduta moral ou profissional que se revele incompatível com suas atribuições; e
- VII- se for processado e responsabilizado administrativamente por cometimento de falta grave ou gravíssima, praticada no período do estágio probatório pela prática de delito doloso ou culposo, relacionado ou não com suas atribuições.

Art. 50. O chefe mediato ou imediato do Guarda Civil Municipal formulará representação, preferencialmente, pelo menos 90 (noventa) dias antes do término do período probatório, contendo os elementos essenciais, acompanhados de possíveis provas que possam configurar os casos indicados no artigo anterior e o encaminhará ao Inspetor Geral e Subinspetor Geral da Guarda Civil Municipal, que deverá remeter à Comissão Permanente de Sindicância da Guarda Civil Municipal para instaurar a sindicância, que deverá enviar ao Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública para apreciar o seu conteúdo, determinando, se for o caso, o procedimento de exoneração no interesse do serviço público.

Parágrafo único. Sendo inviável a conclusão do procedimento de exoneração no interesse do serviço público antes de findo o estágio probatório, o Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública poderá convertê-lo em Processo Administrativo Disciplinar, prosseguindo-se até final decisão.

Art. 51. O Processo Administrativo Disciplinar de exoneração de funcionário em estágio probatório será instaurado por determinação do Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública, estabelecendo, se for o caso, a Comissão Permanente de Sindicância da Guarda Civil Municipal, que assim proceda, cientificando seus membros para iniciar os trabalhos de instrução e processamento.

Art. 52. O termo de instauração e intimação conterà, obrigatoriamente, sem prejuízo de mais disposições afetas:

- I- a descrição articulada da falta atribuída ao servidor;
- II- os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a tipificação legal;
- III- a ciência ao Guarda Civil Municipal que poderá comparecer aos atos processuais acompanhados de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;
- IV- a designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

V- a intimação para que o Guarda Civil Municipal, na forma dos dispositivos aplicáveis ao Processo Administrativo Disciplinar, seja inquirido, apresente defesa no prazo legal, indicando testemunhas e provas que pretende produzir; e

VI- os nomes completos e registros funcionais dos membros da Comissão Processante.

Art. 53. Encerrada a instrução, será concedido o prazo de 10 (dez) dias para apresentação da defesa.

Art. 54. Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório conclusivo, encaminhando-se o processo para decisão da autoridade julgadora competente.

Art. 55. A decisão final prolatada no procedimento disciplinar de faltas ao serviço será afixada no átrio do Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública.

Art. 56. O servidor que responder a Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar dentro do interstício do estágio probatório está sujeito ao disposto no artigo 54 deste Decreto.

TÍTULO V

DO PRAZO PARA CONSIDERAÇÃO DAS PUNIÇÕES EM FICHA FUNCIONAL

Art. 57. Todas as ocorrências na vida funcional do servidor da Guarda Civil Municipal serão anotadas em sua ficha funcional e prontuários, observando-se os prazos abaixo descritos:

I- 3 (três) anos de efetivo serviço, quando a punição a ser desconsiderada for de suspensão;

II- 2 (anos) anos de efetivo serviço, quando a punição a ser desconsiderada for de advertência ou repreensão.

Parágrafo único. As penalidades de advertência, repreensão e suspensão terão seus registros cancelados após o decurso específico dos prazos acima estabelecidos, se o servidor, não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

TÍTULO VI

DA PRESCRIÇÃO

Art. 58. Prescreverá em:

I- 180 (cento e oitenta) dias a falta que sujeite à pena de advertência e repreensão;

II- 2 (dois) anos a falta que sujeite à pena de suspensão; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

III- 5 (cinco) anos, a falta que sujeite à pena de demissão a bem do serviço público, demissão ou dispensa e cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Art. 59. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.

Art. 60. A abertura de Sindicância ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar suspende a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

Art. 61. Nos casos em que já tendo instaurado o procedimento disciplinar e houver a necessidade de se aguardar o julgamento na esfera criminal, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso da prescrição até o trânsito em julgado da sentença penal, a critério do Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública.

TÍTULO VII

DOS GRUPAMENTOS

Art. 62. Serão requisitos mínimos de admissibilidade para o ingresso nos grupamentos:

- I- Ser servidor efetivo da Guarda Civil Municipal de Cabo Frio;
- II- Passar por análise de uma comissão formada pelo Inspetor Geral, Subinspetor Geral e Inspetor Adjunto que coordena o Grupamento;
- III- Passar por avaliação, física e psicotécnica;
- IV- Ser aprovado em curso de qualificação e/ou requalificação específico para a função, ministrados por instituições cuja natureza seja voltada a atividade policial a qual poderá também estabelecer parcerias com outros órgãos ou instituições que desenvolvam esse treinamento;
- V- Não ter sofrido no ano anterior ao ingresso, qualquer penalidade grave ou gravíssima disciplinar;
- VI- Ter disponibilidade de horários para cumprimento de escalas extraordinárias quando convocados pelo Comando-Geral ou Coordenador do Grupamento;
- VII- Disponibilidade para atividades correlatas à função.
- VIII- Apresentar certificado de “nada a opor” emitido pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal de Cabo Frio, a fim de avaliar a conduta pessoal e profissional do GCM;
- IX- Não estar em período de estágio probatório;
- X- O ingresso definitivo no grupamento só se dará após completar período de 25 (vinte e cinco) plantões consecutivos, ficando assim como aluno de treinamento, sendo avaliado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

após esse período pelos seus superiores hierárquicos, Inspetor Geral, Subinspetor Geral, Coordenador do Grupamento e Chefe de Equipe.

XI- Responsabilidade com viaturas, armas, fardamentos e equipamentos operacionais; e

XII- Estar ciente da subordinação hierárquica.

§1º Deverá preferencialmente ter uma agente feminina por plantão no grupamento.

§2º Para assumpção de chefe de equipe, o integrante do ROMU deverá ter no mínimo 2 (dois) anos de ingresso.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. Proferida decisão final no processo administrativo disciplinar, é vedado à autoridade julgadora avocar o feito para, de ofício, sem provocação ou novo contraditório, modificar ou agravar a sanção aplicada.

Art. 64. Durante a tramitação do procedimento administrativo disciplinar, fica vedada aos órgãos da Administração Municipal a requisição dos respetivos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto àqueles que tiverem competência legal para tanto.

Art. 65. Os procedimentos disciplinados neste Decreto terão sempre tramitação em autos próprios, sendo vedada sua instauração ou processamento em expedientes que cuidem de assuntos diversos da infração a ser apurada ou punida.

§ 1º A Comissão Processante poderá requisitar outros processos visando subsidiar a instrução dos procedimentos disciplinares, sendo devolvidos ao setor competente para prosseguimento, assim que extraídos os elementos necessários, por determinação do Presidente da Comissão Processante.

§ 2º Quando o conteúdo de outro processo for essencial para a formação de opinião e julgamento do procedimento disciplinar, os autos somente serão devolvidos ao setor após a decisão final ou após mediante extração de cópia do que necessário a formação do convencimento.

Art. 66. Fica atribuída ao Inspetor Geral e Subinspetor Geral da Guarda Civil Municipal a competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de cópias reprográficas as partes constantes nos processos findos que tramitaram na Comissão Permanente de Sindicância da Guarda Civil Municipal, devendo esta remeter ao Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CABO FRIO

Região dos Lagos – Estado do Rio de Janeiro

GABINETE DO PREFEITO

Art. 67. Os atos processuais e administrativos instaurados bem como as condutas avaliadas como transgressão disciplinar antes da publicação do presente Decreto, seguem os ritos previstos na Lei nº 380 de 29 de outubro de 1981 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo de Cabo Frio) e do Decreto nº 1.568, de 13 de outubro de 1.989, com apuração a ser pela Coordenação de Inquérito Administrativo Disciplinar.

Art. 68. Aos casos omissos neste Regulamento, aplica-se o disposto na Lei nº 380 de 29 de outubro de 1981 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo de Cabo Frio) e do Decreto nº 1.568, de 13 de outubro de 1.989.

Art. 69. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, de..... de 2025.

SÉRGIO LUIZ COSTA AZEVEDO FILHO

Prefeito