

LEI COMPLEMENTAR 085, DE 08 DE JUNHO DE 2021

Institui o Estatuto da Guarda Municipal de Araguaína – GMA e dá outras providências.

Eu, **PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA**, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de minhas atribuições legais e fundamentado na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA**, ESTADO DO TOCANTINS, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A presente Lei institui o Estatuto da Guarda Municipal de Araguaína – GMA, nos termos do § 8º do artigo 144 da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais), do inciso XVIII do artigo 22 e artigo 135, ambos, da Lei Orgânica do Município de Araguaína e da Lei Complementar nº 46, de 16 de janeiro de 2017 e suas alterações.

TÍTULO I CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A GMA é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada, destinada à proteção dos bens, serviços e instalações do Município de Araguaína.

Art. 3º Os servidores da GMA estão sujeitos a este Estatuto e, no que couber, ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais do Município de Araguaína-TO.

Art. 4º O Estatuto da GMA, com princípios, diretrizes e normas gerais que regulam a estrutura organizacional, a hierarquia, a carreira, o regime disciplinar e as prerrogativas dos Guardas Civis Municipais, constitui-se em instrumento de gestão do órgão.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º São princípios básicos de atuação da GMA:

- I - proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III - patrulhamento preventivo e ostensivo;



- IV - compromisso com a evolução social da comunidade; e
- V - uso progressivo da força.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º É competência geral da GMA a proteção de bens, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do Município.

Parágrafo único. Os bens mencionados no caput abrangem os de uso comum, os de uso especial e os dominiais.

Art. 7º São competências específicas da GMA, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:

- I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
- IV - atuar de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V - atuar na pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI - exercer as competências de transporte, trânsito e tráfego, que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, além da legislação correlata aplicável, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgãos de trânsito federal, estadual ou municipal, observada a previsão contida no inciso VI do artigo 12 da Lei Complementar nº 46, de 16 de janeiro de 2017;
- VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas, preventivas e punitivas;
- VIII - exercer as atribuições e cooperar com os órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança da comunidade;
- X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e federais ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas, inclusive para as competências de transporte, trânsito e tráfego, observada a ressalva do artigo 22, inciso XI, da Constituição Federal;
- XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança, transporte, trânsito e tráfego no Município, observada



a ressalva do artigo 22, inciso XI, da Constituição Federal e a previsão contida no artigo 22, inciso X, da Lei Orgânica;

XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;

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

XIV - encaminhar ao delegado de polícia ou autoridade responsável, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;

XV - contribuir com o estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

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

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

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

§ 1º Todos os integrantes da GMA deverão exercer, conforme a necessidade do serviço, a função de motorista, motociclista, piloto de embarcação e/ou ciclista, sendo este um requisito imprescindível para o ingresso na carreira de GMA.

§ 2º No exercício de suas competências, a GMA deverá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados ou congêneres de municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, ocorrendo o comparecimento de quaisquer dos órgãos descritos nos incisos do caput do artigo 144 da Constituição Federal, deverá a GMA prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

§ 3º A competência ambiental incluída no inciso VII deste artigo inclui o poder de polícia de aplicar multas ambientais.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DO INGRESSO

Art. 8º Para o ingresso na carreira da GMA, o candidato deverá atender às seguintes condições:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - possuir certificado de conclusão de ensino médio;

IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse e idade máxima de 35



(trinta e cinco) anos na data da inscrição no certame;

V - estar quite com o serviço militar;

VI - estar quite com as obrigações eleitorais;

VII - idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal, distrital e militar;

VIII - apresentar exame negativo para toxicologia de larga janela de detecção, válido por no máximo 60 (sessenta) dias;

IX - ser aprovado nos exames de saúde;

X - ser aprovado no exame de aptidão física;

XI - ser aprovado na avaliação psicológica;

XII - possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "AB";

XIII - ter altura mínima de 1,60m (um metro e sessenta centímetros) para homens e 1,55m (um metro e cinquenta e cinco centímetros) para mulheres; e

XIV - assinar o termo de compromisso e de aceitação do treinamento profissional e de disciplina interna.

Art. 9º O concurso público para provimento do cargo de GM será realizado em 6 (seis) etapas:

I - prova de conhecimentos gerais e específicos;

II - avaliação médica;

III - avaliação psicológica;

IV - teste de aptidão física;

V - investigação social; e

VI - Curso de Formação de Guardas Municipais de Araguaína - CFGMA.

Parágrafo único. Tanto a prova de conhecimentos gerais e específicos quanto o curso de formação de guardas municipais terão caráter classificatório e eliminatório; as demais etapas, apenas de caráter eliminatório.

Art. 10. As matrículas dos candidatos aprovados para o CFGMA deverão observar a ordem rigorosa de classificação crescente e a quantidade de vagas previstas no edital.

Art. 11. O CFGMA será composto de duas fases:

I - curso de formação com base na Matriz Curricular Nacional para Guardas Municipais, que será regido por Regulamento Interno e Instrução Normativa proposto pelo Comandante da GMA e aprovado pelo Presidente da ASTT; e

II - estágio profissional supervisionado.

§ 1º O aluno matriculado no CFGMA deverá ter dedicação exclusiva e em tempo integral, pois as fases de formação poderão ser desenvolvidas concomitantemente aos sábados, domingos, feriados e nos demais dias, podendo ser nos períodos matutino, vespertino e noturno.



§ 2º Antes e durante o CFGMA o aluno terá sua idoneidade moral atestada mediante investigação social e, existindo algo que o desabone, poderá ser desligado sumariamente do curso de formação, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 12. O aluno do CFGMA deverá observar ao disposto no Manual do Aluno.

Art. 13. O Aluno Guarda receberá o valor proporcional a 50% (cinquenta por cento) do vencimento do GMA.

Parágrafo único. Durante o curso de formação serão recolhidos os valores correspondente a contribuição previdenciária.

Art. 14. Após a aprovação no CFGMA o aluno será empossado no cargo de Guarda Civil Municipal.

Art. 15. A estabilidade dos servidores que ingressarem na carreira de GMA, mediante aprovação em concurso público, será adquirida após completar 03 (três) anos de efetivo exercício das funções no cargo de GMA e aprovação no estágio probatório, mediante processo de avaliação de desempenho, observada a incidência do artigo 28, da Lei nº 1.323/1993 e artigo 20, § 2º, da Lei Complementar nº 46/2017.

CAPÍTULO II DA FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Art. 16. Os cursos de formação de guarda e capacitação apresentarão conteúdo específico de acordo com o perfil profissional e as competências requeridas para a função.

CAPÍTULO III DA CARGA HORÁRIA

Art. 17. A carga horária de trabalho do GM será de 40 (quarenta) horas semanais, divididas em turnos, conforme escalas definidas pelo Presidente da ASTT.

§ 1º Quando em expediente administrativo o GM cumprirá os horários de atividades previstos para o funcionalismo estabelecido ao quadro geral de servidores, mas poderá ser fixado outro horário nas escalas operacionais, conforme normas internas.

§ 2º O regime de escala do serviço operacional será estabelecido em normas internas, sendo que o GM fará jus ao período mínimo de repouso em dobro das horas efetivamente trabalhadas.

§ 3º Consideradas as necessidades do serviço o Presidente da ASTT poderá estabelecer outras escalas semelhantes, respeitada a carga horária estabelecida no “caput”.



§ 4º Fica assegurado o pagamento de hora extra ou compensação em folga, como forma de retribuição.

§ 5º Excepcionalmente, na iminência ou ocorrência de calamidade, perturbação da ordem pública ou no interesse da administração pública, o GM poderá ser convocado em regime e horários diferenciados pelo Presidente da ASTT.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS, VANTAGENS E RECOMPENSAS

Seção I Dos Direitos

Art. 18. São direitos dos Guardas Municipais, sem prejuízo daqueles suplementares dispostos no Estatuto dos Servidores do Município:

I - licença maternidade para gestante ou adotante, de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração;

II - licença paternidade, de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do nascimento, sem prejuízo da remuneração;

III - irredutibilidade de vencimentos;

IV - remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em 50% (cinquenta por cento) do normal;

V - gozo de férias anuais remuneradas com um terço a mais que o salário normal;

VI - décimo-terceiro salário (gratificação natalina) com base na remuneração integral;

VII - estabilidade no serviço;

VIII - interpor recursos na esfera administrativa;

IX - alimentação em serviço, conforme regulamento do Presidente da ASTT;

X - plano anual de férias;

XI - uniforme, nos termos do regulamento do Presidente da ASTT;

XII - equipamentos de proteção individual - EPI's; e

XIII - armamento quando em serviço e fora dele.

Parágrafo único. Para a elaboração do plano de férias deverá ser observado por mês o quantitativo proporcional ao efetivo disponível em cada unidade, que entrará de férias na equação de 1/12 (um doze avos), observando o ano-exercício, ressalvado os casos excepcionais, a critério do Comandante da GMA.

Seção II Da Gratificação por Risco de Morte

Art. 19. Os GM farão jus a gratificação por risco de morte no montante de 30% (trinta por cento) do salário base, em decorrência do risco de morte nas atividades desenvolvidas pela GM.



Seção III Das Recompensas

Art. 20. As recompensas visam valorizar a conduta destacada do GM, bem como reconhecer que o desempenho de sua missão se pautou por postura proativa e preventiva, zelando por cumprir as ordens e bem atender à sociedade.

Parágrafo único. São recompensas:

- I - elogio;
- II - dispensa do serviço; e
- III - medalhas de honra.

Art. 21. O elogio poderá ser individual ou coletivo.

§ 1º O elogio somente deverá ser formulado ao GM que tenha participado na ação meritória.

§ 2º A descrição do fato ou fatos que motivarem o elogio deve precisar a atuação do GM em linguagem sucinta, sóbria, sem generalizações e adjetivações desprovidas de real significado.

§ 3º As autoridades que possuem competência para conceder elogios como forma de recompensa são:

- I - Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II - Presidente da ASTT; e
- III - Comandante da GMA.

Art. 22. A dispensa como recompensa é concedida ao guarda para ausentar-se do serviço, em caráter temporário, com remuneração integral, computada como tempo de efetivo serviço, com prazo não superior a 3 (três) dias.

Art. 23. As medalhas como forma de recompensa se destinam as pessoas, guardas ou não, que se destacam em suas áreas de atuação ou prestam relevantes serviços a instituição ou à sociedade.

Seção IV Da Dispensa Do Serviço

Art. 24. A dispensa do serviço é uma concessão justificada do Chefe do Poder Executivo Municipal ou do Presidente da ASTT.

TÍTULO III



CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 25. No plano de sua estrutura orgânica, não havendo disposição em contrário, a GMA é subordinada ao Presidente da ASTT e gerida pelo Comandante da GMA, possuindo a seguinte estrutura administrativa:

- I - Presidência da ASTT;
- II - Vice-presidência da ASTT;
- III - Comando Geral;
- IV - Subcomando Geral;
- V - Corregedoria;
- VI - Ouvidoria;
- VII - as Coordenações e demais órgãos subordinados à Presidência da ASTT; e
- VIII - Guardas Municipais.

Art. 26. O Comando da GMA é órgão executivo e de gestão administrativa da entidade, compondo-se do Comandante, Subcomandante e demais cargos da estrutura organizacional.

§ 1º O cargo de Comandante será provido por Guarda Civil Municipal efetivo, com curso superior.

§ 2º Excepcionalmente, nos 04 (quatro) primeiros anos de funcionamento da GMA, os cargos comissionados poderão ser exercidos por profissional estranho a seus quadros, preferencialmente com experiência nas áreas de segurança ou defesa social, observada a incidência do artigo 15, § 2º, da Lei Federal nº 13.022/2014.

§ 3º Os cargos previstos na estrutura organizacional serão indicados pelo Presidente da ASTT e providos pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 4º Todos os Guardas Municipais em serviços operacionais estão subordinados diretamente ao Inspetor-Chefe ou a quem for determinado, observando o procedimento doutrinário de cada grupamento.

§ 5º A precedência hierárquica dos cargos será estabelecida de acordo com a ordem funcional destes, a critério do Presidente da ASTT.

Art. 27. A organização do pessoal da GMA será constituída de Guardas do Operacional.

Art. 28. Além das competências típicas previstas pela presente Lei, todos os integrantes da GMA, ocupantes de cargos efetivos e comissionados, deverão exercer as demais atribuições específicas do cargo que ocupam, nos termos desta Lei.

CAPÍTULO II



DA HIERARQUIA

Art. 29. Entende-se por hierarquia a posição da autoridade e a subordinação, em níveis diferentes, dentro da estrutura da corporação, de acordo com as leis e regulamentos pertinentes.

Art. 30. A posição hierárquica na Guarda Civil Municipal é estabelecida na seguinte escala decrescente:

- I - Presidente da ASTT;
- II - Vice-Presidente da ASTT;
- III - Comandante da Guarda;
- IV - Subcomandante;
- V - Corregedor;
- VI - Ouvidor;
- VII - Inspetor-Chefe; e
- VIII - Guarda Municipal.

Art. 31. A precedência hierárquica no serviço da Guarda Civil Municipal obedece às seguintes regras básicas:

- I - guardas o que tiver obtido maior nota final para conclusão do Curso de Formação de Guarda ou Capacitação;
- II - em caso de empate, tem precedência o guarda que contar com maior tempo de efetivo serviço na GMA;
- III - se ainda persistir a igualdade, tem precedência aquele que contar com maior tempo de serviço público; e
- IV - por último, aquele que tiver maior idade.

Seção I Do Comandante

Art. 32. O Gabinete do Comando da Guarda Municipal tem por objetivo coordenar, executar, desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção do cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população do Município.

Art. 33. Compete ao Comandante (Superintendente) da GMA:

- I - analisar e propor alteração do efetivo da GMA e submeter ao Presidente da ASTT;
- II - assessorar o Presidente da ASTT e colaborar com os órgãos do Estado, União e do Município nos assuntos de sua competência;



- III - propor instruções, expedir normativas, regulamentos, atos e ordens de serviço referente ao funcionamento da GMA ao Presidente da ASTT;
- IV - cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as normas legais relativas à GMA, bem como as determinações do Presidente da ASTT e do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- V - delegar as atribuições necessárias a maior flexibilidade administrativa da instituição;
- VI - estabelecer critérios de conduta, zelar pela hierarquia e disciplina do pessoal;
- VII - manter a supervisão, o treinamento e serviço do pessoal, tomando as medidas administrativas cabíveis, previstas em regulamento;
- VIII - manter e propor ao Presidente da ASTT atividades de recrutamento, seleção e treinamento do pessoal, entrosando-se para isso, com as autoridades próprias da área;
- IX - manter permanente articulação com Presidente da ASTT;
- X - planejar ações voltadas à política de segurança pública no município, atuando diretamente no Gabinete de Gestão Integrada - GGI;
- XI - propor ao Presidente da ASTT mudanças nas leis relativas à GMA;
- XII - cumprir as ordens emanadas do Presidente da ASTT; e
- XIII - exercer outras atividades que lhes forem designadas pelo Presidente da ASTT.

Seção II

Do Subcomandante

Art. 34. Compete ao Subcomandante (Diretor):

- I - substituir o Comandante nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e no caso de vacância do cargo;
- II - acompanhar a execução dos planos, atos e ordens do Comandante;
- III - acompanhar o desenvolvimento da Política Institucional estabelecida pelo Comandante, a fim de mantê-lo informado dos objetivos alcançados e de sua evolução;
- IV - obter informações, elaborar estudos e apresentar sugestões ao Comandante atinentes às atividades da Instituição, preparando os planos e transformando as decisões em ordens aos órgãos subordinados ao Comando;
- V - elaborar, observando os preceitos regulamentares e instrução a serem baixadas pelo Comandante, determinando os pormenores de organização, disciplina e execução de todas as atividades da Instituição;
- VI - determinar os programas ao fiel cumprimento das decisões do Comandante;
- VII - dar conhecimento aos Departamentos das decisões do Comandante;
- VIII - examinar relatórios dos Departamentos que devam ser apresentados ao Comandante;
- IX - cumprir as ordens emanadas por seu superior; e
- X - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Presidente da ASTT ou



pelo Comandante e pelas normas vigentes.

§ 1º O cargo de Subcomandante será provido por Guarda Civil Municipal efetivo, com curso superior.

§ 2º Excepcionalmente, nos 04 (quatro) primeiros anos de funcionamento da GMA, os cargos comissionados poderão ser exercidos por profissional estranho a seus quadros, preferencialmente com experiência nas áreas de segurança ou defesa social, observada a incidência do artigo 15, § 2º, da Lei Federal nº 13.022/2014.

Seção III Do Inspetor-Chefe

Art. 35. Compete aos Inspetores-Chefe (Coordenador):

- I - assessorar o Comandante e o Subcomandante nas atribuições de comando e gestão;
- II - compor comissão de sindicância e processo administrativo disciplinar;
- III - fazer cumprir as diretrizes emanadas do Comando da Guarda Civil Municipal;
- IV - fiscalizar a utilização do armamento e a aplicação dos cuidados necessários à sua manutenção;
- V - fiscalizar os guardas quanto ao trato com o público;
- VI - planejar, realizar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais;
- VII - zelar pela hierarquia e disciplina, tomando todas as medidas legais cabíveis;
- VIII - elaborar e expedir as ordens de serviço observando os preceitos regulamentares;
- IX - cumprir as ordens emanadas por seu superior; e
- X - atribuições dos demais GM e outras definidas em regulamento.

TÍTULO IV DO CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 36. O Código de Ética será estabelecido por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, proposto pelo Presidente da ASTT.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DA DISCIPLINA

Art. 37. A disciplina se define como o respeito às leis, regulamentos, normas e preceitos estabelecidos pelas autoridades competentes, visando direcionar a ordem interna e ações da instituição.



Art. 38. São manifestações de disciplina:

- I - o respeito à dignidade da pessoa humana;
- II - obediência à Constituição Federal, às leis e aos regulamentos;
- III - obediência as ordens;
- IV - a correção de atitude; e
- V - o respeito à coisa pública.

Art. 39. A disciplina, a hierarquia e o respeito devem ser mantidas permanentemente pelos componentes da corporação, em todas as circunstâncias de tempo e lugar.

Art. 40. São deveres do GM, além dos demais enumerados neste regulamento:

- I - ser assíduo e pontual;
- II - cumprir as ordens superiores, quando não forem manifestamente ilegais;
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV - tratar com urbanidade os servidores e o público em geral;
- V - zelar pela economia dos bens do Município e pela conservação dos bens que forem confiados à sua guarda ou utilização;
- VI - apresentar-se em serviço com o uniforme determinado;
- VII - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- VIII - respeitar as leis, regulamentos, regimentos, procedimentos, instruções e ordens de serviço relacionadas às suas funções;
- IX - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- X - manter conduta compatível com a moralidade administrativa; e
- XI - levar ao conhecimento da autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo.

Parágrafo único. A não observância dos deveres constantes neste artigo, sujeitará o servidor às penalidades prevista nesta Lei.

Art. 41. Ao GM é proibido, sem prejuízo da incidência do artigo 115 da Lei municipal nº 1.323/1993:

- I - ausentar-se do serviço, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar a dar fé a documentos públicos;
- IV - coagir, assediar moralmente ou aliciar qualquer pessoa;
- V - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;
- VI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;



VII - receber ou exigir propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VIII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

IX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

X - permutar serviço, limitada a 10 (dez) permutas por mês, conforme regulamento do Presidente da ASTT; e

XI - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista ou quotista.

Parágrafo único. A prática de atos proibidos neste artigo sujeitará ao servidor às penalidades previstas nesta Lei.

CAPÍTULO II DO COMPORTAMENTO

Art. 42. Ao ingressar na GMA o servidor será enquadrado no bom comportamento.

Parágrafo único. Na data da publicação desta Lei o comportamento dos servidores da GMA será o que constar na sua ficha disciplinar.

Art. 43. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor será considerado:

I - POSITIVO, quando estiver enquadrado no:

- a) bom;
- b) ótimo; ou
- c) excelente.

II - NEGATIVO, quando estiver enquadrado no:

- a) insuficiente; ou
- b) mau.

Art. 44. Para o enquadramento do comportamento serão utilizados os seguintes critérios:

I - Para ascensão:

a) MAU: partindo deste enquadramento, terá ascensão para o comportamento insuficiente o servidor que no decorrer de 2 (dois) anos não venha a sofrer penalidade ou equivalente;

b) INSUFICIENTE: terá ascensão para o bom comportamento o servidor que, neste enquadramento, no decorrer de 2 (dois) anos, não venha a sofrer penalidade ou equivalente;

c) BOM: partindo deste enquadramento, passará para o ótimo comportamento o servidor que no decorrer de 3 (três) anos, não venha a sofrer penalidade ou equivalente;



d) ÓTIMO: passará para o comportamento excelente o servidor que no decorrer de 3 (três) anos, não venha a sofrer penalidade ou equivalente;

e) EXCELENTE: quanto ao comportamento este é o último enquadramento.

II - Para o declínio:

a) EXCELENTE: o servidor que estiver neste enquadramento ao ser punido com mais de uma penalidade ou equivalente, no período de 2 (dois) anos, passará para o ótimo comportamento;

b) ÓTIMO: o servidor que estiver neste enquadramento ao ser punido com mais de uma penalidade ou equivalente, no período de 2 (dois) anos, passará para o bom comportamento;

c) BOM: o servidor que estiver neste enquadramento ao ser punido com mais de uma penalidade ou equivalente no decorrer de 2 (dois) anos, passará para o insuficiente comportamento;

d) INSUFICIENTE: o servidor que estiver neste enquadramento ao ser punido com uma penalidade ou equivalente nos últimos 12 (doze) meses, passará para o mau comportamento; e

e) MAU: quanto ao declínio este é o último enquadramento do comportamento.

§ 1º Quanto ao enquadramento do comportamento será considerado o seguinte:

I - 02 (duas) advertências equivalerão a 01 (uma) repreensão;

II - 02 (duas) repreensões equivalerão a 01 (uma) suspensão.

§ 2º O enquadramento do comportamento ocorrerá imediatamente quando houver a alteração.

§ 3º Para efeito de enquadramento de comportamento será contado o tempo de efetivo serviço prestado.

CAPÍTULO III DA CORREGEDORIA

Art. 45. A Corregedoria é órgão de controle interno, próprio e autônomo, para apuração de infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da GMA, vinculada à Procuradoria Geral do Município de Araguaína.

§ 1º Incumbe à Corregedoria apurar as possíveis irregularidade praticadas pelos servidores que tenham vínculo direto com a GMA ou estejam lotados nas suas repartições.

§ 2º Constatado a prática de ilícito deverá ser encaminhado para o Corregedor para que se tomem as medidas necessárias.

Art. 46. À Corregedoria, no exercício de sua competência, cabe dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas, relativas aos integrantes do quadro de servidores da GMA.

Art. 47. As funções de Corregedor da GMA serão exercidas por Procurador Municipal indicado pelo Procurador Geral do Município de Araguaína e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. As funções de Corregedor da GMA serão exercidas por servidor efetivo, nos termos do art. 15 do Estatuto Geral das Guardas Municipais (Lei Federal nº 13.022/2014), sem prejuízo das demais atribuições do cargo que ocupa.

Art. 48. As requisições e solicitações de informações feitas pela Corregedoria ao GM devem ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 49. O servidor indicado para a função de Corregedor exercerá mandato de três anos, podendo ser reconduzido.

§ 1º Em caso de cometimento de infrações criminais ou disciplinares, o Chefe do Poder Executivo poderá afastar o Corregedor das funções correcionais.

§ 2º No caso de cometimento de qualquer conduta que caracterize crime ou de infração disciplinar, o Corregedor será afastado cautelarmente pelo Procurador Geral do Município até a decisão final do procedimento disciplinar.

§ 3º O Corregedor perderá o mandato por decisão da maioria absoluta da Câmara Municipal, nos termos do § 2º, do art. 13, da Lei nº 13.022/2014.

Seção I

Da Competência da Corregedoria

Art. 50. Compete à Corregedoria:

I - apurar as infrações disciplinares;

II - apreciar e investigar as representações que lhe forem dirigidas, relativamente à atuação em desconformidade com a lei ou eventual apuração de responsabilidade funcional decorrente do exercício irregular de atribuições;

III - assumir a apuração das infrações disciplinares;

IV - realizar a inspeção correcional anual em todos os departamentos da GMA; e,

V - arquivar e manter sob sua guarda todos os procedimentos disciplinares, após a adoção das providências cabíveis.

Parágrafo único. As visitas de inspeção e correição, deverão ser realizadas em qualquer departamento, núcleo, divisão ou similar da GMA.

Seção II

Da Competência do Corregedor

Art. 51. Compete ao Corregedor:

I - assistir o Presidente da ASTT responsável pela política de segurança nos assuntos



disciplinares de todos os servidores lotados no âmbito da GMA;

II - instaurar processo administrativo disciplinar e sindicância;

III - julgar processos administrativos e sindicâncias dos quais possam resultar em absolvição ou na aplicação de pena de advertência, repreensão, ressarcimento ao erário e ou suspensão;

IV - decidir, preliminarmente, sobre as representações ou denúncias fundamentadas, indicando as providências cabíveis;

V - promover, quando as circunstâncias assim o exigirem, a realização de diligências, levantamentos e investigações de integrantes do quadro de servidores que estejam envolvidos em qualquer situação que contrarie a legislação;

VI - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Presidente da ASTT;

VII - acompanhar procedimentos e processos, em curso, envolvendo o exercício da função ou decorrente dela;

VIII - solicitar pedidos de perícias, laudos técnicos e outros procedimentos que se fizerem necessários junto aos órgãos competentes, inclusive, fora do âmbito da administração municipal;

IX - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria;

X - responder às consultas formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência, salvo os que devam permanecer em sigilo;

XI - determinar a realização de correições extraordinárias, remetendo relatório reservado ao Presidente da ASTT;

XII - submeter ao Presidente da ASTT, quando solicitado, relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional de servidor indicado para o exercício de chefias ou designações na GMA;

XIII - praticar, quando necessário, todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições e competências dos servidores lotados na Corregedoria;

XIV - proceder à correição nas comissões sindicantes e processantes, assim como departamentos da instituição;

XV - requisitar junto aos demais órgãos ou entidades públicas ou privadas, informações e os documentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Corregedoria;

XVI - comunicar ao Ministério Público os casos que caracterizam crime; e

XVII - baixar normas ou regulamentos para o bom funcionamento da Corregedoria.

Parágrafo único. A Correição é o ato de verificar se os trabalhos realizados pelos servidores ou departamentos estão de acordo com os preceitos definidos em leis, regulamentos e normas, e fazer recomendações para corrigi-los ou tomar outros procedimentos.

Seção III Da Apuração De Irregularidade

Art. 52. A Corregedoria poderá fiscalizar qualquer integrante do quadro de servidores da GMA, para apurar irregularidades.

Parágrafo único. Do assunto de que trata o caput deste artigo será lavrado relatório circunstanciado de qualquer irregularidade verificada e deverá constar as providências cabíveis.

Art. 53. A apuração preliminar de irregularidades dependendo da gravidade do fato, será realizada pelo Corregedor, quando chegar ao seu conhecimento qualquer notícia, informação ou denúncia de ato ilegal, arbitrário ou que contrarie o interesse público, praticado por qualquer servidor da GMA.

Parágrafo único. O Corregedor poderá requisitar ao Presidente da ASTT o auxílio de qualquer servidor ou veículo para que possam auxiliá-lo em procedimentos, em diligência e coleta preliminar de provas.

Art. 54. Na apuração das irregularidades tratadas neste Capítulo deverá ser expedido documento interno com especificação de data, hora, local e demais dados pertinentes ao serviço a ser realizado, devendo ficar uma via na Corregedoria e outra de posse do diligente no decorrer do trabalho a ser realizado.

CAPÍTULO IV DA OUVIDORIA

Art. 55. A Ouvidoria é órgão de controle da GMA, permanente, autônomo, independente e possui competência para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta dos integrantes da GMA e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

Art. 56. O Ouvidor deverá ter curso superior, de ilibada reputação moral e funcional, e estar no excelente comportamento.

§ 1º Nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e no caso de vacância do cargo, o Ouvidor será substituído por servidor indicado pelo Presidente da ASTT.

§ 2º O Ouvidor perderá o mandato por decisão da maioria absoluta da Câmara Municipal, nos termos do § 2º, do art. 13, da Lei nº 13.022/2014.

CAPÍTULO V



DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 57. Constitui infração disciplinar a falta na conduta do servidor público, o desprezo pelo elemento ético, pela justiça, pela moralidade na Administração Pública, pelo bem comum, pela legalidade, pela verdade, pela celeridade, pela responsabilidade, pela eficácia de seus atos, pela cortesia e urbanidade, pela disciplina, pela boa vontade e pelo trabalho em harmonia com os demais servidores.

Art. 58. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I - leves;

II - médias; e

III - graves.

Parágrafo único. As infrações disciplinares elencadas neste Artigo serão aplicadas ao servidor da GMA quando cometidas em serviço ou em razão dele. Neste último caso, quando acarretar em prejuízos ou maculem a imagem da instituição GMA.

Art. 59. São infrações disciplinares de natureza leve:

I - chegar atrasado ao serviço;

II - usar uniforme incompleto ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descuidar-se da apresentação e asseio pessoal;

III - deixar de utilizar tarjeta de identificação de nome pessoal de forma visível no fardamento e capa do colete balístico;

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

V - resolver demandas particulares quando em serviço;

VI - permitir que pessoas estranhas ou alheias ao trabalho permaneçam em locais de circulação restrita ou proibida;

VII - deixar de encaminhar documento no prazo legal;

VIII - sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas, políticas ou, ainda, usar, indevidamente, medalhas desportivas, distintivos ou condecorações, ressalvadas as atribuídas pela própria GMA;

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

X - ofender integrante da GMA, bem como qualquer do povo, com atos, palavras ou gestos;

XI - promover a desavença, discórdia e desarmonia entre os Guardas Municipais;

XII - comparecer ao serviço ou a local determinado com uniforme diferente do previsto;

XIII - aos guardas é vedado a utilização de adereços no corpo incompatíveis com a uniformidade;



XIV - aos guardas do sexo feminino quando possuir cabelos longos, deixar de apresentar-se com cabelos presos, em coque, trança ou rabo-de-cavalo;

XV - deixar de utilizar os equipamentos de proteção individual fornecidos pela instituição, necessários à sua segurança pessoal nas operações específicas de que participar;

XVI - deixar de atender ao rádio, telefone ou outro meio de comunicação disponível, ou de informar a unidade e identificação do operador;

XVII - afastar-se, ainda que momentaneamente, sem motivo justificado, do local em que deva encontrar-se, por força de ordens ou disposições legais;

XVIII - manifestar-se em meio de comunicação ou representar a Instituição, em qualquer ato oficial ou não, sem estar autorizado;

XIX - atrasar a devolução de armamento, equipamento e outros destinados ao serviço, sem autorização;

XX - expor-se em redes sociais ou outras compatíveis, de maneira ofensiva aos princípios institucionais;

XXI - utilizar linguajar pejorativo e ofensivos em rede de comunicação ou comunicação oficial;

XXII - fazer manutenção, reparo ou tentar fazê-lo, de material ou equipamento que esteja sob sua responsabilidade, sem a devida autorização;

XXIII - deixar de cumprir normas, regulamentos, regimentos, procedimentos, instruções e ordens de serviço relacionadas às suas funções; e

XXIV - recusar entregar a arma de fogo, quando solicitado, antes dos atos processuais na corregedoria.

Art. 60. São infrações disciplinares de natureza média:

I - deixar de informar aos seus substitutos ou superiores, quando em serviço, informação e alterações que dela tenha conhecimento;

II - permutar serviço, sem autorização;

III - encaminhar documento comunicando infração disciplinar inexistente ou sem indícios de fundamento fático;

IV - dar publicidade a assunto cuja divulgação possa resultar em prejuízo ao serviço, a instituição ou ofensa à pessoa;

V - retirar e ou divulgar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

VI - desempenhar, inadequadamente, suas funções, por imprudência, imperícia ou negligência;

VII - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, quando devidamente e formalmente informado, nos locais em que deva comparecer;

VIII - assumir compromisso pela Unidade da GMA sem estar autorizado;

IX - causar dano a veículos, equipamentos e materiais da GMA desde que comprovado dolo ou culpa;

- X - designar ou manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até o terceiro grau;
- XI - afastar-se ou abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, sem autorização;
- XII - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da GMA, com palavras, gestos ou ações;
- XIII - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal quando oferecidos os meios indispensáveis a sua execução;
- XIV - adotar qualquer comportamento incompatível com suas funções em abordagens, fiscalização de trânsito ou atendimento a usuários;
- XV - permanecer uniformizado e sem razão de serviço, em lugares incompatíveis com os princípios institucionais;
- XVI - induzir, dolosamente, superior ou colega a erro ou engano;
- XVII - participar uniformizado, de atos ou manifestações em público, de natureza político-partidária;
- XVIII - utilizar-se do anonimato para qualquer fim, em prejuízo do serviço, da administração e da disciplina;
- XIX - apresentar queixa sem fundamento contra outro servidor;
- XX - prestar falsa informação, comprovada a má fé;
- XXI - deixar de apresentar-se no tempo determinado a autoridade competente, no caso de requisição para depor ou prestar declarações, estando devidamente intimado, exceto no caso de sindicado ou acusado;
- XXII - incitar ou concorrer para o descumprimento de ordem;
- XXIII - deixar de registrar ou de proceder ao imediato repasse, à autoridade competente, de objeto achado ou recuperado ou que lhe seja entregue em razão de suas atribuições;
- XXIV - reter, indevidamente, pertences ou documentos de terceiros;
- XXV - deixar de atender intimação da corregedoria, salvo em casos de sindicado ou acusado;
- XXVI - deixar de se apresentar quando convocado por autoridade competente, sempre que houver perturbação da ordem pública, na iminência desta, ou realização de grandes eventos que justifiquem o aumento do efetivo;
- XXVII - dificultar ao servidor da GMA, em função subordinada, a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
- XXVIII - dormir durante jornada de trabalho sem autorização;
- XXIX - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;
- XXX - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, religião, credo ou orientação sexual;
- XXXI - opor resistência ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

XXXII - causar dano por não cumprir normas, regulamentos, regimentos, procedimentos, instruções e ordens de serviço relacionadas às suas funções.

Art. 61. São infrações disciplinares de natureza grave:

- I - coagir, ameaçar ou aliciar alguém em serviço ou em razão dele;
- II - uso indiscriminado da força em serviço ou em razão dele, ressalvado as excludentes de ilicitude nos termos dos artigos 23 e seguintes do Código Penal;
- III - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e ou com o horário de trabalho;
- IV - violar ou tentar violar qualquer unidade ou propriedade da GMA;
- V - retirar ou tentar retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, documentos, material, objeto, animal ou equipamento do serviço público municipal, sem ordem dos respectivos responsáveis ou para fins particulares;
- VI - danificar dolosamente, documentos ou objetos pertencentes ao Município de Araguaína;
- VII - ingerir bebidas alcoólicas, estando em serviço;
- VIII - encontrar-se embriagado em serviço ou sob efeitos de substância tóxica, entorpecente ou que gere dependência química;
- IX - emprestar, ceder ou dispor quando não autorizado por autoridade competente, qualquer material de uso exclusivo da GMA para pessoas que não pertençam ao seu quadro funcional;
- X - praticar ou facilitar, de qualquer forma, o tráfico de drogas ou substância tóxica entorpecente ou que cause dependência química;
- XI - valer-se ou fazer uso do cargo, função ou emprego público, para obter vantagem indevida, para si ou para outrem, ou prejudicar o bom andamento do serviço;
- XII - liberar pessoa detida, veículos, equipamentos, materiais sob sua responsabilidade ou dispensar parte da ocorrência, sem atribuição legal;
- XIII - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas ou fazê-lo em procedimento penal, civil ou administrativo;
- XIV - adulterar ou contribuir para fraudes em documentos;
- XV - participar de gerência ou administração de empresas;
- XVI - acumular, ilicitamente, cargos ou funções públicas;
- XVII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; e
- XVIII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares.

Parágrafo único. Nos casos do inciso VIII deste artigo, o GM poderá ser submetido a testes de alcoolemia ou toxicológicos.

CAPÍTULO VI



DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 62. A responsabilidade civil e/ou administrativa do GM decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

I - **ATO OMISSIVO:** decorre da omissão (não-agir) do servidor, quando este tinha o dever de agir;

II - **ATO COMISSIVO:** resulta de uma ação do servidor;

III - **ATO DOLOSO:** é o ato praticado com plena consciência do dano a ser causado e a clara intenção de alcançar tal resultado ou assumir o risco de produzi-lo; e

IV - **ATO CULPOSO:** é o ato causado pela imprevisibilidade, pela manifestação da falta do dever de cuidado em face das circunstâncias, incluindo imprudência, negligência e imperícia.

§ 1º A responsabilidade do servidor fica sujeita à comprovação de dolo ou culpa.

§ 2º A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor.

§ 3º As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

§ 4º A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

§ 5º Na aplicação das penalidades serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 63. As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da GMA são:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão; e

IV - demissão;

Parágrafo único. A aplicação de penalidades disciplinares deverá ser precedida de procedimento disciplinar para apuração da responsabilidade, assegurada a ampla defesa e ao contraditório ao acusado.

Art. 64. A pena de advertência é a forma mais branda das sanções, será aplicada às faltas de natureza leve, constará no prontuário individual do infrator e será levada em consideração para os efeitos desta Lei.

Art. 65. A pena de repreensão será aplicada ao servidor no cometimento de infração média ou reincidente na prática de infrações de natureza leve e terá publicidade no Boletim Interno, devendo, igualmente, ser averbada no prontuário individual do infrator, nos termos



desta Lei.

Art. 66. A pena de suspensão, não excederá 30 (trinta) dias e será aplicada às infrações de natureza média e grave, terá publicidade no Boletim Interno, devendo ser averbada no prontuário individual do infrator nos termos desta Lei.

§ 1º As suspensões de 1 (um) a 6 (seis) dias serão aplicáveis às infrações de natureza média.

§ 2º As suspensões de 7 (sete) a 30 (trinta) dias serão aplicáveis às infrações de natureza grave.

Art. 67. Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da GMA perderá proporcionalmente todas as vantagens decorrentes do exercício do cargo ou função.

§ 1º Quando houver conveniência para o serviço, mediante requerimento, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, que será revertida ao Fundo Municipal de Segurança, sendo o servidor, nesse caso, obrigado a permanecer em exercício.

§ 2º No caso de infração média, a multa será de 30% (trinta por cento) dos valores correspondentes aos dias de suspensão.

§ 3º No caso de infração grave, a multa será 50% (cinquenta por cento) dos valores correspondentes aos dias de suspensão.

Art. 68. Será aplicada a pena de demissão ao servidor que:

- I - faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- II - faltar ao serviço por mais de 60 (sessenta) dias interpolados durante um ano;
- III - praticar crime contra a Administração Pública;
- IV - praticar ou associar-se a outrem para a prática de crimes tipificados como tortura, terrorismo, tráfico ilícito de entorpecentes ou drogas afins, crimes hediondos ou equiparados, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária, o sistema financeiro e segurança nacional;
- V - cometer ato de improbidade administrativa;
- VI - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal, estadual ou federal;
- VII - receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
- VIII - enquadrado no mau comportamento e sofrer 02 (duas) punições de suspensão ou cometer 01 (uma) infração grave;
- IX - quando sofrer condenação penal transitada em julgado e a pena privativa de liberdade for aplicada por tempo igual ou superior a um ano, nos crimes praticados com abuso de poder ou violação de dever para com a Administração Pública; e
- X - quando sofrer condenação penal transitada em julgado e a pena privativa de

liberdade for aplicada por tempo superior a 4 (quatro) anos nos demais casos.

Art. 69. Uma vez submetido a procedimento disciplinar, o servidor só poderá ser exonerado a pedido depois da decisão final do procedimento disciplinar.

Art. 70. O processo administrativo disciplinar para apuração de falta que enseja a aplicação da pena de demissão, será processado na Corregedoria da GMA e remetido ao Presidente da ASTT o qual deverá encaminhar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para julgamento, nos termos desta Lei, observado os artigos 134 e 135 da Lei Municipal nº 1.323/1993.

Art. 71. A demissão, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 72. Nos casos de apuração de infrações, o Presidente da ASTT poderá determinar, cautelarmente, o afastamento temporário do servidor para que desenvolva suas atribuições em outro setor, até a conclusão do procedimento disciplinar instaurado.

Parágrafo único. O afastamento temporário não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo ou função e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

CAPÍTULO VII DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 73. O procedimento disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de servidor por falta ou irregularidade praticada no exercício do cargo ou função, por ação ou omissão, dolosa ou culposa ou que tenha relação com as atribuições do cargo que se encontre investido, compreendendo dois procedimentos:

- I - Sindicância; e
- II - Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 74. A Sindicância é o procedimento destinado à apuração, preparação e investigação preliminar das faltas funcionais, bem como do exercício irregular das atribuições dos servidores da GMA.

Parágrafo único. Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de advertência, repreensão ou suspensão; ou
- III - instauração de Processo Administrativo Disciplinar.



Art. 75. Ao servidor que responder sindicância ou processo administrativo disciplinar serão assegurados o contraditório e ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos.

Seção I

Da Instauração do Procedimento

Art. 76. Qualquer pessoa que tiver ciência de irregularidade desempenhada por integrantes da GMA poderá representar à Corregedoria da GMA, que deverá promover a apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Art. 77. A representação será formulada por escrito, devendo conter a descrição detalhada dos fatos, a indicação dos envolvidos e das pessoas que possam tê-los presenciado.

§ 1º Quando a falta disciplinar não estiver bem definida, mesmo justificadamente presumida sua existência, ou quando, mesmo definida a ocorrência, for desconhecida a sua autoria, será promovida sindicância investigativa.

§ 2º As representações anônimas serão admitidas desde que existam indícios razoáveis.

Art. 78. Recebida a representação será elaborada portaria que deverá conter:

- I - o número do processo administrativo; e
- II - a espécie de procedimento disciplinar.

Parágrafo único. Elaborada a Portaria a que se refere o caput deste artigo, o início da contagem do prazo para conclusão dos trabalhos será previsto na portaria.

Art. 79. A instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até o trânsito em julgado do procedimento disciplinar.

Seção II

Dos Tipos de Procedimentos

Art. 80. Serão adotados os seguintes procedimentos disciplinares:

I - de preparação e investigação:

- a) Sindicância Investigativa; e
- b) Relatório Circunstanciado.

II - do exercício da pretensão punitiva:

- a) Sindicância Contraditória;
- b) Processo Administrativo Disciplinar - PAD; e
- c) Termo de Ajuste de Conduta - TAC.

Parágrafo único. O Corregedor da GMA, caso apresente elementos suficientes na



representação ou denúncia, a título de economia processual, poderá determinar a instauração imediata de processo administrativo disciplinar, independentemente da realização de sindicância investigativa.

Subseção I

Da Sindicância Investigativa

Art. 81. A sindicância investigativa será instaurada como preliminar de sindicância contraditória ou do processo administrativo disciplinar, sempre que não houver indícios suficientes de autoria e materialidade.

§ 1º A sindicância a que se refere o caput deste artigo não conterà partes e não implicará estabelecimento de relação processual e os efeitos dela decorrentes.

§ 2º A sindicância em questão se presta estritamente como peça preliminar de investigação.

§ 3º A sindicância a que se refere este artigo não comporta o contraditório e a ampla defesa.

§ 4º Na sindicância investigativa serão juntados documentos e ouvidas testemunhas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos narrados na representação e apontar a sua autoria.

Art. 82. O prazo para realização da sindicância investigativa é de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Subseção II

Relatório Circunstanciado

Art. 83. O Relatório Circunstanciado poderá concluir:

- I - pela inexistência do fato narrado na representação;
- II - pela impossibilidade de definição de sua autoria; e
- III - pela instauração de processo administrativo disciplinar ou sindicância contraditória.

Subseção III

Da Sindicância Contraditória

Art. 84. A sindicância contraditória será instaurada para a apuração de infrações sujeitas às penas de advertência e suspensão.

Art. 85. Da sindicância contraditória poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;



- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias ou;
- III - instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 86. Quando no curso de sindicância se verificar que o fato apurado enseja a imposição de penalidade de demissão, a sindicância deverá ser convertida em processo administrativo disciplinar, refazendo-se os atos, quando necessário.

Art. 87. Se o interesse público o exigir, o Corregedor da GMA poderá propor ao Presidente da ASTT que poderá decretar o sigilo da sindicância, facultando o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus procuradores.

Subseção IV

Do Processo Administrativo Disciplinar - PAD

Art. 88. O processo administrativo disciplinar é o procedimento disciplinar competente para apuração de infrações com pena de demissão.

§ 1º O processo administrativo disciplinar é regido pelo rito ordinário.

§ 2º O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 89. Se o interesse público o exigir, o Corregedor da GMA poderá propor ao Presidente da ASTT que poderá decretar o sigilo do processo administrativo disciplinar, facultando o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus procuradores.

Subseção V

Do Termo de Ajuste de Conduta - TAC

Art. 90. Termo de Ajuste de Conduta - TAC, é o termo escrito e motivado firmado entre o infrator e a Administração, no qual deve constar o prazo para o cumprimento das obrigações e a identificação das partes. A obrigação pactuada a ser cumprida deve ser claramente identificada, líquida e certa.

Art. 91. O TAC somente será adotado quando não se tratar de direito indisponível e o infrator deverá estar:

- I - enquadrado no mínimo no bom comportamento;
- II - não ser reincidente em infração disciplinar de qualquer natureza; e
- III - não ter incorrido em infração de natureza grave.



Parágrafo único. O TAC não poderá ser celebrado novamente pelo mesmo infrator no período de 2 (dois) anos.

Art. 92. Por meio do TAC o transgressor firma o compromisso de cessar a conduta irregular, desde que esta não tenha causado resultado danoso ou reparar o dano, a administração se abstém de iniciar ou prosseguir na investigação disciplinar.

Art. 93. A celebração do TAC poderá ser antes da instauração do processo ou durante a instrução. No primeiro caso o processo não será instaurado caso o infrator cumpra a obrigação pactuada no prazo estabelecido.

§ 1º Em caso de celebração de TAC durante a instrução processual, o processo ficará suspenso até que os termos acordados sejam cumpridos, quando, então, o procedimento será arquivado após 06 (seis) meses.

§ 2º Em caso de descumprimento de TAC, o procedimento disciplinar seguirá, fazendo constar na dosimetria da pena como uma agravante.

§ 3º Não corre a prescrição desde a celebração do TAC até o seu efetivo cumprimento.

Seção III Da Comissão Disciplinar

Art. 94. Os procedimentos disciplinares serão realizados pelos membros da Corregedoria ou por Comissão Disciplinar, designada pelo Corregedor da GMA.

§ 1º A Comissão Disciplinar será composta por 03 (três) servidores efetivos do Município de Araguaína.

§ 2º O Corregedor da GMA deve indicar, dentre os membros da Comissão Disciplinar, o seu presidente, que deverá ter curso superior.

§ 3º No caso de impedimento ou suspeição de membro integrante da Comissão Disciplinar, o Corregedor da GMA designará, temporariamente, servidor em substituição, respeitado os requisitos previstos dos parágrafos anteriores.

§ 4º Não poderão integrar a Comissão Disciplinar cônjuge, companheiro ou parente, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do investigado.

§ 5º O Presidente da Comissão designará o secretário.

Art. 95. A Comissão Disciplinar exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração Pública Municipal.

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

Art. 96. É assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa nos procedimentos disciplinares.



Parágrafo único. É assegurado ao GM o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e solicitar a reinquirição de testemunhas, a produção de provas e contraprova, bem como formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Seção IV

Do Rito da Sindicância Contraditória

Art. 97. O rito sumário será utilizado no procedimento disciplinar de sindicância contraditória.

Art. 98. O rito de que trata esta Seção será desenvolvido mediante o cumprimento das seguintes fases:

I - instauração mediante a publicação de Portaria nos termos desta Lei contemplada a convocação da Comissão Disciplinar;

II - a notificação prévia do GM acusado, com abertura de prazo para indicação de testemunhas;

III - realização da audiência de instrução;

IV - indicição do GM;

V - citação do indiciado;

VI - apresentação de defesa escrita;

VII - elaboração do Relatório Circunstanciado Conclusivo pela Comissão Disciplinar;

VIII - julgamento pelo Corregedor da GMA; e

IX - publicação em Boletim Interno do resultado do julgamento.

Seção V

Do Ressarcimento Ao Erário

Art. 99. Na hipótese de a atuação do GM importar em danos ao erário, este será sancionado com o dever de ressarcir a Administração Pública, na exata proporção do dano causado.

§ 1º O Corregedor poderá, em face dos antecedentes do GM e das circunstâncias envolvidas, aplicar apenas a presente sanção, excluindo a aplicação de advertência.

§ 2º O ressarcimento devido pelo GM será operacionalizado mediante desconto em folha de pagamento, a proporção de, no máximo, 30% (trinta por cento) da remuneração mensal, admitindo-se o seu parcelamento.

§ 3º A penalidade de ressarcimento ao erário poderá ser cumulada com as demais penalidades previstas nesta Lei.

Seção VI



Das Fases do Processo

Art. 100. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato instaurador;
- II - notificação prévia e defesa prévia;
- III - instrução;
- IV - indicição;
- V - citação para alegações finais;
- VI - alegações finais;
- VII - relatório circunstanciado conclusivo;
- VIII - julgamento; e
- IX - publicação do julgamento em Boletim Interno.

Subseção I

Da Notificação Prévia

Art. 101. Após a instauração do procedimento disciplinar deve ser realizada a notificação prévia do GM acusado para que possa acompanhar o processo, sendo-lhe facultado constituir advogado.

§ 1º A notificação prévia poderá ser entregue pessoalmente ao GM ou por outro meio idôneo de comunicação.

§ 2º Achando-se o GM em lugar incerto e não sabido, será notificado por edital, a ser publicado no Boletim Interno.

§ 3º As notificações, intimações e citações poderão ser efetivadas por meio eletrônico, e-mail ou aplicativo de mensagens desde que sejam adotadas medidas suficientes para atestar a autenticidade do endereço/número telefônico, bem como a identidade do indivíduo destinatário do ato processual.

Art. 102. A notificação prévia deverá conter:

- I - número do procedimento disciplinar;
- II - número da portaria instauradora do processo; e
- III - local e horário de funcionamento da Comissão Disciplinar.

Parágrafo único. Após notificado, o acusado pode apresentar defesa prévia, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, bem como arrolar testemunhas.

Subseção II

Da Instrução do Processo

Art. 103. O processo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos nesta Lei.



Art. 104. Os autos da sindicância investigativa integrarão a sindicância contraditória ou o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese do procedimento administrativo concluir que a infração é passível de tipificação como ilícito penal, a Corregedoria da GMA encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público.

Art. 105. A Comissão Disciplinar promoverá a tomada de depoimentos, acareações, reconhecimento, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 1º O pedido de produção de provas deverá ser feito mediante requerimento entregue à Comissão Disciplinar sobre o qual deverá deliberar no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º A comissão de procedimento disciplinar poderá negar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 3º Caso a Comissão tenha conhecimento de outras infrações não pertinentes ao caso que deu origem ao procedimento disciplinar deverá comunicar ao Corregedor da GMA para apuração mediante abertura de procedimento cabível.

§ 4º O GM acusado ou seu advogado, quando constituído, devem ser intimados pessoalmente ou por outro meio que permita ter ciência inequívoca de seu conhecimento, para acompanhamento dos atos instrutórios com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

Art. 106. A prova testemunhal é sempre admissível, competindo à parte apresentar, no prazo estipulado, o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo, endereço e código de endereçamento postal ou eletrônico, salvo se o acusado se comprometer a apresentá-la independente de intimação.

§ 1º As testemunhas arroladas pela Comissão Disciplinar serão notificadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§ 2º A parte será notificada para, querendo, participar da oitiva das testemunhas arroladas pela Comissão Disciplinar, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§ 3º As testemunhas arroladas pela parte, dentro do prazo previsto, e deferidas pela Comissão Disciplinar serão ouvidas em data e horário estipulados pela própria Comissão.

Art. 107. Cada parte poderá arrolar, no máximo, o seguinte quantitativo de testemunhas:

I - 03 (três) testemunhas por fato, no caso de sindicância contraditória; e

II - 05 (cinco) testemunhas por fato, no caso de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá ser admitido quantitativo superior ao

previsto nos incisos acima, cabendo a Comissão Disciplinar deliberar sobre o quantitativo.

Art. 108. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão Disciplinar, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser juntada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para oitiva.

Art. 109. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

Art. 110. A Comissão Disciplinar interrogará, por primeiro, as testemunhas de acusação e após, as testemunhas de defesa.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas cada uma de per si, de modo que umas não saibam nem ouçam os depoimentos das outras, devendo o Presidente da Comissão adverti-las das penas cominadas ao falso testemunho.

§ 2º Primeiramente as perguntas serão formuladas pela Comissão Disciplinar à testemunha, e depois a defesa poderá formular perguntas tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento, não admitindo a Comissão aquelas que puderem induzir a resposta, não tiverem relação com a causa ou importarem na repetição de outra já respondida.

§ 3º Ao final o Presidente da Comissão Disciplinar questionará o depoente se tem algo a acrescentar no seu depoimento.

§ 4º Poderá solicitar da testemunha que promova a identificação do acusado, em sala de reconhecimento, mediante procedimento em que o acusado seja posto ao lado de outras que com ele tenham semelhança.

Art. 111. A Comissão Disciplinar poderá determinar, de ofício ou a requerimento:

I - a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos; e

II - a acareação de 02 (duas) ou mais testemunhas, ou de alguma delas com a parte, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento disciplinar.

Art. 112. Concluída a inquirição das testemunhas e de eventual vítima, a Comissão Disciplinar promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1º O acusado será interrogado na forma prevista para a inquirição de testemunhas, ressalvado o seu direito de permanecer calado nos termos do inciso LXIII, do art. 5º da Constituição, podendo ser vedada a presença de terceiros, exceto a de seu advogado.

§ 2º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, nas

hipóteses em que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, a Comissão poderá promover a acareação entre eles.

§ 3º O advogado do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, sendo facultado, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão Disciplinar.

Art. 113. Encerrada a instrução e não havendo elementos suficientes para demonstrar a materialidade e autoria da infração disciplinar, a Comissão Disciplinar deverá elaborar relatório final sugerindo o arquivamento, a ser decidido pelo Corregedor da GMA.

Parágrafo único. Caso o Corregedor da GMA delibere pelo não arquivamento, em despacho motivado determinará prosseguimento do feito.

Subseção III Da Indiciação

Art. 114. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do GM, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

Art. 115. O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da Comissão Disciplinar para apresentar alegações finais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assegurada vista do processo na repartição.

§ 1º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo se iniciará a partir da notificação de cada indiciado.

§ 2º No caso de recusa do indiciado em opor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelos membros da corregedoria ou Comissão Disciplinar que fez a citação.

Art. 116. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Boletim Interno.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias a partir da publicação do edital.

Art. 117. 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 indiciado revel, o Corregedor designará um servidor como defensor dativo.

Subseção IV



Do Relatório Circunstanciado Conclusivo

Art. 118. Apreciada a defesa, a Comissão Disciplinar elaborará relatório minucioso que deverá conter:

- I - a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
- II - análise das provas produzidas e das alegações da defesa; e
- III - conclusão justificada, com a sugestão da pena cabível, sua fundamentação legal ou a absolvição e o arquivamento do feito;

§ 1º O Relatório Circunstanciado Conclusivo da Comissão Disciplinar, será remetido ao Corregedor da GMA para julgamento nos casos de sua competência.

§ 2º Nos casos em que a competência de julgamento for do Chefe do Poder Executivo Municipal os autos serão remetidos ao Presidente da ASTT para as providências cabíveis.

§ 3º O Corregedor da GMA dará conhecimento ao Presidente da ASTT das decisões nos procedimentos disciplinares.

Subseção V Do Julgamento

Art. 119. A autoridade julgadora não está vinculada ao Relatório Circunstanciado Conclusivo, admitindo-se:

- I - o agravamento ou abrandamento da penalidade sugerida;
- II - a desclassificação e reclassificação da infração;
- III - a requisição de realização de novas diligências para os esclarecimentos que entender necessários; e
- IV - absolvição e arquivamento do feito.

Seção VII Da Revelia

Art. 120. A revelia no procedimento disciplinar, será decretada por termo nos autos, sempre que:

- I - citado inicialmente, por mandado ou aviso de recebimento, ou intimado para qualquer ato do processo, deixar de comparecer sem motivo justificado; ou
- II - citado ou notificado por edital o indiciado deixar de comparecer para o interrogatório.

Parágrafo único. Declarada a revelia do indiciado, ou após a citação por mandado ou aviso de recebimento, ser-lhe-á nomeado defensor dativo, devolvendo-se o prazo para a defesa.

Seção VIII



Da Dosimetria da Pena

Art. 121. A aplicação da punição disciplinar obedece às seguintes regras:

I - a autoridade competente toma por base a pontuação de cada infração, observando:

- a) cinco pontos negativos para cada infração de natureza leve;
- b) vinte pontos negativos para cada infração de natureza média; ou
- c) trinta pontos negativos para cada infração de natureza grave.

II - detectada a ocorrência de conexão, somente a infração mais grave recebe a pontuação correspondente ao inciso I deste artigo, sendo ela a principal e referencial da pontuação base, neste caso as demais infrações são computadas apenas como agravantes;

III - a alteração da classificação da infração disciplinar prevista nesta Lei é realizada antes da aplicação da pontuação constante no inciso I deste artigo;

IV - a partir da pontuação base, acrescentam-se os pontos correspondentes às atenuantes e agravantes, sendo que para cada atenuante são atribuídos 03 (três) pontos positivos e para cada agravante, 03 (três) pontos negativos;

V - na ocorrência de infração disciplinar classificada como leve:

- a) até dez pontos negativos: advertência;
- b) acima de dez pontos negativos: repreensão;

VI - na ocorrência de infração disciplinar classificada como média:

a) abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos negativos: repreensão;

b) de 26 (vinte e seis) a 29 (vinte e nove) pontos negativos: de 01 (um) a 02 (dois) dias de suspensão com perda da remuneração;

c) de 30 (trinta) a 39 (trinta e nove) pontos negativos: de 3 (três) a 4 (quatro) dias de suspensão com perda da remuneração;

d) acima de 39 (trinta e nove) pontos negativos: de 5 (cinco) a 7 (sete) dias de suspensão com perda da remuneração;

VII - quando da infração constatada for classificada como grave:

a) abaixo de 40 (quarenta) pontos negativos: de 8 (oito) a 15 (quinze) dias de suspensão com perda da remuneração;

b) de 40 (quarenta) a 48 (quarenta e oito) pontos negativos: de 16 (dezesesseis) a 22 (vinte e dois) dias de suspensão com perda da remuneração;

c) acima de 48 (quarenta e oito) pontos negativos: de 23 (vinte e três) a 30 (trinta) dias de suspensão com perda da remuneração.

Art. 122. Na aplicação das punições disciplinares é sempre considerada a natureza, a gravidade, o motivo determinante, o dano causado, os antecedentes do transgressor e a intensidade do dolo ou o grau de culpa, observando-se, ainda, que:

I - a punição não atinge o limite máximo previsto nesta Lei quando ocorrerem apenas circunstâncias atenuantes;



II - por uma única infração, não é aplicada mais de uma punição;

III - na ocorrência de mais de uma infração sem conexão entre si, a cada uma é imposta a pontuação correspondente, sendo a punição baseada na infração de classificação mais grave; e

IV - na ocorrência de mais de uma infração, sendo conexas, as de menor gravidade são consideradas como circunstâncias agravantes da infração principal, a classificação desta determina o tipo de punição a ser aplicado.

§ 1º Para fins desta Lei, consideram-se conexas as infrações que, da análise do fato em concreto, encontram-se ligadas de tal forma que não possam ser conhecidas separadamente e a incidência de uma seja comprovadamente dependente da ocorrência da outra.

§ 2º As infrações disciplinares cometidas contra membros da Corregedoria ou em face do trabalho de comissão designada, ambas em virtude de procedimento disciplinar realizado, terão a pena aumentada em um terço.

§ 3º Nos casos de infração disciplinar em que a vítima seja servidor que exerceu suas atribuições na Corregedoria da GMA no período de 03 (três) anos contados da sua saída do Órgão será aplicada ao infrator a causa de aumento de um terço.

Seção IX

Das Atenuantes e Agravantes

Art. 123. São circunstâncias atenuantes:

I - o comportamento excelente ou ótimo;

II - elogio registrado em ficha funcional;

III - ter sido cometida a infração para evitar mal maior;

IV - em defesa própria, de seus direitos ou de terceiros,

V - procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências, ou ter, antes do julgamento, reparado o dano; e

VI - a confissão da ilicitude administrativa cometida, desde que realizada antes do relatório final da comissão.

Art. 124. São circunstâncias agravantes:

I - a premeditação para a prática da infração;

II - a reincidência;

III - a prática simultânea ou conexão de duas ou mais infrações;

IV - o conluio de duas ou mais pessoas;

V - ter sido praticada a infração:

a) durante a execução de serviço;

b) em presença de subordinado ou de público; ou

c) com abuso de autoridade hierárquica.



VI - facilitar ou assegurar a execução, a ocultação, a impunidade ou vantagem de outra infração ou crime; e

VII - deixar de cumprir com as obrigações assumidas mediante TAC.

Seção X

Das Causas de Justificação da Conduta

Art. 125. São causas de justificação, ter sido cometida a infração:

I - na prática de ação meritória, no interesse do serviço ou da ordem pública;

II - em obediência a ordem superior, desde que a ordem recebida não seja manifestamente ilegal;

III - pelo uso imperativo dos meios, a fim de compelir subordinado a cumprir o seu dever, desde que devidamente comprovado nos casos de:

a) risco a vida;

b) calamidade pública; e

c) manutenção da ordem e da disciplina.

IV - por motivo de força maior ou caso fortuito, plenamente comprovado; e

V - sob coação irresistível, quando as consequências da infração atingirem o próprio transgressor de forma tão grave que a sanção se torne desnecessária.

Parágrafo único. Não haverá punição quando ocorrer qualquer das causas de justificação.

Seção XI

Da Exclusão da Infração Disciplinar

Art. 126. A infração disciplinar é excluída quando a conduta do GM comprovadamente estiver amparada por uma das causas abaixo:

I - legítima defesa;

II - estado de necessidade;

III - estrito cumprimento do dever legal; e

IV - exercício regular do direito.

Seção XII

Da Extinção da Punibilidade

Art. 127. Extingue-se a punibilidade no âmbito administrativo disciplinar:

I - pela morte;

II - pela retroatividade de lei que não mais considera o fato como transgressivo;

III - pela prescrição;

IV - pela ocorrência de causa de justificação; ou



V - por laudo técnico da Junta Médica Oficial do Município que declare ocorrência de incidente de insanidade mental incapacitante e irreversível.

Seção XIII

Dos Recursos

Art. 128. O GM poderá interpor os seguintes recursos:

I - reconsideração; e

II - revisão.

Parágrafo único. O recurso é individual, ainda que haja vários acusados em um mesmo procedimento disciplinar.

Art. 129. O recurso deverá conter:

I - a identificação da autoridade a quem é dirigido;

II - o nome e a qualificação do recorrente;

III - o tipo de recurso;

IV - os fundamentos de fato e de direito; e

V - o pedido.

Art. 130. O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - por quem não tem legitimidade; e

III - não apresentar os requisitos básicos de admissibilidade.

§ 1º O recurso será instruído com os documentos indispensáveis à sua apreciação.

§ 2º Quando o recurso for endereçado a autoridade que não seja competente para conhece-lo, deverá ser devidamente encaminhado para autoridade competente para o julgamento.

§ 3º Somente tem legitimidade para interpor recurso o acusado ou interessado que se julgue prejudicado por qualquer ato administrativo, podendo fazê-lo ou por intermédio de defensor devidamente habilitado.

§ 4º Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção imposta.

Art. 131. Após recebimento de recurso a autoridade pode emitir despacho saneador para corrigir vícios verificados no procedimento disciplinar.

Subseção I

Da Reconsideração

Art. 132. Na reconsideração não é necessária a apresentação de argumentos novos, podendo ser alegadas questões sobre a regularidade do processo, obscuridade, contradição



ou omissão.

§ 1º Os erros materiais podem ser corrigidos de ofício pela autoridade competente.

§ 2º A reconsideração será dirigida à autoridade julgadora, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do julgamento.

§ 3º Na hipótese de penalidade de demissão, deverá os autos ser encaminhados a Procuradoria do Município para manifestação jurídica e posterior decisão final do Chefe do Poder Executivo Municipal

Subseção II

Da Revisão

Art. 133. O processo disciplinar poderá ser revisto, a pedido ou de ofício, quando se aduzir fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º A revisão poderá ser requerida em até 05 (cinco) anos.

§ 2º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do GM, qualquer parente até terceiro grau poderá requerer a revisão do processo.

§ 3º No caso de incapacidade mental do GM, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 134. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Parágrafo único. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 135. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Presidente da ASTT, este obedecendo os critérios de admissibilidade, caso seja necessário, designará comissão para instrução, diligências e relatório.

Art. 136. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 137. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do GM.

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

Seção XIV

Prescrição

Art. 138. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão;



II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à repreensão e advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido para a autoridade competente para a deflagração do feito disciplinar.

§ 2º A abertura de procedimento disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão com trânsito em julgado.

§ 3º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 139. As penalidades de advertência, repreensão e suspensão terão seus registros cancelados, respectivamente, após o decurso de 01(um), 02 (dois), 04 (quatro) anos de efetivo exercício se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

TÍTULO VI
DOS UNIFORMES E INSÍGNIAS
CAPÍTULO I
DAS NORMAS GERAIS

Art. 140. O uso dos uniformes é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva do pessoal da GMA, contribuindo para a disciplina e para o bom conceito da corporação, nos termos do regulamento de uniforme editado pelo Presidente da ASTT.

Art. 141. É obrigação do componente da GMA zelar por seus uniformes e por sua correta apresentação em público, assim como a utilização de identificação pessoal de forma visível no fardamento e capa do colete balístico.

Art. 142. A GMA exercerá ação de fiscalização e controle, junto aos estabelecimentos de ensino, as empresas e a outras organizações de qualquer natureza que usem uniformes, de modo a evitar que estes sejam confundidos com os uniformes previstos para a instituição.

Art. 143. Não será permitido alterar as características dos uniformes da GMA nem lhes sobrepor peças, artigos, insígnias e distintivos de qualquer natureza, exceto no caso de autorização do Presidente da ASTT.

Art. 144. Os uniformes e Insígnias da GMA são de uso e posse exclusivo dos GM.

Art. 145. A cor azul-marinho é padrão para o uniforme, mas poderá haver outras variações de cores, como o azul marinho camuflado para o grupamento tático e o camuflado para o grupamento ambiental, esses modelos serão definidos através de regulamentação do Presidente da ASTT.



Art. 146. Os alunos do curso de formação da GMA que estiverem devidamente matriculados e frequentando o curso, terão direito a receber 50% da Bolsa de auxílio, no primeiro mês de curso e no penúltimo mês de curso, para custeio de todo o uniforme desde o curso de formação até a posse dos mesmos. Depois de empossados serão enquadrados ao benefício do auxílio uniforme conforme artigo 17-A da Lei Complementar nº 54, de 22 de novembro de 2017.

Art. 147. Os uniformes serão regulamentados mediante instrução normativa expedida pelo Presidente da ASTT.

Parágrafo único. Os cargos de Comandante, Subcomandante, Inspetores Chefes, que forem nomeação do Prefeito e que não façam parte do quadro de funcionários de carreira poderão fazer uso de uniformes, no período de 4 (quatro) anos, bem como é assegurado o benefício do auxílio uniforme conforme Art. 17-A da Lei Complementar nº 54, de 22 de novembro de 2017, as demais disposições serão regulamentadas mediante instrução normativa.

TÍTULO VII CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 148. Entende-se por imprensa oficial da GMA, o Boletim Interno – BI da ASTT, com periodicidade semanal, podendo ser publicado o Boletim Interno Especial – BIE, em casos excepcionais.

Parágrafo único. O Diário Oficial poderá ser utilizado para as finalidades deste artigo.

Art. 149. Fica criado 40 (quarenta) cargos de Guarda Municipal nos termos do art. 13 da Lei Complementar nº 46, de 16 de janeiro de 2017.

Art. 150. O salário base do Guarda Municipal será de R\$ 2.129,00 (dois mil cento e vinte e nove reais).

Art. 151. Aposentadoria compulsória aos 65 (sessenta e cinco) anos para homens e 62 (sessenta e dois) anos para mulheres.

Art. 152. São datas comemorativas previstas no calendário da Guarda Civil Municipal de Araguaína:

I - aniversário da Cidade de Araguaína, dia 14 de novembro;



- II - aniversário da GMA, dia 16 de janeiro; e
- III - dia do GM, dia 10 de outubro.

Art. 153. Revoga-se o artigo 18 da Lei Complementar nº 46, de 16 de janeiro de 2017 e as demais disposições em contrário.

Art. 154. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Araguaína, Estado do Tocantins, em 08 de junho de 2021



WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína