

# IMPrensa OFICIAL

Município de Tietê



Tietê, Sexta-feira, 31 de maio de 2019 | Nº 263-H | Ano XV

## Sumário

<b>Poder Executivo</b> .....	<b>2</b>
Lei Complementar 08/2019 .....	2
<b>Poder Legislativo</b> .....	<b>35</b>

### Expediente:

Imprensa Oficial de Tietê

Lei Orgânica Municipal (artigo 84) Decreto nº 6.430/2018

Órgão Produzido Pela Secretária de Governo e Coordenação

Secretário: Valter José Consorte

Praça Dr. J. A Correa, nº 01 – CEP 18530-000

e-mail: [imprensa@tiete.sp.gov.br](mailto:imprensa@tiete.sp.gov.br)

Disponível em: [www.tiete.sp.gov.br/diariooficial.php](http://www.tiete.sp.gov.br/diariooficial.php)

**LEIS**

LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2019

Projeto de Lei Complementar nº 22/2.018 de autoria do Poder Executivo

“Dispõe sobre a reorganização da Guarda Civil Municipal de Tietê e dá outras providências”.

VLAMIR DE JESUS SANDEI, Prefeito do Município de Tietê, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga, a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2019

## CAPITULO I

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1o. Esta Lei Complementar estabelece os princípios gerais de organização administrativa e do comando da Guarda Civil Municipal de Tietê, corporação operacional, uniformizada e armada, criada através da Lei Municipal no 1.612, de 05 de dezembro de 1983, adequando-a ao disposto no artigo 121, da Lei Orgânica do Município, no artigo 144, § 8o, da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Federal nº 13.022/14, de 08 de agosto de 2014.

Art. 2o. A Guarda Municipal de Tietê passa a ser designada por meio desta Lei Complementar como Guarda Civil Municipal de Tietê – GCMT.

Art. 3o. A GCMT atuará através de um sistema integrado de ordem pública, de defesa social e urbana, protegendo e vigiando o patrimônio, os bens, os serviços e as instalações públicas pertencentes ao Município de Tietê.

Parágrafo único. A CGMT desempenhará suas atividades em toda a extensão do território municipal, cumprindo as leis e assegurando o exercício de poderes, constituídos, colaborando ainda com a Polícia Militar, com a Polícia Civil e com o Corpo de Bombeiros, no âmbito de suas atribuições.

Art. 4o. A GCMT ficará subordinada à Secretaria de Segurança e Trânsito e reger-se-á pelo regulamento disciplinar, constante do Anexo V desta Lei Complementar.

Art. 5o. Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se:

I – corporação: o conjunto de membros da GCMT portando equipamentos e trajando vestimentas padronizadas, em qualidade e quantidade fixadas nos Anexos I e II, desta Lei Complementar, conforme disposto no anexo IV;

II – bens públicos: todos os bens que pertencem às pessoas jurídicas de direito público e respectivas autarquias e fundações de direito público, bem como os que, embora não pertencentes a tais, estejam afetados à prestação de um serviço público;

III – serviços públicos: as atividades consistentes na oferta de utilidade ou comodidade material fruível singularmente pelos administrados, que o Estado assume como pertinente a seus deveres em face da coletividade e cujo desempenho entende que deva se efetuar sob o regime de direito público;

IV – instalações públicas: todos os equipamentos públicos destinados ao cumprimento das finalidades da Administração Direta e Indireta;

V – tráfego: o fluxo de veículos e de pessoas pelas vias e locais públicos;

VI – trânsito: o movimento, a circulação e a afluência de veículos ou de pessoas;

VII – vestimenta: o uniforme completo que o guarda civil municipal deverá trajar, quando em serviço; e,

VIII – equipamentos: os acessórios de segurança, proteção e de uso específico para o serviço.

Art. 6o. Fazem parte integrante desta Lei Complementar:

I – Anexo I: Quadro Geral dos Cargos de Provimento Efetivo da Guarda Civil Municipal de Tietê;

II – Anexo II: Quadro Geral dos Empregos de Provimento Efetivo da Guarda Civil Municipal de Tietê a serem extintos na vacância;

III – Anexo III: Quadro Geral de Transformação e Reclassificação dos Empregos de Provimento Efetivo da Guarda Civil Municipal de Tietê;

IV – Anexo IV: Quadro Geral de Atribuições e Requisitos de Ingresso dos Cargos de Provimento Efetivo da Guarda Civil Municipal de Tietê;

V – Anexo V: Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Tietê.

## CAPITULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7o. Além das atribuições definidas no artigo 1o desta Lei, compete a GCMT:

I – Executar patrulhamento ostensivo, preventivo, inclusive de trânsito, cuidando da proteção da população, bens, serviços e instalações Municipais;

II – desempenhar atividades de proteção do patrimônio público, guardando-os e vigiando-os contra danos e atos de vandalismos;

III – prestar colaboração e orientação ao público em geral;

IV – executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades, participando de ações de Defesa Civil, colaborando também na prevenção e controle de incêndio e inundações quando necessário;

V – conduzir à delegacia de polícia ou entregar a força policial pessoas surpreendidas na prática de delitos;

VI – atuar em colaboração com órgãos Estaduais e Federais na manutenção da ordem e da segurança pública, respeitando suas atribuições e competências, atendendo situações excepcionais;

VII – apoiar os Agentes Municipais no exercício do Poder de Polícia Administrativo;

VIII – apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e os serviços de responsabilidade do município;

IX – acionar os órgãos de segurança pública quando for o caso;

X – viabilizar convênios com os demais entes da Federação e seus órgãos em proveito do interesse público e do bom cumprimento das suas missões legais;

XI – zelar pelo cumprimento das normas de trânsito, bem como colaborar com órgão Executivo Municipal de trânsito na fiscalização do trânsito municipal, nos termos e condições do Código de Trânsito Brasileiro (CTB); e,

XII – fiscalizar, orientar e controlar o trânsito municipal em conjunto com a polícia militar.

## CAPITULO III

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8o. A GCMT terá a seguinte estrutura organizacional, e assim distribuída:

I – Unidades de Chefia:

a) Comando Geral; e,

b) Subcomando Geral.

II – Unidade de Apoio:

a) Grupamento Ambiental; e,

b) Grupamento de Operações Especiais.

III – Unidades de Controle e Fiscalização:

a) Corregedoria Geral; e,

## b) Ouvidoria

Parágrafo Único – O Comando Geral, o Subcomando Geral, a Corregedoria Geral, a Ouvidoria e a Defesa Civil serão ocupados por servidores de carreira da Guarda Civil Municipal por meio de funções de confiança, a serem regulamentadas em lei específica.

## SEÇÃO I

## DAS UNIDADES DE CHEFIA

## SUBSEÇÃO I

## DO COMANDO GERAL

Art. 9º. O Comando Geral da GCMT será exercido por um Comandante escolhido pelo Chefe do Poder Executivo dentre cidadãos que possuam currículo ilibado e notório conhecimento sobre ordem e segurança públicas, observado o disposto no § 1º do artigo 15 da Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2.014.

Art. 10. São atribuições do Comandante da GCMT:

I – superintender todas as atividades e serviços da GCMT, facilitando o livre exercício das funções de seus subordinados, a fim de que desenvolvam o espírito e iniciativa e sintam a responsabilidade decorrente;

II – ter a iniciativa necessária ao exercício de Comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;

III – imprimir a todos seus atos, como exemplo, o máximo de correção, pontualidade e justiça;

IV – cuidar para que os ocupantes de funções de comando sirvam em tudo de exemplo para seus subordinados;

V – conhecer bem seus comandados;

VI – providenciar para que a GCMT esteja sempre em condições de ser prontamente empregada;

VII – atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas em termos apropriados e dentro dos limites de sua competência;

VIII – nomear e designar comissões que se tornem necessárias ao bom andamento do serviço;

IX – realizar movimentações interna de pessoal, objetivando a melhor convivência do serviço;

X – estabelecer normas gerais de atuação da GCMT;

XI – conceder a seus subordinados, férias anuais, de acordo com as normas vigentes;

XII – manter e mandar registrar nos assentamentos dos seus comandados as alterações pertinentes à realização do serviço na GCMT;

XIII – despachar ou informar com presteza os requerimentos, consultas, queixas, pedidos e reconsiderações que receber, decidindo sempre de forma motivada;

XIV – cumprir e fazer cumprir as determinações e orientações do Chefe do Poder Executivo;

XV – zelar pelo nome da instituição, representando-a nos currículos institucionais;

XVI – expedir atos administrativos normativos, disciplinares e operacionais de sua competência, dando conhecimento destes aos seus subordinados através do Boletim Interno da GCMT que será o instrumento de comunicação oficial do Comando Geral com a corporação; e,

XVII - desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições e aquelas solicitadas pelo superior hierárquico.

## SUBSEÇÃO II

## DO SUBCOMANDO GERAL

Art. 11. O Subcomando Geral da GCMT será exercido por um Subcomandante, escolhido pelo Comandante Geral dentre os membros da Corporação, após aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 12. São atribuições do Subcomandante da GCMT:

I – substituir o Comandante Geral nos seus impedimentos ou afastamentos temporários, respondendo pela Corporação;

II – promover e acompanhar a execução dos trabalhos a seu cargo, avaliando a qualidade e o

desempenho dos subordinados, divulgando, semanalmente, perante a corporação, o Boletim Interno da CGMT do qual constarão os atos administrativos, disciplinares e operacionais, devidamente assinados pelo Comandante Geral;

III – supervisionar as escalas de serviços e as alterações, comunicando-as ao Comandante Geral;

IV – cumprir e fazer cumprir as ordens, normas e diretrizes emanadas pelo Comandante Geral;

V – desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições e aquelas solicitadas pelo superior hierárquico.

Art. 13. O Comandante Geral da GCMT será substituído automaticamente pelo Subcomandante Geral, quando necessário, independentemente de quaisquer formalidades.

## SEÇÃO II

### DA UNIDADE DE APOIO

#### SUBSEÇÃO I

##### DO GRUPAMENTO AMBIENTAL

Art. 14. O Grupamento Ambiental da GCMT terá como missão a proteção e fiscalização de todo o meio ambiente pertencente ao território municipal, atendendo, dentro de suas competências, a Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável.

Parágrafo único. O Grupamento Ambiental será composto por, no mínimo, 06 (seis) guardas civis municipais, selecionados pelo Comandante Geral através de critérios objetivos estabelecidos por Decreto.

Art. 15. Compete ao Grupamento Ambiental da GCMT:

I – interagir com a Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável, sob a coordenação desta, sobre todas as ações, programas e projetos inerentes ao meio ambiente, principalmente sob a ótica técnica, operacional e de fiscalização;

II – atuação em nível local das ações de defesa do meio ambiente, e em específico quanto:

- a) às questões de prevenção e combate a queimadas;
- b) ao combate e à inibição de qualquer tipo de poluição, inclusive a sonora;
- c) à prevenção, à manutenção e à fiscalização da fauna e da flora;
- d) à fiscalização e à proteção das áreas de interesse e de proteção ambiental;
- e) à fiscalização e ao apoio aos demais agentes municipais no que tange ao uso, à ocupação do solo e à defesa civil;
- f) às ações de apoio aos programas e projetos na área de saúde e educação ambiental;
- g) ao patrulhamento das áreas urbanas e rurais, em proteção das áreas verdes, do solo, das águas e da ictiofauna, sendo este último por meio fluvial;
- h) às autuações por infração administrativa ambiental e representação aos órgãos públicos competentes nos casos de crime ambiental;
- i) ao cumprimento das legislações ambientais vigentes, cabíveis ao município;
- j) as outras atribuições supervenientes ou omissas nesta lei, de caráter ambiental, inclusive em casos de urgência e extrema necessidade, ainda que no exercício do poder de polícia, no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. Os serviços de escala, os postos e os locais de prestação de serviços no cumprimento do expediente dos guardas civis municipais do Grupamento Ambiental e demais encargos da parte de pessoal e de instrução serão de competência da GCMT, ressalvados os assuntos referentes a sua formação, atuação e aperfeiçoamento específicos, que de forma suplementar serão garantidos pela Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Desenvolvimento Sustentável.

#### SUBSEÇÃO II

##### DO GRUPAMENTO DE OPERAÇÕES ESPECIAIS

Art. 16. O Grupamento de Operações Especiais – GOE da GCMT é uma unidade de apoio tático, destinada a agir de forma isolada ou em conjunto com outros órgãos de segurança, no controle de tumultos, na manutenção da ordem pública e em situações de risco, auxiliando ainda no controle de tráfego do Município.

Parágrafo único. O Grupamento de Operações Especiais será composto por, no mínimo, 10 (dez) guardas civis municipais, selecionados pelo Comandante Geral através de critérios objetivos estabelecidos por Decreto.

Art. 17. Compete ao Grupamento de Operações Especiais da GCMT:

- I – manter a ordem pública quando ameaçados o funcionamento dos órgãos e o patrimônio público, municipais;
- II – apoiar a assistência militar como força complementar e as ações destinadas ao controle e manutenção da ordem pública em eventos realizados ou apoiados pelo município;
- III – participar das ações de defesa civil;
- IV – zelar pela segurança pessoal do prefeito, do vice-prefeito e dos vereadores quando solicitado por um deles ou pelo Presidente da Câmara, bem como das personalidades em visita oficial ao município;
- V – manter o canil da GCMT em perfeito estado de uso e conservação, responsabilizando-se pela sua manutenção e treinamento de seus cães, de forma direta ou indireta;
- VI – auxiliar os agentes de fiscalização de trânsito no controle de tráfego do Município; e,
- VII - desempenhar outras atividades correlatas às suas atribuições e aquelas solicitadas pelo superior hierárquico.

### SEÇÃO III

#### DAS UNIDADES DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

##### SUBSEÇÃO I

#### DA CORREGEDORIA GERAL

Art. 18. A Corregedoria Geral da GCMT é um órgão de controle funcional independente que tem por finalidade a apuração de infrações disciplinares cometidas pelos guardas civis municipais e possui as seguintes atribuições:

- I – promover, privativamente, a apuração das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos guardas civis municipais, nos termos da legislação em vigor;
- II – orientar e fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos pelos guardas civis municipais;
- III – apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos guardas civis municipais;
- IV – promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de guardas civis municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- V – propor ao Comandante Geral da GCMT a realização de cursos de aperfeiçoamento, exames médicos e/ou psicológicos do guarda municipal que esteja apresentando comportamentos incompatíveis com as suas funções;
- VI – propor ao Comandante Geral da GCMT o encaminhamento do guarda civil municipal aos Serviços Social e de Saúde Mental;
- VII – colher informações, no interesse da Administração, sobre os guardas civis municipais;
- VIII – opinar sobre os guardas civis municipais em estágio probatório;
- IX – registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;
- X – expedir certidões no âmbito de suas atribuições;
- XI – acompanhar, quando solicitado, ou julgar necessário o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os guardas civis municipais, especialmente quando presos em flagrante delito ou acusado de crimes;
- XII – acompanhar as ações penais e civis decorrentes das atividades da GCMT;
- XIII – realizar diligências para apurações de infrações administrativas;

XIV - manter e executar os serviços rondas, quando necessário;

XV – representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crimes cometidos pelos guardas civis municipais;

XVI – atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo guardas civis municipais;

XVII – monitorar as comunicações da GCMT;

XVIII – atender às ocorrências de natureza disciplinar e criminal atribuídas a guardas civis municipais;

XIX – receber, registrar, classificar e controlar a distribuição de processos no âmbito de suas atribuições;

XX – organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;

XXI – acompanhar a execução da pena criminal, quando conexo com a infração administrativa;

XXII – cumprir e executar outras atribuições previstas em lei e regulamentos;

XXIII - ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da GCMT, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços.

Art. 19. A Corregedoria Geral da GCMT será composta por 01 (um) membro escolhido dentre os guardas civis municipais que possuam reputação ilibada e tempo de serviço igual ou superior a 10 (dez) de efetivo exercício na Corporação.

Art. 20. Compete à Corregedoria Geral da GCMT:

I – assistir o Comandante Geral no desempenho de suas funções;

II – manifestar-se sobre assuntos disciplinares;

III – dirigir, planejar, coordenar, distribuir e supervisionar as atividades da Corregedoria;

IV – instaurar as sindicâncias e processos administrativos no âmbito de sua competência;

V – acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo os guardas civis municipais;

VI – representar para que seja aplicada a penalidade cabível;

VII – responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

VIII – executar os serviços de rondas, quando necessário;

IX – representar a Corregedoria no âmbito de suas atribuições;

X – submeter ao Comandante da GCMT relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos guardas civis municipais;

XI – tomar as medidas de urgência quando da ausência ou impedimento do Comandante Geral, em caso de flagrante delito ou de infração administrativa envolvendo os guardas civis municipais;

XII – ministrar cursos e palestras para a GCMT, no âmbito de suas atribuições;

XIII – determinar, acompanhar e orientar os serviços de seus auxiliares;

XIV – receber, despachar, expedir e assinar documentos, no âmbito de suas atribuições;

XV – requisitar, notificar e determinar o comparecimento dos guardas civis municipais, sob a pena de infração disciplinar;

XVI – realizar correições extraordinárias nas unidades da GCMT, remetendo relatórios reservados ao Secretário de Segurança e Trânsito e ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 21. A Corregedoria Geral da GCMT manterá prontuário individual dos servidores da Guarda Municipal, constando sua vida funcional e todas as demais informações relevantes para o serviço, com folhas numeradas e rubricadas pelo Corregedor, em ordem cronológica de apresentação, que será mantido em sigilo, do qual se extrairá certidão ou cópias somente quando requisitadas pela autoridade competente ou nos casos previstos em lei ou regulamentos.

## SUBSEÇÃO II

### DA OUVIDORIA

Art. 22. A Ouvidoria da GCMT é um órgão independente de fiscalização vinculado administrativamente à Corregedoria Geral e possui as seguintes atribuições:



I – receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, ou que contrariem o interesse público, praticado por guardas civis municipais;

II – realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

III – manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando junto aos órgãos competentes a proteção dos denunciantes;

IV – manter serviço telefônico gratuito, destinado a receber denúncias ou reclamações;

V – promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração, objetivando aprimorar o andamento da Corporação;

VI – elaborar e publicar, anualmente, relatório de suas atividades.

Art. 23. A Ouvidoria será exercida por 01 (um) ouvidor escolhido pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os guardas civis municipais que possuam reputação ilibada e tempo de serviço igual ou superior a 10 (dez) de efetivo exercício na Corporação.

Art. 24. Compete ao Ouvidor da GCMT:

I – propor ao Corregedor Geral a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, fazendo à Polícia Civil ou ao Ministério Público ou ainda ao Poder Judiciário, as necessárias e devidas comunicações, quando houver indícios ou suspeita de crime;

II – requisitar, diretamente e sem qualquer ônus de qualquer órgão municipal informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com as denúncias recebidas;

III – recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

IV – monitorar o andamento de procedimentos administrativos enviados ao Comandante Geral ou à Corregedoria da GCMT.

## CAPITULO IV

### DO QUADRO EFETIVO

Art. 25. O quantitativo de cargos da GCMT encontra-se previstos no Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo Único – o quadro de empregos efetivos da GCMT a serem extintos na vacância encontra-se previsto no Anexo II desta Lei Complementar.

## CAPITULO V

### DO REGIME DE TRABALHO

Art. 26. A GCMT atuará em turnos, diurno e noturno, na escala de 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso) ou 12 x 24 (doze horas de trabalho de trabalho por vinte e quatro de descanso) ou 12 x 48 (doze horas de trabalho de trabalho por quarenta e oito de descanso), de acordo com as escalas de serviço elaboradas por sua administração.

Parágrafo único. O regime de trabalho previsto no caput poderá sofrer alterações em casos de necessidade do serviço.

Art. 27. Fica instituído para a Guarda Civil Municipal de Tietê o Regime Especial de Trabalho – RET, aplicado aos Guardas Municipais, Inspetores e Subinspetores, que se caracteriza:

I – Pela prestação de serviço em condições precárias de segurança;

II- Pelo cumprimento do serviço em horários variáveis, prestação de serviços em finais de semana, plantões noturnos, chamados a qualquer hora, escalas e turnos de revezamento;

III- Pela jornada mínima de 40 horas semanais e realização de banco de horas.



Art. 28. Pela sujeição ao regime a que se refere o artigo anterior, os Guardas Municipais farão jus a um adicional de 50%, calculado sobre o vencimento base da carreira.

Parágrafo único. Não fará jus ao recebido do adicional previsto no caput o servidor que se ativar em jornada extraordinária e receber horas extras.

Art. 29. Os servidores sujeitos ao RET farão jus ao recebimento do adicional enquanto permanecerem no efetivo exercício de suas funções, desde que cumpridas as condições previstas no art. 27.

## CAPITULO VI

### DO INGRESSO, DOS SALÁRIOS, VENCIMENTOS, DA CARREIRA E DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

#### SEÇÃO I

##### DO INGRESSO

Art. 30. O ingresso na carreira de guarda civil municipal dar-se-á mediante o preenchimento dos requisitos de ingresso constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tietê.

Parágrafo único. Além dos requisitos mencionados no artigo anterior o candidato ao cargo de guarda civil municipal deverá ser aprovado em teste de aptidão física e mental e possuir, no mínimo:

I – 1,65m (um metro e sessenta e cinco centímetros) de altura para homens; e,

II – 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para mulheres.

#### SUBSEÇÃO ÚNICA

##### DA FORMAÇÃO INICIAL

Art. 31. O candidato ao cargo de guarda civil municipal regularmente aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos sujeitar-se-

á obrigatoriamente a um período de formação inicial de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos.

Art. 32. O curso de formação inicial mencionado no artigo anterior corresponderá à etapa final do concurso público para o provimento do cargo de guarda civil municipal, durante o qual o candidato aprovado receberá uma bolsa mensal correspondente ao menor padrão de vencimentos constante da Tabela de Vencimentos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Tietê, de natureza indenizatória e sobre a qual não incidirão quaisquer descontos, a exceção dos dias de falta registrados durante o curso.

Art. 33. O candidato que, durante o curso de formação inicial, tiver a sua conduta julgada inconveniente ou incompatível com os critérios de planejamento e os regulamentos do sistema de ensino, será imediatamente desligado e reprovado no concurso.

Art. 34. Será automaticamente excluído do concurso público o candidato ao cargo de guarda civil municipal que não apresentar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no curso de formação inicial ou nele tiver sido reprovado.

#### SEÇÃO II

##### DA CARREIRA

Art. 35. A carreira dos guardas civis municipais é composta pelos seguintes cargos:

I – Guarda Civil Municipal 3a Classe;

II – Guarda Civil Municipal 2a Classe;

III – Guarda Civil Municipal 1a Classe;

IV – Guarda Civil Municipal Classe Distinta;

V – Subinspetor; e,

VI – Inspetor.

#### SEÇÃO III

##### DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 36. Ao Guarda Civil Municipal 3a Classe será assegurada a evolução funcional mediante acesso, após decorrido o prazo de cumprimento do estágio probatório e sua respectiva aprovação na avaliação realizada para sua efetivação.

Art. 37. O acesso consiste na elevação de uma classe para outra imediatamente superior, após, obedecidos aos seguintes requisitos:

I – existência de vagas disponíveis para o nível de elevação pretendido;

II – inscrição e aprovação em concurso específico de acesso;

III – tempo de serviço;

IV – inexistência de infração disciplinar;

V – escolaridade mínima exigida;

VI – fiel cumprimento das normas contidas no Regulamento da GCMT.

Art. 38. A Secretaria de Administração e Modernização auxiliará no acompanhamento, programação e controle do processo de evolução funcional.

## SUBSEÇÃO ÚNICA

### DOS REQUISITOS DE ACESSO

Art. 39. Dar-se-á o acesso para a função de Guarda Civil Municipal 2a Classe mediante o preenchimento dos seguintes requisitos:

I – efetivo exercício na função de Guarda Civil Municipal 3a Classe por um período mínimo de 03 (três) anos;

II – registro de bom comportamento no prontuário funcional e avaliação de desempenho no período mencionado na alínea anterior; e,

III – inscrição e aprovação no concurso de acesso para a 2a Classe.

Art. 40. Dar-se-á o acesso para a função de Guarda Civil Municipal 1a Classe mediante o preenchimento dos seguintes requisitos:

I – efetivo exercício na função de Guarda Civil Municipal 2a Classe por um período mínimo de 02 (dois) anos;

II – registro de bom comportamento no prontuário funcional e avaliação de desempenho no período mencionado na alínea anterior; e,

III – inscrição e aprovação no concurso de acesso para a 1a Classe.

Art. 41. Dar-se-á o acesso para a função de Guarda Civil Municipal Classe Distinta mediante o preenchimento dos seguintes requisitos:

I – efetivo exercício na função de Guarda Civil Municipal 1a Classe por um período mínimo de 01 (um) ano;

II – registro de bom comportamento no prontuário funcional e avaliação de desempenho no período mencionado na alínea anterior; e,

III – inscrição e aprovação no concurso de acesso para a Classe Distinta.

Art. 42. Dar-se-á o acesso para a função de Subinspetor mediante o preenchimento dos seguintes requisitos:

I – efetivo exercício na função de Guarda Civil Municipal Classe Distinta por um período mínimo de 02 (dois) anos;

II – registro de bom comportamento no prontuário funcional e avaliação de desempenho no período mencionado na alínea anterior; e,

III – inscrição e aprovação no concurso de acesso para Subinspetoria.

Art. 43. Dar-se-á o acesso para a função de Inspetor mediante o preenchimento dos seguintes requisitos:

I – efetivo exercício na função de Subinspetor por um período mínimo de 02 (dois) anos;

II – registro de bom comportamento no prontuário funcional e avaliação de desempenho no período mencionado na alínea anterior; e,

III – inscrição e aprovação no concurso de acesso para Inspeção.

## CAPITULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Aplica-se aos guardas civis municipais estatutários o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tietê e no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Tietê, e aos guardas civis celetistas o disposto na CLT e no Plano de Empregos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Tietê respeitadas as peculiaridades previstas nesta Lei Complementar.

§ 1º. Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal de Tietê encontram-se previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Tietê, de acordo com a Tabela de Referências constante do Anexo I, desta Lei Complementar.

§ 2º. Os salários dos empregos de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal de Tietê encontram-se previstos no Plano de Empregos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Tietê, de acordo com a Tabela de Referências constante do Anexo II, desta Lei Complementar.

§ 3º. O Comandante da Guarda Municipal de Tietê, o Subcomandante, o Corregedor, o Chefe da Defesa Civil e o Ouvidor perceberão gratificação de função de confiança fixada em lei específica.

Art. 45. O lema da GCMT será a expressão em latim “PRO URBIS SEMPER VIGILANS” que será utilizado em seus impressos, emblemas, distintivos, uniformes e placas de identificação das suas instalações.

Art. 46. Fica o chefe do Poder Executivo municipal autorizado a celebrar os convênios que se fizerem necessários à execução desta Lei Complementar.

Art. 47. Para ocupação dos cargos em todos os níveis da carreira da Guarda Civil Municipal de Tietê, previsto no Anexo I desta Lei Complementar, deverão ser observados o percentual mínimo de 10% (dez por cento) para o sexo feminino.

Art. 48. As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias, suplementadas, se necessário.

Art. 49. Esta Lei Complementar entrará em vigor no primeiro dia do mês subsequente ao da sua publicação.

Art. 50. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 23/2014.

Tietê, 23 de maio de 2019.

VLAMIR DE JESUS SANDEI

PREFEITO

## ANEXO I

## QUADRO GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE TIETÊ

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	REFERÊNCIA	JORNADA SEMANAL
Guarda Civil Municipal 3a Classe	35	K	40 horas ou turno de revezamento
Guarda Civil Municipal 2a Classe	30	M	40 horas ou turno de revezamento
Guarda Civil Municipal 1a Classe	20	N	40 horas ou turno de revezamento
Guarda Civil Municipal Classe Distinta	15	P	40 horas ou turno de revezamento
Subinspetor	04	R	40 horas ou turno de revezamento
Inspetor	02	T	40 horas ou turno de revezamento

## ANEXO II

## QUADRO GERAL DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE TIETÊ A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	VAGAS	REFERÊNCIA	JORNADA SEMANAL
Guarda Civil Municipal 3a Classe	4	K	40 horas ou turno de revezamento
Guarda Civil Municipal 2a Classe	18	M	40 horas ou turno de revezamento
Guarda Civil Municipal 1a Classe	12	N	40 horas ou turno de revezamento
Guarda Civil Municipal Classe Distinta	11	P	40 horas ou turno de revezamento

## ANEXO III

## QUADRO GERAL DE TRANSFORMAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DOS EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE TIETÊ

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Guarda Municipal 3a Classe	Guarda Civil Municipal 3a Classe
Guarda Municipal 2a Classe	Guarda Civil Municipal 2a Classe
Guarda Municipal 1a Classe	Guarda Civil Municipal 1a Classe
Guarda Municipal Classe Distinta	Guarda Civil Municipal Classe Distinta

## ANEXO IV

## QUADRO GERAL DE ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE INGRESSO DOS CARGOS E EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE TIETÊ

DESCRIÇÃO DO CARGO OU EMPREGO:	
NOMENCLATURA	REQUISITOS DE INGRESSO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	ENSINO MÉDIO, ALTURA E IDADE MÍNIMAS EXIGIDAS EM LEI E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO NAS CATEGORIAS “A” E “B”.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO OU EMPREGO	
Previne e inibe atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais e a segurança escolar.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES	
Previne e inibe atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais e a segurança escolar; disciplina o trânsito, nas vias e logradouros municipais; protege o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; apoia a Administração Municipal, no exercício de seu poder de polícia administrativa, naquilo que couber; colabora com as atividades de Defesa Civil Municipal; estabelece mecanismos de interação com a sociedade civil para discussões de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança na comunidade; estabelece parcerias com os órgãos estaduais e federais, por meio de celebração de convênios com vistas à implantação de ações integradas; estabelece articulação com os órgãos municipais de políticas sociais, visando ações interdisciplinares de segurança no Município; exerce funções administrativas em relação a serviços relacionados ao trânsito; e, executa	

outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, observando-se, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 13.022/14.

DESCRIÇÃO DO CARGO OU EMPREGO:	
NOMENCLATURA	REQUISITOS DE INGRESSO
INSPETOR	ENSINO SUPERIOR, EFETIVO EXERCÍCIO NA FUNÇÃO DE SUBINSPETOR PELO PERÍODO MÍNIMO DE 02 (DOIS) ANOS, REGISTRO DE BOM COMPORTAMENTO NO RESPECTIVO PRONTUÁRIO E APROVAÇÃO EM CONCURSO DE ACESSO.
DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO OU EMPREGO	
Defende e preserva os bens que compõem o patrimônio público municipal e atua na condição de supervisor dos subinspetores e dos guardas civis municipais.	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES	
Defende e preserva os bens que compõem o patrimônio público municipal; desenvolve ações de preservação de segurança urbana no âmbito do município de Tietê; desenvolve e ordena ações de preservação de segurança de patrimônios artístico, histórico, cultural e ambiental do município; supervisiona os guardas e subinspetores; comanda grupos organizados de guardas municipais e/ou subinspetores; solicita, junto ao Comando Geral a organização de formaturas; elabora, coordena e planeja planos nos postos de serviço; convoca seus subordinados para reuniões, eventos e operações, quando necessários; orienta seus subordinados na execução de suas missões; prestar auxílio na manutenção ou restabelecimento da ordem pública; presta socorro em época de calamidade pública e em situação de emergência; faz escala geral de serviço; faz levantamentos do serviço de ronda; coordena esquema de rondas nos postos de serviço; distribui tarefas para seus subordinados; chefia e/ou delega aos subordinados o comando das patrulhas de guardas municipais para serviços de rotina; atua como inspetor responsável pelo plantão da guarnição de dia, quando necessário; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	

DESCRIÇÃO DO CARGO OU EMPREGO:	
NOMENCLATURA	REQUISITOS DE INGRESSO
SUBINSPETOR	EFETIVO EXERCÍCIO NA FUNÇÃO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL CLASSE DISTINTA PELO PERÍODO MÍNIMO DE 02 (DOIS) ANOS, REGISTRO DE BOM COMPORTAMENTO NO RESPECTIVO PRONTUÁRIO E APROVAÇÃO EM CONCURSO DE ACESSO.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO OU EMPREGO	
<p>Defende e preserva os bens que compõem o patrimônio público municipal e atua na condição de supervisor dos guardas civis municipais.</p>	
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS FUNÇÕES	
<p>Defende e preserva os bens que compõem o patrimônio público municipal; desenvolve ações de preservação de segurança urbana no âmbito do município de Tietê; desenvolve e ordena ações de preservação de segurança de patrimônios artístico, histórico, cultural e ambiental do município; supervisiona os guardas civis municipais; comanda grupos organizados de guardas municipais; elabora, coordena e planeja planos nos postos de serviço; convoca seus subordinados para reuniões, eventos e operações, quando necessários; orienta seus subordinados na execução de suas missões; prestar auxílio na manutenção ou restabelecimento da ordem pública; presta socorro em época de calamidade pública e em situação de emergência; obedece a escalas de serviço trabalhando como adjunto do inspetor, sendo ainda responsável pela guarnição quando solicitado; faz levantamentos do serviço de ronda; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>	



## ANEXO V

## REGULAMENTO DISCIPLINAR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE TIETÊ

## TÍTULO I

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Regulamento Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Tietê – GCMT tem por finalidade definir os deveres, tipificar as infrações, disciplinar e regular as sanções administrativas, os procedimentos administrativos correspondentes, o comportamento e as recompensas dos guardas civis municipais.

Art. 2º Aplicam-se as disposições deste Regulamento a todos os guardas civis municipais, incluindo os ocupantes de cargo em comissão, ainda que lotados em outros órgãos da administração direta ou indireta do município, desde que vinculados ao cargo efetivo de guarda civil municipal, excluindo aqueles que estiverem concorrendo a cargo eletivo, durante o prazo legal de afastamento, período em que ficam sujeitos à Lei Eleitoral.

## TÍTULO II

## DISPOSIÇÕES GERAIS

## CAPÍTULO I

## DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

Art. 3º A hierarquia e a disciplina são a base institucional da GCMT.

Parágrafo Único. A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes, dentro da estrutura da GCMT.

Art. 4º A disciplina é a exteriorização da ética profissional dos guardas civis municipais e manifesta-se pelo exato cumprimento dos deveres,

em todos os escalões e em todos os graus da hierarquia.

Parágrafo Único. São manifestações essenciais da disciplina:

I – o respeito à dignidade humana, à cidadania e à coisa julgada;

II – a pronta obediência às ordens dos superiores hierárquicos, manifestamente legais;

III – o respeito à Justiça;

IV – o respeito à legalidade democrática;

V – a fiel observância aos preceitos constantes das leis e dos regulamentos; e,

VI – a civilidade, importando ao superior tratar os subordinados com urbanidade e justiça e ao subordinado as provas de respeito e deferência para com seus superiores, em conformidade com os regulamentos.

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

Parágrafo Único. Em caso de dúvida, será assegurado esclarecimento ao subordinado, não podendo este subtrair-se ao seu cumprimento sob a alegação de ignorância ou ininteligência.

Art. 6º Todo guarda civil municipal que se deparar com ato contrário à disciplina deverá adotar a medida saneadora cabível, sem prejuízo da adoção das providências administrativas pertinentes.

§ 1º Se detentor de superioridade hierárquica sobre o infrator, o guarda civil municipal deverá adotar as providências cabíveis, pessoalmente, e, se subordinado, deverá comunicar às autoridades competentes.

§ 2º O superior hierárquico responderá solidariamente, na esfera administrativa disciplinar, incorrendo nas mesmas sanções da transgressão praticada por seu subordinado quando:

I – presenciar o cometimento da transgressão deixando de atuar para fazê-la cessar imediatamente;

II – concorrer diretamente, por ação ou omissão, para o cometimento da transgressão.

### TÍTULO III

#### DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I

##### DOS DEVERES FUNCIONAIS

Art. 7º A honra, o sentimento do dever e a correção de atitudes impõem condutas, moral e profissional, irrepreensíveis a todos guardas civis municipais, os quais devem observar os seguintes princípios éticos:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II – ser leal às instituições a que servir;

III – observar as normas legais e regulamentares;

IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V – atender com presteza:

a) o público em geral prestando às informações requeridas ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII – guardar sigilo sobre assunto da repartição, salvo se for para denunciar uma eventual irregularidade que necessite ser apurada;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X – ser assíduo e pontual ao serviço;

XI – tratar com urbanidade, respeito e dignidade qualquer pessoa, bem como outro guarda civil municipal, independente do cargo ou função;

XII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XIII – proceder na vida pública e privada de forma a dignificar o cargo;

XIV – não se ausentar do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

XV – não retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

XVI – não recusar fé a documentos públicos;

XVII – não opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

XVIII – não promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, salvo se for para denunciar uma eventual irregularidade que necessite ser apurada;

XIX – não comentar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

XX – não coagir ou aliciar subordinado no sentido de filiar-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XXI – não manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

XXII – não cometer a outro guarda civil municipal atribuições estranhas ao cargo, exceto em situações de emergência e transitórias;

XXIII – não exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XXIV – atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XXV – não se valer do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento à dignidade da função pública;

XXVI – não participar da gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não

personificada, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XXVII – não atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro;

XXVIII – não receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XXIX – não aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro, salvo nos casos autorizados pelo Chefe do Poder ou entidade a que serve;

XXX – não praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXXI – não proceder de forma desidiosa;

XXXII – não utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XXXIII – respeitar os valores e deveres éticos;

XXXIV – colaborar espontaneamente na disciplina coletiva e na eficiência da instituição;

XXXV – não comparecer ao serviço em estado de embriaguez ou fazer uso de substância entorpecente que determine dependência física ou psíquica, salvo mediante autorização ou determinação médica;

XXXVI – representar a instituição ou assumir compromissos em nome desta quando, devidamente autorizado pela autoridade superior;

XXXVII – manusear e conservar corretamente arma de fogo que lhe for confiada;

XXXVIII – respeitar as leis de trânsito bem como a proibição quanto ao transporte de pessoas ou de equipamentos em veículo de uso da GCMT ou da Defesa Civil sem a devida autorização de superior; e,

XXXIX – atuar com eficiência, realizando suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional.

## CAPÍTULO II

## DO COMPORTAMENTO

Art. 8o Ao ingressar no Quadro da GCMT, o guarda civil municipal será classificado no comportamento bom.

Parágrafo Único. Os comportamentos decorrentes de fatos ocorridos na vigência das leis anteriores, serão classificados nos seus termos.

Art. 9o Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do guarda civil municipal será considerado:

I – excepcional: mais de 10 (dez) anos sem punições;

II – ótimo: 05 (cinco) anos sem punição;

III – bom: uma suspensão no período de 02 (dois) anos;

IV – regular: mais que uma suspensão no período de 02 (dois) anos; e,

V – mau: mais que duas suspensões no período de 01 (um) ano.

§ 1o A contagem de tempo para melhora do comportamento se fará automaticamente, de acordo com os prazos estabelecidos neste artigo.

§ 2o Bastará uma única sanção disciplinar acima dos limites estabelecidos neste artigo para alterar a classificação do comportamento.

§ 3o Para a classificação do comportamento, 2 (duas) advertências equivalerão a 1 (uma) suspensão.

§ 4o Para efeitos de reclassificação do comportamento, ter-se-á como base as datas em que as sanções foram aplicadas.

§ 5o A classificação atribuída ao comportamento do guarda civil municipal, nos termos do disposto neste artigo, será considerada para os efeitos dos artigos 30 e 31 e seus incisos, ambos deste Regulamento Disciplinar.

## CAPÍTULO III

## DAS RECOMPENSAS

Art. 10. As recompensas constituem reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos de relevância prestados pelo guarda civil municipal.

Art. 11. São recompensas, além de outras previstas em lei:

- I – condecorações por serviços prestados;
- II – elogios;
- III – cancelamento de sanções.

Art. 12. As condecorações constituem referências honrosas e insígnias conferidas pela atuação em ocorrências de grande relevância na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, outorgadas apenas àqueles que possuam, no mínimo, bom comportamento, com a devida publicidade e registro em prontuário.

Art. 13. Elogio é o reconhecimento formal da administração às qualidades morais e profissionais, com a devida publicidade e registro em prontuário.

Art. 14. O cancelamento de punição consiste na retirada do registro relativo à pena disciplinar constante dos assentamentos individuais do guarda civil municipal.

§1º O cancelamento de punição é o ato praticado a requerimento do interessado, devendo seu deferimento atender, ainda, aos bons serviços prestados pelo requerente, comprovados em seus assentamentos individuais.

§ 2º O cancelamento de punição:

- I – somente poderá ser requerido, após, o decurso do prazo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, contados da data da publicação da última transgressão;
- II – deverá ser publicado no Boletim da GCMT para segurança jurídica e regularidade das medidas administrativas; e,

III – não surtirá efeitos retroativos e não motivará o direito de revisão de outros atos administrativos decorrentes das sanções canceladas.

Art. 15. São competentes para concessão de recompensas:

I – o Chefe do Poder Executivo, para as recompensas previstas nos incisos I, II e III, do artigo 11, sem prejuízo de outras atribuídas por lei;

II – o Secretário de Segurança e Trânsito, para as recompensas previstas nos incisos II e III do artigo 11;

III – o Comandante, Subcomandante da GCMT, Coordenador Operacional e Chefes de Departamentos ou autoridades equivalentes, para a recompensa prevista no inciso II, do artigo 11.

#### TÍTULO IV

#### DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

##### CAPÍTULO I

##### DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

Art. 16. Transgressão disciplinar é a infração administrativa caracterizada pela violação aos princípios éticos previstos neste Regulamento e demais normas que regem a espécie, cominando como decorrência ao infrator as sanções previstas neste normativo.

Parágrafo Único. As transgressões disciplinares compreendem:

I – todas as ações ou omissões contrárias à disciplina, tipificadas nos parágrafos do artigo 18 e incisos do artigo 22 deste Regulamento; e,

II – todas as ações ou omissões, não tipificadas nos parágrafos do artigo 18 e incisos do artigo 22 deste Regulamento, que violem os princípios éticos previstos nos incisos do artigo 7º deste Regulamento Disciplinar, demais prescrições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tietê, leis e regulamentos, bem como

as praticadas contra atos normativos e ordinatórios exarados por autoridades competentes.

Art. 17. As transgressões disciplinares previstas no artigo anterior serão classificadas como graves, desde que venham a ser:

I – atentatórias às Instituições e ao Município;

II – atentatórias aos direitos humanos fundamentais;

III – atentatórias à honra pessoal, ao decoro da classe e ao sentimento do dever.

Parágrafo Único. As transgressões previstas no inciso II, do parágrafo único do artigo 16, não subsumidas a qualquer dos incisos deste artigo, serão classificadas pela autoridade competente como médias ou leves, consideradas as circunstâncias dos fatos.

Art. 18. As transgressões, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I – leves;

II – médias; e,

III – graves.

§1o São transgressões disciplinares de natureza leve:

I – deixar de comunicar a tempo, à autoridade competente, a impossibilidade de comparecer às dependências da Corporação ou a qualquer ato ou serviço de que deva participar ou que deva assistir;

II – deixar de comunicar ao superior, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;

III – chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;

IV – deixar o subordinado de cumprimentar superior, uniformizado ou não, desde que o conheça, ou de prestar-lhe homenagens ou sinais regulamentares de consideração e respeito, bem como o superior hierárquico, de responder ao cumprimento;

V – usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descuidar-se do asseio pessoal ou coletivo;

VI – negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;

VII – apresentar-se para o serviço com a barba por fazer;

VIII – apresentar-se para o serviço com o cabelo crescido ou fora do padrão estabelecido;

IX – recusar-se a atualizar dados cadastrais;

X – retirar-se da presença do superior hierárquico sem obediência às normas regulamentares.

§ 2o São transgressões disciplinares de natureza média:

I – deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública ou qualquer fato relevante, logo que dele tenha conhecimento;

II – permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

III – deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;

IV – deixar de encaminhar documento no prazo legal;

V – encaminhar documento a superior hierárquico, comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar processo administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;

VI – desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção, dedicação e zelo;

VII – afastar-se, mesmo que momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;

VIII – deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;

IX – representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado;

X – assumir compromisso pela GCMT, sem estar autorizado;

XI – sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou,

ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;

XII – entrar ou sair das dependências da GCMT, ou tentar fazê-lo, com arma de fogo da Corporação, sem prévia autorização da autoridade competente;

XIII – dirigir veículo de uso da GCMT ou da Defesa Civil, com negligência, imprudência ou imperícia, ou sem estar devidamente habilitado;

XIV – ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos;

XV – responder por qualquer modo desrespeitoso a servidor público da Guarda Civil de Tietê com função superior, igual ou subordinada, ou a qualquer pessoa, por qualquer meio;

XVI – deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

XVII – designar ou manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro, companheira ou parente até segundo grau;

XVIII – executar ou determinar manobras perigosas com viaturas;

XIX – andar armado, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a arma;

XX – disparar arma de fogo por descuido;

XXI – coagir ou aliciar subordinado com objetivo de natureza político-partidária ou sindical;

XXII – apresentar representação sem fundamento ou interpor recurso disciplinar sem observar as prescrições regulamentares;

XXIII – deixar de fazer a devida comunicação disciplinar;

XXIV – promover ações de discórdia entre colegas de serviço;

XXV – adentrar, sem permissão ou ordem, em recinto de trabalho da Corporação estranho à sua atividade;

XXVI – desrespeitar as normas de trânsito previstas pelos órgãos competentes;

XXVII – retirar-se de qualquer ato em que deva tomar parte ou assistir, antes de seu encerramento sem a devida autorização;

XXVIII – deixar de exibir, estando ou não uniformizado, documento de identidade funcional ou recusar-se a declarar seus dados de identificação quando lhe for exigido por autoridade competente;

XXIX – não levar fato ilegal ou irregularidade que presenciar ou de que tiver ciência, e não lhe couber reprimir, ao conhecimento da autoridade para isso competente;

XXX – deixar o responsável pela segurança das instalações físicas da GCMT de cumprir as prescrições regulamentares pertinentes a entrada, saída e permanência de pessoa estranha, bem como de veículos;

XXXI – frequentar lugares incompatíveis com o decoro social ou da classe, salvo por motivo de serviço;

XXXII – deixar de cumprir ou fazer cumprir as normas legais ou regulamentares, na esfera de suas atribuições.

§ 3o São transgressões disciplinares de natureza grave:

I – faltar com a verdade;

II – desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;

III – simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever funcional;

IV – suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;

V – dificultar ao guarda civil municipal, em função subordinada, a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

VI – fazer com a Administração Municipal Direta ou Indireta contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, por si ou como representante de outrem;

VII – usar, portar ou transportar armamento, munição ou equipamento sem autorização;

VIII – disparar arma de fogo desnecessariamente;

IX – praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores públicos ou particulares, salvo se em legítima defesa própria ou de terceiro;

X – maltratar pessoa detida ou sob sua guarda ou responsabilidade;

XI – contribuir para que pessoas detidas ou sob sua guarda conservem em seu poder objetos não permitidos;



XII – abrir ou tentar abrir qualquer dependência da GCMT ou da Secretaria de Segurança e Trânsito estranha à sua atividade, sem autorização da autoridade competente;

XIII – ofender, provocar ou desafiar autoridade ou guarda civil municipal que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;

XIV – retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da GCMT, objeto ou viatura, sem ordem dos respectivos responsáveis;

XV – subtrair, extraviar ou danificar objetos pertencentes à Fazenda Pública;

XVI – deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;

XVII – descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;

XVIII – usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;

XIX – aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;

XX – dar ordem ilegal ou claramente inexecutável;

XXI – participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;

XXII – referir-se depreciativamente às ordens legais, em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação;

XXIII – violar ou deixar de preservar local de crime;

XXIV – deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;

XXV – liberar pessoa detida ou dispensar parte de ocorrência sem atribuição legal;

XXVI – evadir-se ou tentar evadir-se de escolta;

XXVII – deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou por atos praticados por servidor público em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;

XXVIII – omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;

XXIX – transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;

XXX – ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em processo penal, civil ou administrativo;

XXXI – participar de gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais com o Município seja por este, subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;

XXXII – deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave, mesmo quando não lhe couber intervir;

XXXIII – faltar, sem motivo justificado, a ato ou serviço de que deva tomar parte;

XXXIV – apresentar-se à assunção do serviço ou estar em serviço em estado de embriaguez e/ou sob o efeito de substância entorpecente que determine dependência física ou psíquica;

XXXV – disparar arma de fogo por descuido, quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de outrem;

XXXVI – fazer uso de anonimato para qualquer finalidade;

XXXVII – deixar de levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer ação ou omissão definida como crime ou contravenção penal que presenciar ou conhecer;

XXXVIII – abandonar o serviço para o qual foi designado;

XXXIX – participar de jogos proibidos ou a dinheiro nas dependências da GCMT, ou em serviço;

XL – deixar de levar ao conhecimento de quem de direito ilícito administrativo que presenciar ou conhecer;

XLI – dormir em serviço;

XLII – sacar ou empunhar arma em público sem necessidade;

XLIII – praticar, estando em serviço ou de folga, qualquer ação ou omissão, tipificada como crime ou contravenção penal;

XLIV – desconsiderar os direitos constitucionais da pessoa no ato da prisão;

XLV – usar de força desnecessária no atendimento de ocorrência ou no ato de efetuar prisão;

XLVI – agredir, moral ou psicologicamente preso sob sua guarda ou permitir que outros o façam;



XLVII – Reter o preso, a vítima, as testemunhas ou partes não definidas por mais tempo que o necessário para a solução do procedimento ou processo policial, administrativo ou penal;

XLVIII – envolver, indevidamente, o nome de outrem para esquivar-se de responsabilidade;

XLIX – publicar, divulgar ou contribuir para a divulgação irrestrita de fatos, documentos ou assuntos administrativos ou técnicos, que possam concorrer para o desprestígio da GCMT, do Município, ferir a hierarquia ou a disciplina, comprometer a ordem pública ou violar a honra e a imagem de pessoa;

L – fazer, diretamente ou por intermédio de outrem, agiotagem ou transação pecuniária envolvendo assunto de serviço, bens da administração pública ou material cuja comercialização seja proibida;

LI – desconsiderar ou desrespeitar, em público ou pela imprensa, os atos ou decisões das autoridades civis ou dos órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário ou de qualquer de seus representantes;

LII – Desrespeitar, desconsiderar ou ofender pessoa por palavras, atos ou gestos, no atendimento de ocorrência ou em outras situações de serviço;

LIII – subtrair, extraviar ou inutilizar documentos de interesse da administração pública ou de terceiros;

LIV – deixar de assumir, orientar ou auxiliar o atendimento de ocorrência, quando esta, por sua natureza ou amplitude, assim o exigir;

LV – fazer uso, estar sob a ação ou induzir outrem ao uso de substância proibida, entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica, ou introduzi-las em local sob a administração da GCMT de Tietê;

LVI – não obedecer às regras básicas de segurança ou não ter cautela na guarda de arma própria ou sob sua responsabilidade;

LVII – recorrer a outros órgãos, pessoas ou instituições, exceto ao Poder Judiciário, para resolver assunto de interesse pessoal relacionados com a GCMT;

LVIII – ter em seu poder, introduzir ou distribuir, em local sob a administração da GCMT, publicações, estampas ou jornais que atentem contra a disciplina, a moral ou as instituições; e,

LIX – comparecer, uniformizado, a manifestações ou reuniões de caráter político-partidário, salvo por motivo de serviço;

LX – constranger em serviço servidor ou particular com gestos, por escrito ou verbalmente, com conotação sexual.

## TÍTULO V

### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

#### CAPÍTULO I

#### DA CLASSIFICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 19. São sanções disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão; e,

III – demissão.

Parágrafo Único. A sanção disciplinar será publicada em Boletim da GCMT ou no Jornal Oficial do Município.

#### CAPÍTULO II

#### DA ADVERTÊNCIA

Art. 20. A advertência será aplicada por escrito nos casos de transgressões tipificadas no §1º do artigo 18 deste Regulamento.

#### CAPÍTULO III

#### DA SUSPENSÃO

Art. 21. A suspensão, que não excederá a 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e cometimento das transgressões que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor público que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada por autoridade competente.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor público obrigado a permanecer em serviço.

## CAPÍTULO IV

### DA DEMISSÃO

Art. 22. Será aplicada a pena de demissão ao guarda civil municipal, nos seguintes casos:

- I – ineficiência ou insuficiência de desempenho;
- II – abandono de cargo;
- III – falta de assiduidade habitual;
- IV – improbidade administrativa;
- V – incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI – insubordinação grave;
- VII – prática, em serviço ou em razão dele, de atos atentatórios à vida ou à integridade física de servidor público ou particular, salvo se em legítima defesa própria ou de terceiro;
- VIII – prática de crimes hediondos previstos na Lei nº 8.072, de 25 de julho de 1990, alterada pela Lei nº 8.930, de 06 de setembro de 1994, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária ou a segurança nacional, bem como de crimes contra a vida, salvo se em legítima defesa, mesmo que fora de serviço, e de outras condutas delituosas contra a moralidade administrativa;
- IX – aplicação irregular de dinheiro público;
- X – prática de transgressão que afete o sentimento do dever, a honra pessoal, o pudor institucional e o decoro da classe;
- XI – prática reincidente de transgressão disciplinar de natureza grave, exceto se essa prática não for antes tipificada num dos incisos deste artigo;

XII – condenação, por sentença transitada em julgado, à pena restritiva de liberdade por tempo superior a 2 (dois) anos;

XIII – revelação de segredo de que tenha conhecimento em razão do cargo, salvo se for para denunciar uma eventual irregularidade que necessite ser apurada;

XIV – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XV – acumulação ilegal de cargo, emprego ou função públicos;

XVI – preavencimento do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XVII – participação em gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, e exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XVIII – atuação, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XIX – recebimento de propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XX – aceitação de comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro, salvo nos casos autorizados pelo Chefe do Poder ou entidade a que serve;

XXI – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXII – proceder de forma desidiosa;

XXIII – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XXIV – prática de outras condutas delituosas contra a moralidade administrativa; e,

XXV – embriaguez habitual ou em serviço, desde que o guarda civil municipal não se submeta a tratamento ou o abandone.

§ 1º Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor público ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

§ 2º Entende-se por falta de assiduidade habitual a falta ao serviço, sem justa causa, por 30 (trinta) dias ininterruptos ou não durante o período de 12 (doze) meses.

## TÍTULO VI

### DA COMPETÊNCIA, DO JULGAMENTO E DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

#### CAPÍTULO I

##### DA COMPETÊNCIA

Art. 23. A decisão da autoridade competente, nos Processos Administrativo Disciplinares, será proferida por despacho devidamente fundamentado, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato, as circunstâncias atenuantes e agravantes, se existirem, a classificação da transgressão, a sanção imposta e a classificação do comportamento a que passa ter ou em que permanece o transgressor.

Parágrafo Único. Quando duas autoridades de cargos diferentes, ambas com ação disciplinar sobre o guarda civil municipal, conhecerem da falta, competirá à de cargo mais elevado punir, salvo se entender que a punição cabe nos limites da competência da outra autoridade.

Art. 24. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal a aplicação da sanção disciplinar de demissão.

Art. 25. Compete ao Secretário de Segurança e Trânsito do Município a aplicação da sanção disciplinar de advertência e suspensão.

Art. 26. Compete ao Comandante da GCMT a aplicação das sanções de advertência e de suspensão de até 60 (sessenta) dias.

Art. 27. As sanções disciplinares de advertência e de suspensão de até 30 (trinta) dias poderão ser aplicadas pelos Diretores de Departamentos ou autoridades equivalentes.

Art. 28. Na aplicação das sanções disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da transgressão, os motivos determinantes, os danos que dela provierem para o serviço público, a personalidade do agente, as circunstâncias atenuantes ou agravantes, os antecedentes funcionais, a intensidade do dolo ou o grau de culpa.

#### CAPÍTULO II

##### DO JULGAMENTO E DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 29. O acusado será absolvido, quando reconhecida a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:

- I – motivo de força maior ou caso fortuito, plenamente comprovados;
- II – legítima defesa própria ou de outrem;
- III – estrito cumprimento do dever legal;
- IV – coação irresistível;
- V – obediência à ordem superior, desde que não seja manifestamente ilegal;
- VI – benefício do serviço, da preservação do interesse público.

Art. 30. São circunstâncias atenuantes:

- I – estar classificado, no mínimo, no bom comportamento;
- II – ter prestado relevante serviço para a GCMT;
- III – ter cometido a infração para evitar mal maior.
- IV – falta de prática no serviço;

V – ter admitido a prática de transgressão de autoria ignorada, ou, se conhecida, imputada a outrem;

VI – ter praticado a transgressão por motivo de relevante valor social.

Art. 31. São circunstâncias agravantes:

I – mau comportamento;

II – prática simultânea ou conexão de 02 (duas) ou mais infrações;

III – reincidência;

IV – conluio de 02 (duas) ou mais pessoas;

V – falta praticada com abuso de autoridade hierárquica ou funcional;

VI – ter sido praticada a falta em presença de subordinado, de tropa ou de outrem;

VII – prática de transgressão com premeditação.

§1º Verifica-se a reincidência quando o servidor público comete nova infração de forma genérica depois de transitada 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 recurso.

Art. 32. O guarda civil municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar ao erário municipal ou a terceiro, decorrente de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, devidamente apurado.

§1º As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

§2º A responsabilidade administrativa disciplinar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

§3º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o guarda civil municipal perante a Fazenda Pública, em ação regressiva ou em denunciação à lide.

Art. 33. Na ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente, sendo que em caso contrário, quando forem praticadas de forma conexa, as de menor gravidade serão consideradas como circunstâncias agravantes da transgressão principal.

Parágrafo Único. Consideram-se conexas, para efeito deste artigo, as infrações de qualquer natureza que constituam elemento causal de outra.

## TÍTULO VII

### DOS PROCESSOS DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES.

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### SEÇÃO I

#### DA COMUNICAÇÃO

Art. 34. A comunicação de irregularidade no serviço público dar-se-á por meio de representação ou denúncia.

§1º Representação é a comunicação feita por servidor público.

§2º Denúncia é toda comunicação feita por particular.

Art. 35. A comunicação, quando possível, deverá conter a descrição dos fatos, e da autoria, bem como ser instruída com a indicação de provas e rol de testemunhas acerca da acusação.

Art. 36. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

#### SUBSEÇÃO I

## DA REPRESENTAÇÃO

Art. 37. O guarda civil municipal que presenciar ou conhecer de irregularidade no âmbito da Administração Direta ou Indireta do Município de Tietê é obrigado a comunicar os fatos por escrito à autoridade competente, subsidiando a adoção de providências cabíveis, sem prejuízo da imediata intervenção no ato.

### SUBSEÇÃO II

#### DA DENÚNCIA

Art. 38. Tratando-se de denúncia, que não contenha qualificação e endereço do denunciante, bem como não tenha sido formalizada por escrito, confirmada sua autenticidade, a autoridade competente, preliminarmente à apuração do fato, determinará a realização de diligências que possam conferir indícios de verossimilhança aos fatos denunciados.

## CAPÍTULO II

### DA MANIFESTAÇÃO PRELIMINAR

Art. 39. A autoridade competente para aplicar a penalidade, ciente da suposta irregularidade e em posse da denúncia ou representação disciplinar, deverá intimar o guarda civil municipal para apresentar manifestação preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Único. A manifestação preliminar poderá ser instruída com indicação de testemunhas dos fatos.

Art. 40. Apresentada a manifestação preliminar, não configurando o fato infração disciplinar ou havendo justificativa, a denúncia ou representação será arquivada.

Art. 41. Subsistindo indícios de que o fato configure infração disciplinar, a manifestação preliminar será sucedida de Processo Administrativo Disciplinar.

## CAPÍTULO III

### DA NATUREZA DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

#### SEÇÃO I

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42. A autoridade competente para aplicar penalidade que tiver ciência de irregularidade no serviço público, após a manifestação preliminar e não tendo sido arquivada a representação ou denúncia, é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso.

Art. 43. O Processo Administrativo Disciplinar e a Sindicância serão instaurados, mediante portaria:

I – do Prefeito e do Secretário de Segurança e Trânsito;

II – do Comandante da GCMT;

III – dos Diretores de Departamento da GCMT, ou autoridade equivalente.

Art. 44. A apuração de que trata o artigo 42, por solicitação da autoridade instauradora do Processo Administrativamente Disciplinar ou da Sindicância, poderá ser promovida por autoridade de órgão diverso daquele em que tenha ocorrida a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Prefeito, preservada a competência para o julgamento que se seguir à apuração.

#### SUBSEÇÃO I

##### DA SUSPENSÃO CONDICIONAL DO PROCESSO

Art. 45. Nos ilícitos administrativos disciplinares, as autoridades competentes poderão propor a suspensão condicional do processo.

Art. 46. Aderindo o guarda civil municipal à suspensão condicional do processo administrativo disciplinar, será lavrado competente Termo de Suspensão Condicional, que especificará o tempo de duração e as condicionantes a que fica subordinada a suspensão.

Art. 47. O Termo de Suspensão Condicional a que se refere o artigo anterior deverá ser assinado pelo guarda civil municipal e pela autoridade competente, publicando-se o extrato no Boletim da GCMT ou no Jornal Oficial do Município.

Art. 48. O prazo de suspensão condicional do processo administrativo disciplinar poderá ser de 1 mês a 5 anos, consoante a natureza da transgressão, a culpabilidade, os antecedentes, a conduta e personalidade do agente, bem como os motivos e as circunstâncias do ilícito, os danos dele decorrentes para o serviço público, a repercussão do fato, interna e externamente, devendo o servidor público da Guarda Civil Municipal de Tietê, beneficiário do instituto, não ter sido sancionado pela prática de ilícito administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos, obedecendo-se, em princípio, à seguinte gradação:

I – nas faltas de natureza leve, será aplicada a suspensão pelo prazo de até 01 (um) ano;

II – nas faltas de natureza média, será aplicada suspensão pelo prazo de 01 (um) até 04 (quatro) anos;

III – nas faltas de natureza grave, será aplicada suspensão pelo prazo de 04 (quatro) até 05 (cinco) anos.

Art. 49. No concurso de infrações administrativas de naturezas diversas, realizadas pelo mesmo agente, considerar-se-á, para efeitos de aplicação do disposto no artigo anterior, a falta de maior gravidade.

Art. 50. Durante o prazo da suspensão, o guarda civil municipal ficará sujeito à observação e ao cumprimento das condições abaixo estabelecidas pela autoridade competente, cumulativa ou alternadamente:

I – comparecimento bimestral à Divisão Técnica Jurídica da GCMT, apresentando declaração da chefia imediata, referendada pelo Diretor de Departamento ou autoridade equivalente, a que se vincula o servidor público, certificando o desempenho satisfatório das principais atribuições do cargo e das funções que lhe forem conferidas; e,

II – outras, desde que adequadas ao fato e à situação pessoal do guarda civil municipal, devendo atender aos princípios da individualização e proporcionalidade.

Art. 51. A suspensão será revogada, prosseguindo-se, neste caso, o processo administrativo disciplinar cabível se, no curso do prazo, o beneficiário:

I – vier a ser processado em face da prática de outro ilícito funcional; e,

II – descumprir as condições estabelecidas no artigo 50 deste Regulamento Disciplinar.

Art. 52. A revogação do benefício da suspensão condicional do processo disciplinar deve ser precedida de oitiva do guarda civil municipal, de forma a lhe propiciar ampla defesa quanto à efetiva ocorrência de causa impeditiva da suspensão da punibilidade pela não observância das condições impostas.

Art. 53. Expirado o prazo da suspensão sem revogação, a autoridade competente declarará extinta a punibilidade mediante despacho publicado no Boletim da GCMT ou no Jornal Oficial do Município.

Art. 54. O beneficiário da suspensão do processo administrativo disciplinar fica impedido de invocar o instituto durante o seu curso e durante o dobro do prazo da suspensão, contado a partir da declaração de extinção da punibilidade, na forma do artigo anterior.

Art. 55. Não correrá prescrição durante o prazo de suspensão do processo administrativo disciplinar.

Art. 56. Não se aplica o instituto previsto no caput do artigo 45 às infrações disciplinares passíveis de cominação de pena de demissão.



Art. 57. A suspensão será registrada no assentamento individual do guarda civil municipal, exclusivamente para fins de controle, dela devendo ser excluída, após, expirado o prazo de impedimento para novo gozo do benefício.

## SUBSEÇÃO II

### DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 58. Como medida cautelar e a fim de que o guarda civil municipal não venha a influenciar na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício de atividades que demandem o uso de uniforme e armamento, removendo-o para que desenvolva suas funções em outro setor, pelo prazo de até 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

## SUBSEÇÃO III

### DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 59. É defeso aos membros da Comissão Processante exercer suas funções em processos administrativos disciplinares que:

- I – tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II – tenha participação ou venha a participar como mandatário da parte, defensor dativo ou testemunha;
- III – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.
- IV – quando a parte for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau;
- V – quando em procedimento estiver postulando como advogado da parte, de seu cônjuge ou de parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até segundo grau;

VI – quando houver atuado na sindicância que precedeu o processo do exercício de pretensão punitiva;

VII – na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.

Art. 60. Reputa-se fundada a suspeição de parcialidade de membro da Comissão Processante, quando:

- I – amigo íntimo ou inimigo capital das partes;
- II – tenha aconselhado alguma das partes acerca do objeto do Processo Administrativo Disciplinar;
- III – interessado no deslinde do processo administrativo disciplinar em favor de uma das partes.

Parágrafo Único. Poderá ainda o membro da comissão processante se declarar suspeito por motivo íntimo.

Art. 61. O membro da Comissão Processante que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 62. A suspensão ou impedimento deverá ser alegado pelos elencados no "caput" do artigo 59 ou pela parte, em petição fundamentada e devidamente instruída, acarretando a suspensão do andamento do processo.

Parágrafo Único. Arguida a suspensão ou impedimento a autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar:

- I – se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do(s) suspeito(s) ou impedido (s) ou à redistribuição do processo; e,
- II – se a rejeitar, motivará a decisão e devolverá o processo ao Presidente da Comissão Processante, para prosseguimento.

## SEÇÃO II



## DA SINDICÂNCIA

Art. 63. A sindicância é o meio sumário de elucidação de irregularidade instaurado pela autoridade competente, para a apuração de:

I – ilícito administrativo, quando não houver indícios de autoria e de materialidade;

II – danos ao patrimônio do município, provocados, por guarda civil municipal ou por terceiros; e,

III – outros fatos de índole administrativa, quando necessário procedimento formal de apuração.

Parágrafo Único. A sindicância será conduzida no âmbito da Corporação, presidida por guarda civil municipal com o posto mínimo de Subinspetor ou autoridade equivalente e condição hierárquica nunca inferior à do averiguado.

Art. 64. A sindicância não tem procedimento formal nem exigência de comissão sindicante, podendo realizar-se por um ou mais servidores públicos designados pela autoridade competente.

Art. 65. É assegurada vista dos autos da sindicância, nos termos do artigo 5o, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Art. 66. O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período a critério da autoridade instauradora, mediante justificativa fundamentada.

§1o Da sindicância poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II – aplicação da penalidade de advertência, desde que se trate, em tese, das transgressões previstas no § 1º, do artigo 18, deste Regulamento Disciplinar e o servidor sindicado concorde com a pena e não tenha se beneficiado dessa transação nos últimos 05 (cinco) anos.

III - instauração de processo administrativo disciplinar, nos termos deste Regulamento.

§ 2o Quando recomendar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, o relatório da sindicância deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria.

## SEÇÃO III

Do Processo ADMINISTRATIVO Disciplinar

Art. 67. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor público por infração administrativa.

Art. 68. O processo administrativo disciplinar será conduzido pela Comissão Permanente da Municipalidade constituída nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos de Tietê.

Art. 69. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo Único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 70. O processo administrativo disciplinar desenvolver-se-á nas seguintes fases:

I – instauração com a publicação do ato que constituir a comissão;

II – inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório; e,

III – julgamento.

Art. 71. O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá a 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, uma única vez, por igual prazo, mediante pedido, acompanhado de breve justificativa, dirigida à autoridade instauradora.

Art. 72. O processo poderá ser suspenso, para garantir o contraditório e a ampla defesa, ou quando a decisão de mérito depender:

I – do julgamento de outra causa ou da declaração da existência ou inexistência da relação jurídica que constitua o objeto principal de outro processo pendente da Justiça; e,

II – de documento ou instrumento indispensável à instrução processual.

Art. 73. A instauração dar-se-á por Portaria da autoridade competente, com a descrição dos fatos e o respectivo tipo legal transgredido e subsequente publicação.

Art. 74. O servidor público que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

Art. 75. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 76. Os autos da sindicância integrarão, em apenso, o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 77. A instrução compreenderá:

- I – citação do servidor público;
- II – coleta de provas;
- III – defesa escrita;
- IV – relatório final.

Art. 78. A Comissão procederá à citação do servidor público, cientificando-o do teor da acusação, conferindo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias para especificar provas e apresentar rol de testemunhas, limitadas ao número de 5 (cinco) para cada acusado.

§1o No caso de recusa do acusado em apor o ciente na citação, o prazo para especificar provas e apresentar rol de testemunhas, contar-se-á da data declarada em certidão própria, expedida por membro da Comissão Processante, que cumpriu a citação, mediante assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§2o Achando-se o servidor público em lugar incerto e não sabido, será notificado por edital, publicado no Jornal Oficial do Município e, em Jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para especificar provas e apresentar rol de testemunhas.

Art. 79. É assegurado ao servidor público o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador e/ou advogado, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Art. 80. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 81. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 82. A Comissão designará audiência de oitivas do denunciante, das testemunhas de acusação, das testemunhas de defesa e interrogatório do acusado, observada sempre esta ordem.

§ 1o As notificações e intimações dos servidores públicos envolvidos na relação processual deverão ser dirigidas a chefia da repartição em que se encontrarem lotados, competindo a estas a apresentação dos referidos servidores perante a comissão processante, quando o caso requerer.

§ 2o Poderão ainda ser realizadas notificações e intimações em locais diversos, desde que necessário.

Art. 83. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, salvo os das testemunhas referenciais, caso em que serão consideradas com prova documental.

§1o No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente.

§2o O procurador e/ou advogado do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, sendo-lhe facultado, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 84. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, sobre fatos ou circunstâncias relevantes, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Parágrafo Único. Os acareados deverão explicar os pontos de divergência, reduzindo-se a termo o ato de acareação.

Art. 85. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra, ficando suspenso o processo.

Parágrafo Único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 86. Terminada a coleta de provas, presentes as excludentes de ilicitude do fato ou da culpabilidade, ou outro meio que denote a inocência do acusado, a Comissão elaborará relatório, no qual mencionará as provas em que baseou sua convicção, opinando pelo arquivamento dos autos sem a intimação do acusado para apresentação de defesa escrita.

Art. 87. Terminada a coleta de provas, não estando presentes nenhuma das hipóteses do artigo anterior, a Comissão intimará o acusado para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§1o O prazo será comum e correrá em dobro, quando se tratar de 2 (dois) ou mais acusados.

§ 2o O prazo de defesa poderá ser prorrogado até em dobro, a requerimento da parte, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 88. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 89. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital publicado no Jornal Oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo Único. O prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 90. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1o A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2o Para defender o acusado revel, a autoridade instauradora do processo designará um guarda civil municipal como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado, ou oficiará o sindicato de classe para que nomeie defensor nos autos, devolvendo o prazo para apresentação de defesa escrita.

Art. 91. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório final, no qual resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar sua convicção.

§1o O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor público.

§2o Reconhecida a responsabilidade do servidor público, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido e respectiva pena a ser aplicada.

§3o O Processo Administrativo Disciplinar, com relatório final da comissão, será encaminhado à autoridade competente, para julgamento.

## TITULO VIII

### DO JULGAMENTO

Art. 92. No prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento do Processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1o Se a penalidade aplicada exceder a alçada da autoridade competente para o julgamento, o processo será encaminhado à autoridade superior que decidirá em igual prazo.

§ 2o Havendo mais de um acusado e diversidade de sanções, o julgamento e a aplicação da respectiva sanção caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3o Se a penalidade prevista for a demissão, o julgamento e a aplicação da sanção caberá ao Prefeito, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 93. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo Único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor público de responsabilidade.

Art. 94. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade competente ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo Único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 95. Extinta a punibilidade pela prescrição ou decadência, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do guarda civil municipal.

Art. 96. Quando a infração estiver capitulada como crime, o Processo Administrativo Disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

## TÍTULO IX

### DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 97. Extingue-se a punibilidade:

- I – pela morte da parte;
- II – pela prescrição, ou decadência;
- III – pela anistia; e,
- IV – nos termos do artigo 53 deste Regulamento Disciplinar.

Art. 98. O processo administrativo disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade competente.

Art. 99. Extingue-se o processo sem julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão Processante, nos seguintes casos:

- I – por ilegitimidade de parte;

II – quando o processo disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido;

III – pela anistia;

IV – quando o denunciante, tratando-se de particular, não atender a convocação da Comissão processante para participar de atos em que deva tomar parte, ou deixar de praticar os atos processuais para o qual tenha sido intimado;

V – quando o denunciante desistir da denúncia;

VI – quando o fato narrado não tratar de infração disciplinar; e,

VII – quando a parte já tiver sido exonerada do serviço público, caso em que se farão as necessárias anotações no prontuário para fins de registro de antecedentes.

Art. 100. Extingue-se o processo com julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa proferir decisão:

I – pelo arquivamento do processo, ressalvadas as hipóteses do artigo anterior;

II – pela absolvição ou imposição de penalidade; e,

III – pelo reconhecimento da prescrição ou decadência.

## TÍTULO X

### DO DIREITO DE PETIÇÃO E DA REVISÃO

#### CAPÍTULO I

##### DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 101. É assegurado ao guarda civil municipal o direito de requerer aos Poderes Públicos em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 102. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão em sede de julgamento.

Parágrafo Único. O pedido de reconsideração de ato poderá ser interposto uma única vez, individualmente, devendo cingir-se aos fatos, argumentos e provas constantes do processo.

Art. 103. Caberá recurso do indeferimento do pedido de reconsideração de ato à autoridade imediatamente superior à que proferiu a decisão.

Art. 104. O pedido de reconsideração de ato e o recurso serão dirigidos por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o petionário, no prazo de 5 (cinco) dias, que encaminhará à autoridade competente para decidir no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 105. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso, por meio de petição, é de 5 (cinco) dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão recorrida.

Art. 106. O pedido de reconsideração de ato e o recurso, poderão ser recebidos com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo Único. As decisões proferidas em pedido de reconsideração de ato ou de recurso serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, retroagindo os efeitos da decisão à data do ato impugnado.

Art. 107. O direito de requerer prescreve:

I – em 5 (cinco) anos, quanto ao ato de demissão;

II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo Único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 108. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis interrompem a prescrição.

Art. 109. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 110. Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao guarda civil municipal ou a procurador por ele constituído.

Art. 111. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 112. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

## CAPÍTULO II

### DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 113. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do guarda civil municipal, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§2º No caso de incapacidade mental do guarda civil municipal revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 114. No processo revisional o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 115. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 116. O requerimento de revisão do processo será sempre dirigido ao Prefeito Municipal, que decidirá quanto ao seu processamento.

Parágrafo Único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão específica.

Art. 117. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 118. A comissão revisora terá 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 119. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos da comissão do processo administrativo disciplinar.

Art. 120. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 121. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do guarda civil municipal.

Parágrafo Único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

## TÍTULO XI

### DA PRESCRIÇÃO

Art. 122. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

Art. 123. A ação disciplinar prescreverá em 5 (cinco) anos.

Parágrafo Único. A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao processo administrativo disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal ou em leis especiais que tipifiquem o fato como infração penal, quando superiores a 05 (cinco) anos.

Art. 124. 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. 125. Interromperá o curso da prescrição o despacho que determinar a instauração de processo administrativo disciplinar ou de sindicância.

## TÍTULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 126. As sindicâncias e os processos administrativos disciplinares já instaurados serão conclusos seguindo o rito da lei que os regia até a entrada em vigor deste diploma.

Art. 127. Os prazos estabelecidos neste Regulamento Disciplinar começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§2º Os prazos processuais previstos neste Regulamento serão contados em dias úteis.

Art. 128. Este Regulamento faz parte integrante da Lei Complementar Municipal que reorganizou a GCMT e passará a vigorar a partir da data da

publicação da mesma, revogando-se as disposições em contrário.

## CÂMARA DOS VEREADORES

**JOSÉ GERALDO FABRI**, Presidente da Câmara Municipal de Tietê, Estado de São Paulo,

Faz saber que a Câmara Municipal de Tietê aprovou, e ele promulga a seguinte Resolução:

### RESOLUÇÃO Nº 03/2.019

*Altera dispositivos da Resolução nº 14/2017, que “Dispõe sobre a instituição do benefício de auxílio-transporte aos servidores da Câmara Municipal de Tietê, e dá outras providências”.*

#### A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA:

**Art. 1º.** O Parágrafo Único do artigo 2º, da Resolução nº 14/2017, fica transformado em § 1º, mantendo-se a sua redação originária, bem como fica acrescido o § 2º, que passará a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 2º.** (...)

**§ 1º.** (...)

**§ 2º.** Havendo impossibilidade de conceder o auxílio-transporte na forma prevista no *caput*, deste artigo, a Câmara Municipal de Tietê fica autorizada a efetuar o reembolso das despesas de deslocamento despendidas pelo servidor público, ao qual compete comprovar a utilização efetiva do transporte público coletivo, mediante apresentação das passagens originais utilizadas, cujo reembolso será efetuado em folha de pagamento, observadas as regras previstas nesta Resolução.



**Art. 2º.** Fica alterado o artigo 4º, da Resolução nº 14/2017, que passará a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 4º** A concessão do benefício de que trata esta Resolução implica na aquisição pela Câmara Municipal de Tietê dos vales-transportes necessários aos deslocamentos do trabalhador no percurso residência-trabalho e vice-versa, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 2º.

**Art. 3º.** Fica acrescido o § 4º, ao art. 6º, da Resolução nº 14/2017, que passará a vigorar com a seguinte redação:

**§ 4º.** Caso o auxílio transporte seja concedido na forma de reembolso, nos termos do § 2º, do art. 2º, desta Resolução, o servidor público beneficiado deverá subscrever requerimento mensal à Diretoria Geral, até o dia 15 de cada mês, apresentando as passagens originais utilizadas no período, cujo reembolso será processado na próxima folha de pagamento, observada a regra estabelecida no art. 5º.

**Art. 4º.** As despesas decorrentes com execução desta Resolução correrão por conta das dotações próprias, suplementadas, se necessário.

**Art. 5º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua afixação no átrio da Câmara Municipal de Tietê e será publicada na Imprensa Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.**

Eu, \_\_\_\_\_, (Robson Momi), Analista Legislativo da Câmara Municipal de Tietê, a digitei.

Tietê, 14 de maio de 2019.

**JOSÉ GERALDO FABRI**  
**PRESIDENTE**

