

## Itapemirim: Produtores rurais são beneficiados com kit bomba solar para irrigação

Para fortalecer a produção de hortaliças e o cultivo de frutas no município, a Prefeitura de Itapemirim criou um programa que vai beneficiar os pequenos produtores rurais com 250 kits de bombas d'água movida por energia solar para irrigação. Nesta terça-feira (30), 15 unidades serão distribuídas nas comunidades de Sapucaia e Palmital.

As bombas auxiliam o produtor rural na retirada da água dos poços para alimentar as cisternas ou reservatórios para irrigação das lavouras. Para a concessão do benefício,

os pequenos produtores rurais devem possuir um cadastro ativo na Prefeitura, além de apresentar os documentos comprobatórios de sua condição. A logística de distribuição dos kits está sendo feita pelo Núcleo de Gerenciamento da Agricultura Familiar (NAGRIF) em parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural. A entrega só é concretizada após vistoria técnica no local.

“O projeto visa fortalecer a produção dos cultivos que demandem uma melhor irrigação. Com isso, os produtores conseguem a inserção no mercado com

um produto de melhor qualidade”, explicou a coordenadora do Núcleo de Gerenciamento da Agricultura Familiar (NAGRIF), Luciana Peçanha Lopes. E continuou: “No início do próximo ano, nós vamos utilizar esse mesmo sistema de kit de bombeamento solar nas hortas comunitárias”, antecipou. O secretário municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural, Clodoaldo Leal Ferreira, garantiu a continuidade do programa em 2022. “Há previsão de novas entregas dos kits para outras culturas”, assegurou.



**Produtores rurais são beneficiados com Kit bomba para irrigação da lavoura EM ITAPEMIRIM.**

# LICITAÇÕES

## RESULTADO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº. 000040/2021

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO ITAPEMIRIM - ES, através de seu Pregoeiro, torna público o resultado do julgamento da licitação em epígrafe, que tem como objeto a SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONserto DO EQUIPAMENTO DE HIDROJATO, sagrou-se vencedora a firma SUMAPEÇAS E SERVIÇOS EIRELI no lote nº. 1, no valor total de R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais). O processo licitatório encontra-se a disposição dos interessados na sede da Autarquia.

ITAPEMIRIM-ES, 26/11/2021  
**RONILDO HILÁRIO GOMES**  
 Pregoeiro Oficial SAAE/ITA  
 ID 2021.035E0100001.01.0035

**O MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM - ES**, através da sua Pregoeira, torna público que fica prorrogado, visando adequação do edital, o Pregão abaixo: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000107/2021 - REGISTRO DE PREÇOS -PRORROGADO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPTURA, APREENSÃO, TRANSPORTE, GUARDA, ALIMENTAÇÃO, TRATAMENTO VETERINÁRIO E POSTERIOR DESTINAÇÃO DE ANIMAIS DE MÉDIO E GRANDE PORTE, EM VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO.

DATA: 10/12/2021 às 10:00h.

LOCAL: Sala de licitações da CPL, na Prefeitura Municipal de Itapemirim, à Pç Domingos José Martins, s/nº, centro, ITAPEMIRIM - ES. Os interessados poderão obter o edital através do site: [www.itapemirim.es.gov.br](http://www.itapemirim.es.gov.br). Maiores informações serão prestadas através de sua Pregoeira, no local, através do FONE: (28) 3529-6063, ou ainda e-mail: [licita\\_pmi@hotmail.com](mailto:licita_pmi@hotmail.com).

Itapemirim-ES, 29/11/2021  
**DELCEINÉIA R SILVEIRA**  
 Pregoeira Oficial PMI

**O MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM - ES**, através da sua Pregoeira, torna público que fará realizar licitações, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO, em conformidade com as Leis nºs. 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, respectivamente, conforme abaixo:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000114/2021 - REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E FORNECIMENTO DE PEÇAS NOS APARELHOS DE PONTO ELETRÔNICO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE.

DATA: 13/12/2021 às 09:30minh.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000112/2021 - REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Eventual compra de Material de Limpeza

DATA: 10/12/2021 às 13:30minh.

LOCAL: Sala de licitações da CPL, na Prefeitura Municipal de Itapemirim, à Pç Domingos José Martins, s/nº, centro, ITAPEMIRIM - ES. Os interessados poderão obter o edital através do site: [www.itapemirim.es.gov.br](http://www.itapemirim.es.gov.br). Maiores informações serão prestadas através de sua Pregoeira, no local, através do FONE: (28) 3529-6323, ou ainda e-mail: [licita\\_pmi@hotmail.com](mailto:licita_pmi@hotmail.com).

Itapemirim-ES, 29/11/2021  
**DELCEINÉIA R. SILVEIRA**  
 Pregoeira Oficial PMI

# DECRETOS

## DECRETO Nº 17.567/2021

O Prefeito de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, com fulcro na Lei Complementar nº. 144, de 31 de maio de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Servidor Público Municipal LUCIANO MORISCO RIBEIRO, matrícula 108424-01 para exercer o cargo comissionado de Controlador Geral Municipal – CGM, com lotação na Secretaria de Integridade Governamental e

Transparência, com as atribuições estabelecidas na Lei Complementar nº 144, de 31 de maio de 2012.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Nº 17.315/2021.

Itapemirim-ES, 29 de novembro de 2021.

**THIAGO PEÇANHA LOPES**  
 Prefeito Municipal

## DECRETO Nº 17.566/2021

O Prefeito de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Destituir LUCIANO MORISCO RIBEIRO, matrícula nº. 108424-01, do cargo comissionado de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social – DCAS I, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 16.540/2020.

Itapemirim-ES, 29 de novembro de 2021.

**THIAGO PEÇANHA LOPES**  
 Prefeito Municipal

## DECRETO Nº 17.568/2021

O Prefeito de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município com fulcro na Lei Complementar nº. 086, de 09 de agosto de 2010, c/c a Lei Complementar 228, de 30 de julho de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Servidor Público Municipal LUCIANO MORISCO RIBEIRO, matrícula 108424-01 para responder pelo cargo comissionado de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social – CGM, sem ônus para o Município, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, com os vencimentos previstos no Art. 2º da Lei Municipal nº 2.642, de 06 de setembro de 2012, e atribuições estabelecidas na Lei Complementar nº 086, de 09 agosto de 2010.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Itapemirim-ES, 29 de novembro de 2021.

**THIAGO PEÇANHA LOPES**  
 Prefeito Municipal

**BOLETIM**  
**Epidemiológico**  
**29 DE NOVEMBRO/2021 - 17H**

**Confirmados - 4.945**  
**Curados - 4.774 (99,66%)**  
**Isolamento domiciliar - 15**  
**Internados - 01**  
**Óbitos - 155**

MUNICÍPIO  
**ITAPEMIRIM**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 17.565/2021**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CANDIDATO HABILITADO NO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM, CONSTANTE NO EDITAL Nº. 001/2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O Prefeito de Itapemirim, Estado do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Resultado Final/Parcial dos candidatos classificados no Concurso Público de Provas e Títulos, instituído pelo Edital 001/2018, homologado pelo Decreto nº 15.404, de 31 de dezembro de 2019, tendo em vista o que consta no Protocolo PMI nº 13.313, de 04 de novembro de 2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - NOMEAR, em virtude de habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos, candidato aprovado nos termos do Edital 001/2018, na respectiva ordem de classificação, para ocupar os cargos de provimento efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** deste Município de Itapemirim, conforme especificado no Anexo Único, parte integrante deste ato.

**Art. 2º** - Os candidatos ora nomeados, deverão comparecer à Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal, no Prédio da Prefeitura de Itapemirim, situado na Praça Domingos José Martins, Centro, s/n, Itapemirim-ES, nos horários de 9h às 12h e de 13h às 16h, a partir do dia 30/11 até o dia 29/12 de 2021, munidos dos documentos relacionados no item 2.2.1 do Edital.

**Art. 3º** - Após apresentação dos documentos, o candidato nomeado será submetido à inspeção médica, para avaliação da sanidade mental e física, pela medicina ocupacional designada pelo Município de Itapemirim, apresentando os exames relacionados no item 2.2.2 do Edital 001/2018, podendo, se necessário, a complementação de outros exames exigidos, não contemplados no Edital, com expensas pelo município.

**Art. 4º** - Os exames de que se trata o Item 2.2.2 do Edital 001/2018, somente serão válidos se estiverem dentro do período de 90(noventa) dias, a contar a emissão dos resultados dos exames.

**Art. 5º** - A posse do candidato nomeado, se dará no prazo de 30(trinta) dias, contados a partir da publicação deste ato, podendo ser prorrogado por mais 30(trinta) dias a pedido do candidato, mediante autorização da Administração Pública, conforme dispõe do Art. 20 da Lei nº 1.079/1990 – Estatuto do Servidor Público de Itapemirim.

§ 1º - A posse do candidato estará condicionada à comprovação do preenchimento de todos os requisitos legais para investidura no cargo, mediante apresentação dos documentos exigidos pela



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
GABINETE DO PREFEITO

Administração Municipal, inclusive a Inspeção Médica Oficial, conforme estabelecido no Art. 15 do Estatuto mencionado no caput.

§ 2º - A nomeação será tornada sem efeito, se a posse não ocorrer dentro do prazo estabelecido, por motivos que dispõe o Art. 21 do mesmo Estatuto.

**Art. 6º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itapemirim-ES, 29 de novembro de 2021.

**THIAGO PEÇANHA LOPES**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM  
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO DO DECRETO 17.565/2021  
CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

AGENTE ADMINISTRATIVO ENQUANDRAMENTO: CLASSE D, NIVEL I, PADRÃO 1			
Inscrição	Candidato (a)	Deficiente	Classificação Final
451.131-0	LUIZ GUSTAVO DA CUNHA CAVALINI	Não	2º

**THIAGO PEÇANHA LOPES**  
Prefeito Municipal

**OUTROS**

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo**

**NOTIFICAÇÃO DE RESCISÃO CONTRATUAL**

**NOTIFICANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO.

**NOTIFICADA:** SANTA HELENA ENGENHARIA E PAISAGISMO EIRELI EPP.

**CONTRATO:** 231/2019

**OBJETO:** CONSTRUÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA NA LOCALIDADE DE ILHA DO GATO, EM ITAPEMIRIM/ES.

---

Venho através do presente **NOTIFICAR** a empresa em epígrafe, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 35.956.838/0001-38, para apresentar o contraditório e ampla defesa prevista no parágrafo único do art. 78 da Lei nº 8.666/93, em face da manifestação nos autos do processo administrativo nº 8855/2019, que obtempera pela rescisão unilateral do contrato com base no art. 78, inciso XII do referido diploma legal.

Neste sentido, notifica-se a empresa para que no prazo de 05 dias apresente manifestações relacionadas à rescisão unilateral do contrato, a ser protocolada na sede deste município, para que seja analisada pelo crivo técnico desta Secretaria de Obras e Urbanismo, considerando inexistir preliminarmente motivos para aplicação das penalidades previstas na Lei 8.666/93.

Itapemirim-ES, 29 de novembro de 2021.

Atenciosamente,

**FERNANDO JOSÉ TRAVISANI**  
*Secretário Municipal de Obras e Urbanismo*

# PORTARIAS



Município de Itapemirim

## **NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR**

### **PORTARIA Nº 06 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2020**

DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO DA FEIRA DE VERÃO -E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

*A Secretaria Municipal da Agricultura em parceria com o Núcleo de Gerenciamento da Agricultura Familiar – NAGRIF, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto nº 13.939 de 08 de Agosto de 2018 define a formulação da Feira de Verão de 2021/22*

CONSIDERANDO o Núcleo de Gerenciamento da Agricultura Familiar – NAGRIF acompanha a execução Política Municipal da Agricultura Familiar e os empreendimentos familiares rurais, de responsabilidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL - SEMADER, em todas as fases de sua formulação e implementação, sempre em parceria com as demais secretarias envolvidas.

CONSIDERANDO a importância do fortalecimento da Agricultura familiar como instrumento de gestão e implantação de políticas sociais voltadas para famílias que vivem do campo e no que dele produz ,no município de Itapemirim .

RESOLVE:

Art. 1º - A **FEIRA DE VERÃO** , acontecerá nos dias de terça-feira na sede do distrito ,e nas sextas-feiras em Itaoca ,a partir de **10 de Dezembro**.

Art. 2º Os produtores rurais que atuarão na feira de verão, são cadastrados ativos no Nagrif e regulares pela documentação .

**Parágrafo único. Entende-se como produtor todo aquele que obtém resultado da produção natural ou de qualquer atividade humana. Portanto a feira atuará com 95% de capacidade de hortifrúti e hortaliças .**

Art. 3º Fica limitado em até 17 (quinze) o número máximo de feirantes , sendo 15 para produtores Hortaliças e verduras e o quantitativo de dois de Agroindústria que poderão atuar na feira, desde que haja espaço físico suficiente para tal ou , podendo ter a partir da necessidade de oferta e procura do mercado nos dias de feira .Participando da seleção atrás do profissional da agricultura citado nesta portaria .

Art. 5º Poderão comercializar no Programa Economia Solidária`` Vale Feira`` as pessoas físicas autorizadas pelo NAGRIF nas categorias de hortifrutigranjeiros, agroindústria de pequeno porte, piscicultura e pesca artesanal.



## Município de Itapemirim

---

### ***NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR***

---

Art. 6º A **FEIRA DE VERÃO É EXCLUSIVAMENTE MOVIMENTADA FINANCEIRAMENTE PELO DINHEIRO( moeda comercial do Real \$)** Fica PROIBIDO a qualquer produtor a utilização de bancas e vendas para recebimento posterior vinculados a outros programas sociais do município .

Art 7- A participação do município será em cuidar da logística, ofertar transporte montagem e desmontagem das bancas e fiscalização da ação .

Art. 8º - Os interessados deverão procurar formalizar seu interesse junto a Secretaria de Agricultura, na pessoa do Subsecretario Angel Hugo Corrêa.

Itapemirim – ES, 29 de Novembro de 2021.

**LUCIANA PEÇANHA LOPES**

Presidente do Nagrif

## LEIS



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DO PREFEITO

Assessoria de Imprensa  
THIAGO PECANHA LOPES: 091 981 127/4  
29/11/2021 - 09:34:25

**LEI MUNICIPAL Nº 3.265, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021.**

***ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 2.661, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2012 - ESTATUTO DA GUARDA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM – NOS TERMOS EM QUE ESPECIFICA.***

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal de Itapemirim, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município **APROVOU**, e ele em seu nome **SANCIONA** a seguinte Lei:

**Art. 1º** A Lei nº 2.661, de 12 de dezembro de 2012, passa a vigorar com as seguintes alterações:

*“Art. 1º A Guarda Civil Municipal de Itapemirim – GCMI, instituída conforme a Lei Orgânica do Município de Itapemirim, criada a partir do art. 3º, I da lei Municipal n.º 1.886 de 21 de Dezembro de 2004 c/c decreto n.º 2.512 de 03 de Janeiro de 2005, constitui instituição municipal civil uniformizada, permanente e regular; organizada com base na hierarquia e na disciplina, que tem por finalidade cumprir o disposto no art. 144, parágrafo 8º da CF/88 e o que preceitua a lei federal n.º 13.022/2014.”*

(...)

*“Art. 4º Compete à Guarda Civil municipal de Itapemirim, dentre as outras atribuições conforme dispuser a lei:*

*I – Operacionalizar as políticas, diretrizes e programas de Segurança Pública, no que diz respeito ao pleno exercício dos direitos e garantias fundamentais, individuais, coletivas, sociais e políticas e ainda, a proteção dos bens, serviços e instalações, públicas, estabelecidas na Constituição Federal, Lei Federal n.º 13.022/14 – Estatuto Geral das Guardas Municipais, Estadual, e conforme a [Lei Orgânica](#) e demais legislações do Município de Itapemirim, dentro*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*no âmbito de suas competências;*

*II – propor diretrizes e as prioridades da vigilância social nas vias e logradouros municipais;*

*V – estabelecer parcerias com órgãos Estaduais e da União, por meio de celebração de convênios, com vistas à implementação de ações policiais preventivas;*

*VI – colaborar com campanhas e demais atividades de outros Órgãos Municipais que desenvolvam ações e projetos correlatos com as missões da Guarda Civil Municipal de Itapemirim;*

*IX – apoiar as ações de segurança pública desenvolvidas por órgãos de segurança Estadual e Federal dentro dos limites do Município;*

*XII – colaborar com as operações de Defesa Civil do Município;*

*XIII – participar de programas e campanhas educacionais e outras relacionadas à Segurança Pública;*

*XIV – prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;*

*XV – garantir, subsidiariamente, o poder de polícia administrativa de órgãos públicos municipais, para assegurar fiscalização ou cumprimento de ordem judicial ou administrativa de interesse do Município;*

*XVI – apoiar o atendimento de ocorrências emergenciais, ou quando deparar-se com elas, deverá dar atendimento imediato;*

*XVII – encaminhar a autoridade policial, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário, exercer sua função ostensiva, colaborativa e preventiva, de forma a conter quem seja encontrado em flagrante delito, nos exatos termos dos artigos 301 a 303 do Código de Processo Penal, fundado no inciso LXI, do art. 5º da Constituição Federal.*

*XVIII – praticar demais atos pertinentes às atribuições*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*que lhe forem outorgadas ou delegadas por decreto do Prefeito;*

*XIX – Colaborar com as operações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, sempre que necessário.*

*XX – Estabelecer mecanismos de interação com a sociedade civil para discussão de problemas locais, voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;*

*XXI – estabelecer articulação com órgãos municipais de políticas sociais, visando ações interdisciplinares de segurança no Município*

*XXII – Promover a resolução de conflitos que seus integrantes presenciarem ou lhes forem encaminhados, atentando para o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;*

*XXIII – atuar mediante ações preventivas corpo docente e discente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;”*

*“Art. 5º A Guarda Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente aos órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de municípios vizinhos; deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.”*

*“Art.8-A – Integram o Comando da GCMi as Inspetorias, organizadas da seguinte forma:*

*§1º Inspetoria Administrativa, composta pela:*

*I – Divisão Administrativa;*

*§2º Inspetoria de Infraestrutura de Trânsito, composta pela:*

*I – Divisão de Infraestrutura e Trânsito;*

*§3º – Inspetoria de Logística – Arsenal, composta pela:*

*I – Divisão Logística e Arsenal;*

*§4º – Inspetoria Ambiental, composta pela:*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*I – Divisão Ambiental;*

*§5º – Inspeção de Apoio Operacional, composta pela;*

*I – Divisão Operacional;*

*§6º – Inspeção Tecnologia, Comunicação e Monitoramento, composta pela;*

*I – Divisão de Tecnologia, Comunicação e Monitoramento*

*§7º O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, a organização e funcionamento das inspetorias e divisões, nos limites da lei.*

*§8º Somente as Divisões/Inspeções, criadas por decreto conforma §7º deste artigo, poderão ser extintos da mesma forma, desde que exaurindo-se a necessidade de tais;*

*§9º São requisitos obrigatórios para a designação à Inspeção do art. 8-A, como Inspetor responsável:*

*I – O agente da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, que integre o quadro de Inspeção, sendo este o que esteja no maior padrão de vencimento e de maior antiguidade no cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal de Itapemirim;*

*II – Que não tenha sido penalizado por processo administrativo disciplinar nos últimos 2 anos;*

*III – Idoneidade Moral e Conduta Ilibada Notória;*

*IV – Preferencialmente, que tenha aptidão técnica para o setor designado;*

*§10º Só poderá ser designado, a cada uma inspeção, apenas um agente como Inspetor Chefe, conforme art. 8 – A.”*

*“Art. 9º O Comandante, o Subcomandante e o Corregedor da GCMI são nomeados pelo Prefeito e exercem a direção e a gestão no âmbito de suas atribuições;*

*I – São requisitos obrigatórios para nomeação do Comandante e Subcomandante:*

*a) Que o agente seja do cargo de provimento efetivo da*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*Guarda Civil Municipal de Itapemirim, integre o quadro de Inspeção, sendo este o que esteja no maior padrão de vencimento e de maior antiguidade no cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal de Itapemirim;*

*b) Que não tenha sido penalizado por processo administrativo disciplinar nos últimos 2 anos;*

*c) Idoneidade Moral e Conduta Ilibada Notória;”*

*“Art. 10. A estrutura hierárquica da GCMI fica definida:*

*I – Comandante;*

*II – Subcomandante;*

*III – Inspetor;*

*IV – Supervisor;*

*V – Guarda, com classes definidas no plano de ascensão.*

*§1º Haverá precedência funcional quando em igual escalonamento hierárquico, ocupar cargo ou função lhe que atribua superioridade funcional sobre os demais servidores da GCM.”*

*“Art. 11-A. Compete ao Comando da guarda municipal de Itapemirim:*

*I – Exercer o Comando da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, dirigindo a GCMI técnica, administrativa, operacional e disciplinarmente, com ascendência funcional e hierárquica sobre os demais cargos da carreira;*

*II – Zelar pelos princípios de hierarquia, disciplina, moral e ética da Guarda Civil Municipal de Itapemirim;*

*III – Garantir o exercício do Poder de Polícia da Administração direta e indireta;*

*IV – Cumprir e fazer cumprir as ordens e determinações legais e superiores;*

*V – Cooperar e sugerir ações voltadas ao planejamento e elaboração do orçamento anual da*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*Guarda Civil Municipal, fundamentando-as de forma a se promover maior controle e eficiência dos recursos destinados às despesas com a manutenção da Guarda Civil Municipal, de acordo com as dotações orçamentárias e a legislação em vigor.*

*VI – Elaborar o programa anual de ensino da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, mediante a realização de cursos, estágios, treinamentos e palestras, bem como a realização e participação em eventos comemorativos ao dia do guarda civil municipal, aniversário da cidade de Itapemirim, além de outros eventos de caráter cívico nacional e regional;*

*VII – Expedir circulares contendo instruções regulamentadoras de atos e normas que se fizerem necessárias;*

*VIII – Coordenar todas as operações da Guarda Municipal de Itapemirim, desempenhadas pelas Inspetorias;*

*IX – Coordenar os projetos que envolvam a Guarda Civil Municipal de Itapemirim, de forma a garantir o cumprimento de sua missão institucional;*

*X – Representar a GCMI perante os cidadãos, órgãos e entidades públicas ou privadas;*

*XI – realizar a avaliação e análise para aceitação de cessão de guardas municipais de outros municípios para o ingresso a GCMI, observando os requisitos básicos e mínimos:*

*a) Que o agente não esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou tenha registro de falta disciplinar nos últimos 3 anos, no órgão cedente;*

*b) Que tenha curso de formação para o exercício das funções de Guarda Civil Municipal;*

*c) Idoneidade Moral e Conduta Ilibada Notória;*

*XII – Zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e administrativas relativas à Guarda Municipal de Itapemirim, inclusive de metas gerenciais;*

*XIII – Propor as medidas cabíveis e necessárias para o*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*bem andamento do serviço da guarda Municipal de Itapemirim;*

*XIV – Gerenciar o uso e os equipamentos da Guarda Municipal de Itapemirim e em especial, do armamento, necessário ao desenvolvimento de suas atividades.*

*XV – coordenar o planejamento, fiscalização e educação de trânsito no município.*

*XVI – Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;*

*XVII – Coordenar e planejar ações estratégicas da segurança nos eventos do município, bem como e elaborar parecer sobre a segurança;*

*XVIII – colaborar, nos limites de suas atribuições, com os demais órgãos de segurança pública;*

*XIX – Articular-se com órgãos no Município e em ações conjuntas voltadas a promoção da paz social;*

*XX – Coordenar a formação, capacitação e aperfeiçoamento dos Guarda Municipais de Itapemirim;*

*XXI – promover eventos de confraternização entre os guardas com outros órgãos da prefeitura, outras Guardas Cíveis Municipais com a polícia civil e militar e demais instituições de segurança pública;”*

*“Art. 11 – B. Compete ao subcomando da Guarda Civil de Itapemirim:*

*I – Zelar pelos princípios de hierarquia, disciplina, moral e ética da Guarda Civil Municipal de Itapemirim;*

*II – Assessorar o comandante na elaboração do planejamento estratégico das ações da Guarda Civil Municipal de Itapemirim;*

*III – acompanhar e ou orientar componentes da Corporação nas ocorrências de ordem policial ou administrativa, dando conhecimento ao comandante das soluções, primando ainda:*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*a) dar conhecimento ao comandante das demais ocorrências ou fatos aos quais tenha providenciado a solução por iniciativa própria;*

*b) desenvolver o espírito de integração, harmonia e participação entre os integrantes da GCMI, para o desenvolvimento das ações sociais, administrativas e ou operacionais;*

*IV – Elaborar e acompanhar as políticas de prevenção à violência desenvolvidas pela Guarda Civil de Itapemirim, atendendo à legalidade das ações e à proatividade dos Guardas Municipais envolvidos;*

*V - supervisionar o cumprimento das rotinas e procedimentos administrativos e operacionais da Guarda Civil Municipal, inclusive metas gerenciais;*

*VI – solucionar e/ou encaminhar, no seu nível de competência, documentos apresentados por servidores da GCMI, sejam de natureza operacional, disciplinar ou administrativa;*

*VII – auxiliar o comandante na elaboração de projetos que envolvam a Guarda Civil municipal de Itapemirim, de forma a garantir o cumprimento de sua missão institucional;*

*VIII – propor medidas no interesse da guarda civil municipal ao comandante;*

*IX – propor à divisão de administração e treinamento, através do comandante da guarda civil municipal, programas de treinamento, aperfeiçoamento e especialização dos guardas civis municipais, fundamentado nas carências observadas;*

*X – representar a GCMI perante os cidadãos, órgãos e entidades públicas ou privadas;*

*XI articular e colaborar com outras unidades, organizações e entidades em assuntos de sua competência ou quando delegado pelo comando;*

*XII – Substituir o comandante da guarda civil municipal nos casos de afastamentos legais, impedimento ou ausência com ascendência funcional e*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*hierárquica sobre todos os cargos subordinados da carreira;*

*XIII – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.”*

(...)

**“Art. 12.** .....

(...)

*VI – Elaborar escalas de serviço;*

(...)

*XXI – cumprir e fazer cumprir as ordens recebidas dos superiores hierárquicos;*

*XXII – fiscalizar os serviços atribuídos aos componentes da Guarda Civil Municipal, fazendo rondas em horários indeterminados;*

*XXIII – relatar ao Inspetor administrativo todos os assuntos da GCMI correlatos ao setor da Inspeção administrativa desse, internos e externos, cumprindo e fazendo cumprir as ordens recebidas.*

*XXIV – substituir o subcomandante em suas funções quando, assim designado, com ascendência funcional e hierárquica sobre todos os cargos subordinados;*

*XXV – orientar os referidos GCMS no tocante a condução de ocorrências típicas, policiais ou não;*

*XXVI – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.”*

**“Art. 12.A.** *Aos Inspectores, além das demais atribuições, compete:*

*I – chefiar o Setor da estrutura organizacional, de acordo com art. 8 – A, conforme o setor o qual foi designado e suas respectivas divisões.*

*II – de forma geral, inspecionar os serviços administrativo e operacional, da Inspeção a qual foi*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*designado a chefiar, bem como, suas divisões internas;*

*III – Assessorar o Comandante na elaboração do planejamento estratégico das ações da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, correlato a sua Inspeção designado a chefiar;*

*IV – Expedir Circulares Normativas contendo instruções regulamentadoras de atos e normas que se fizerem necessárias a Inspeção a qual foi designado a chefiar, encaminhando ao Comandante, que:*

*a) Ratificará a Circular normativa, dando-lhe vigência;*

*b) Fará emendas ou retificações, cientificando o Inspetor, para esse ratificar e retornar o documento ao Comando para dar-lhe vigência;*

*c) Indeferirá, de forma fundamentada;*

*V – manter o comandante a par de todos os assuntos da GCMI, interno e externos, correlatos ao seu setor, cumprindo e fazendo cumprir as ordens recebidas;*

*VI – remeter ao comandante, relatório de ocorrências e alterações no setor administrativo, no âmbito de suas atribuições;*

*VII – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente.”*

**“Art. 12.B.** São atribuições específicas de cada Inspeção, conforme disposto no art. 8-A:

**§1º.** Compete a Inspeção Operacional chefiar as Divisões dessa Inspeção, como a Divisão de Apoio Operacional, com as seguintes atribuições:

*I – Dirigir a Guarda Civil Municipal na sua parte operacional, como apoio Operacional, em consonância com as orientações recebidas do Comando;*

*II – Propor ao Comandante medidas de interesse da Guarda Civil Municipal;*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*III – Propor à Divisão Administrativa, por meio do Comandante da Guarda Civil Municipal, programas de treinamento e requalificação dos Guardas Civis fundamentado nas carências observadas;*

*IV – promover o entrosamento operacional da Guarda Civil Municipal com a Defesa Civil, a polícia militar, Polícia Civil e demais órgãos públicos;*

*V – Elaborar e supervisionar a escala de serviço e autorizar a concessão de folgas, plano de férias e substituições do efetivo, com anuência do Comandante da Guarda Civil Municipal;*

*VI– Orientar, fiscalizar e avaliar a forma de patrulhamento no Município;*

*VII – exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas por superior hierárquico ou previstas na legislação municipal;*

*§2º. Compete a Inspeção Ambiental chefiar as Divisões dessa Inspeção, como a Divisão Ambiental, com as seguintes atribuições:*

*I – dirigir a Inspeção de Divisão Ambiental na sua parte operacional e administrativa em consonância com a Divisão Administrativa e as orientações recebidas do Comandante da Guarda Civil Municipal;*

*II – Orientar, fiscalizar e avaliar a forma de patrulhamento ostensivo e preventivo diuturno das áreas de interesse Ambiental no Município,*

*III – fiscalizar e vigiar, por meio de seu contingente, áreas de mananciais, fauna, flora e promover de forma autônoma com outros órgãos de proteção ambiental, a identificação, detenção e autuação por infrações administrativas e apresentação dos infratores aos órgãos competentes, nos casos de crime ambientais;*

*IV – Por meio de seu contingente, fazer a apreensão de animais, ou produtos ou subprodutos, instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos, em desacordo com as diretrizes normativas;*

*V – promover o entrosamento da Inspeção de Divisão*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*Ambiental, com Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Civil, Defesa Civil e demais órgãos ambientais;*

*VI – propor à Inspetoria de Divisão Administrativa, programas de treinamento e requalificação dos Guardas Civis Municipais, fundamentado nas carências observadas;*

*VII – Elaborar escalas de serviços e propor concessão de folgas, plano de férias e substituições do efetivo com anuência do Comandante da Guarda Civil Municipal;*

*VIII – atender quando determinado pelo Comandante da Guarda Civil Municipal a execução de patrulhamento preventivo, quando necessário;*

*IX – exercer as demais atribuições que lhes forem conferidas por superior hierárquico ou previstas na legislação;*

*§3º Compete a Inspetoria Administrativa chefiar as Divisões dessa Inspetoria, como a Divisão Administrativa, com as seguintes atribuições:*

*I – dirigir, gerenciar e coordenar as atividades administrativas da GCMI;*

*II – inspecionar o processamento da documentação necessária aos diversos serviços da Guarda Civil Municipal;*

*III – propor medidas administrativas de interesse da Corporação ao Comando, para criação de normas visando a melhoria das atividades administrativas da GCMI;*

*IV – Manter atualizados os arquivos de cadastro pessoal, banco de horas, anotações de hora extras, controle de jornada de trabalho, bem como, administrar os recursos humanos do quadro de efetivo da GCMI;*

*V – elaborar em conjunto com as demais Inspetorias de Divisão, programas de treinamento, periódico e constante, visando a atualização e aprimoramento dos*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*conhecimentos técnico-teóricos e operacionais do quadro da GCMI;*

*VI – emitir despachos fundamentados nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo superior imediato e nos processos cujo assunto se relaciona com as atribuições de sua área;*

*VII – supervisionar e avaliar a execução dos programas e dos cursos ministrados para o Quadro da GCMI por empresas e profissionais contratados para tal fim;*

*VIII – elabora currículo de Curso de Formação de Guarda Civil Municipal, em conformidade à legislação vigente, bem como demais cursos, com anuência do Comandante;*

*IX – Pugnar pela contratação de profissionais, empresas ou corpo técnico qualificado para a ministração de cursos à Guarda Civil Municipal, conforme as exigências legais,*

*X – Manter o controle e informações sobre a situação de funcionamento da GCMI, além da situação psicológica, exames práticos para obtenção do porte de armas e funcionais de todo o efetivo, mantendo rigorosamente os arquivos para consulta e controle dos órgãos fiscalizadores;*

*XI – exercer demais atribuições que lhes forem conferidas por superior hierárquico ou previstas na legislação municipal;*

*§4º Compete a Inspeção de Logística – Arsenal chefiar as Divisões dessa Inspeção, como a Divisão Logística – Arsenal, com as seguintes atribuições:*

*I – controlar o almoxarifado e as demais funções que lhe couber por disposição do ato regulamentar ou por ato do superior imediato;*

*II – manter rigorosamente em dia o controle e fiscalização de todo material bélico, bem como, suas documentações;*

*III – manter em dia o controle, a fiscalização e a*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*manutenção das viaturas, e também, suas documentações;*

*IV – coordenar e organizar os materiais de uso da Corporação e de seus integrantes, assim como, controlar e distribuir os fardamentos aos integrantes da Corporação de maneira a garantir a utilização devida e boa apresentação pessoal daqueles que deles fizerem uso;*

*V – controlar a destinação dos materiais permanentes da GCMI;*

*VI – manter sob seu conhecimento a distribuição das viaturas da GCMI;*

*VII – coordenar e providenciar consertos e manutenção periódica das viaturas;*

*VIII – coordenar a distribuição dos materiais de consumo e de apoio utilizados pela GCMI;*

*IX – coordenar e organizar todos os documentos necessários ao bom funcionamento da Corporação, tais como, documentações e certidões preparatórias para compra de armamentos e outros materiais;*

*X – Coordenar e manter o Serviço de Armamento e Munição, conforme determinação do Comandante da GCMI;*

*XI – proporcionar e administrar o suporte de materiais necessários para o desenvolvimento das atividades da corporação;*

*XII – referenciar, requerer e fiscalizar os processos de aquisição e contratação de serviços de manutenção de arsenal, munições, equipamentos controlados, veículos e outros bens utilizados ao funcionamento da GCMI;*

*XIII – realizar a manutenção periódica preventiva e reparativa em armas, conforme necessidades do material bélico, desde que qualificado;*

*XIV – realizar a cada 03 (três) meses, a vistoria e manutenção nas armas do arsenal da GCMI, bem como, as cauteladas pelos agentes;*

*XV – atuar como auxiliar ou instrutor no uso de*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*armamentos e equipamentos da GCMI;*

*XVI – exercer demais atribuições que lhes forem conferidas por superior hierárquico ou previstas na legislação municipal;*

*§5º Compete a Inspeção de Tecnologia, Comunicação e Monitoramento, chefiar as Divisões dessa Inspeção, como a Divisão de Tecnologia, Comunicação e Monitoramento, com as seguintes atribuições:*

*I – gerenciar os serviços de telecomunicações (telefonia e rádio comunicação) que tem por objetivo atender as ocorrências, denúncias, reclamações, informações e solicitações requeridas e caberá a essa Inspeção, quando for o caso, a transmissão destas informações aos demais setores, órgãos ou departamentos da Guarda Civil Municipal de Itapemirim para a execução das medidas de atendimento;*

*II – Coordenar o centro de videomonitoramento;*

*III – Mapear, controlar e tabular os índices de ocorrências criminais no município e os dados estatísticos dos atendimentos gerados pela GCMI, subsidiando políticas de prevenção e atuação;*

*IV – coordenar o monitoramento do sistema de segurança eletrônica das instalações municipais, quando lhe competir;*

*V – propor projetos visando o desenvolvimento tecnológico;*

*VI – coletar, junto às outras divisões, todos os dados de ocorrências, movimentações de veículos, escalas de serviço, e demais dados, pertinentes a criar e desenvolver um banco de dados que possa servir de ferramenta gerencial para as decisões das ações do efetivo e do material da corporação;*

*VII – administrar as informações e dados estatísticos;*

*VIII – coordenar e desenvolver sistemas visando o aprimoramento e a eficiência dos serviços prestados pela GCMI;*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*IX – oferecer treinamento de usuários na utilização de sistemas;*

*X – definir procedimentos e controles na segurança da informação;*

*XI – executar todas atividades de relações-públicas e de marketing institucional da GCMI;*

*XII – editar, coordenar e publicar o Boletim Interno da Corporação, conforme diretrizes instituídas pelo comando;*

*VIII – exercer demais atribuições que lhes forem conferidas por superior hierárquico ou previstas na legislação municipal;*

*§6º Compete a Inspetoria de Infraestrutura e Trânsito chefiar as Divisões dessa Inspetoria, como a Divisão de Infraestrutura e Trânsito, com as seguintes atribuições:*

*I – Coordenar o exercício regular de polícia de trânsito pelos membros da GCMI, dentro das competências instituídas em lei;*

*II – monitorar e avaliar as ações de orientações e fiscalização de trânsito;*

*III – gerenciar, coordenar e supervisionar as autuações por infrações de trânsito dentro de suas competências;*

*IV – gerenciar, coordenar, fiscalizar e supervisionar a manutenção e estruturação de trânsito no município,*

*V – desenvolver e propor programas, projetos e atividades de educação no trânsito;*

*VI – realizar levantamentos de dados a subsidiar os projetos e planejamentos às áreas de engenharia e educação de trânsito.”*

**“Art.**

**13**.....

.

(...)

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

§2º .....

*XIV – apontar, relatar e encaminhar as irregularidades para providências e soluções ao seu superior imediato;*

*XV – exercer os trabalhos de encarregado pela frota na unidade em que estiver lotado, sendo responsável pelas viaturas, bem como, por informar ao superior imediato sobre alterações relacionadas a eventuais avarias, providenciando também o encaminhamento das possíveis soluções;*

*XVI – fiscalizar os trabalhos dos rádios operadores e telefonia nas unidades em que estiver lotado, repassando com exatidão para as viaturas ou rádio móvel as informações pertinentes aos apoios diários;*

*XVII – orientar os referidos GCMs no tocante a condução de ocorrências típicas, policiais ou não;*

*XVIII – Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente;”*

**“Art. 14. ....**

(...)

*III – conduzir viaturas, desde que habilitados e autorizados, conforme escala de serviço;*

*IV – efetuar ronda motorizada nos parques, praças e logradouros públicos, conforme escala de serviço;*

(...)

*VII – Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelos seus superiores e constantes nas normas e legislação vigente;*

(...)

**Art. 16. ....**

*I – Prova de Conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;*

*II – teste de aptidão física, de caráter eliminatório e*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*classificatório;*

*III – Investigação social, de caráter eliminatório;*

*IV – Avaliação psicotécnica específica para o cargo, de caráter eliminatório;*

*V – Exame médico específico para o cargo, de caráter eliminatório;*

*VI – avaliação final, com a aprovação no curso de formação, de caráter eliminatório e classificatório;*

*§3º – revoga-se;*

*(...)*

*§5º – Entende-se por investigação social a pesquisa da vida pública do candidato, por meio da avaliação objetiva e subjetiva, documentos, atestados e pesquisa de campo, a fim de que se comprove sua conduta ilibada e idoneidade moral, incluindo a apresentação, pelo candidato, de documentos relativos aos antecedentes criminais e de distribuição de ações judiciais.”*

*“Art. 17. São requisitos básicos para investidura em cargo público na guarda civil municipal:*

*I – Nacionalidade Brasileira;*

*(...)*

*III – Pleno gozo dos direitos políticos;*

*(...)*

*V – Possuir idoneidade moral e conduta ilibada comprovada por investigação social e por certidões expedidas perante os Poderes Judiciários Estadual, Federal e distrital;*

*(...)*

*X – possuir, na data da posse, no mínimo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), “AB”;*

*(...)*

*XII – não possuir antecedentes criminais;*

*(...)*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*XIII – Ser aprovado no curso de formação específico ao exercício da função de Guarda Civil municipal, conforme certificado de conclusão, aprovado.”*

**“Art. 18.** .....

*§1º – O exercício das atribuições de Guarda Civil Municipal, requer capacitação específica, pelo curso de formação de Guarda Civil Municipal, cujo currículo deverá ser compatível com a matriz da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP do Ministério da Justiça;*

*§2º – Os candidatos aprovados e classificados nas fases iniciais do concurso público serão convocados conforme número de vagas e da necessidade e conveniência da administração pública, na condição de aluno da GCMI para frequência ao curso de formação de Guarda Civil Municipal, observando os seguintes termos:*

*I – Durante a frequência ao curso de formação de Guarda Civil Municipal, o aluno da GCMI receberá retribuição a título de ajuda de custo, por meio de decreto municipal, no valor de **50%** (cinquenta por cento) do salário-base do GCMI ingressante no quadro de carreira, sem qualquer vantagem, auxílio, verba remuneratória ou gratificação adicional, não configurando, nesse período qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura do Município de Itapemirim, considerando-se que o curso de formação constitui mera fase de classificação para o cargo, tendo caráter eliminatório.*

*II – o candidato, sendo funcionário ou servidor da Prefeitura Municipal de Itapemirim, ficará afastado de seu cargo ou função até o término do curso de formação, sem prejuízo aos seus vencimentos e demais vantagens, contudo não terá o direito a ajuda de custo supracitado, porém contando-lhe o tempo de serviço para todos os fins legais.*

*III – São deveres e Compete ao aluno da GCMI:*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

a) *Frequentar com assiduidade, pontualidade, interesse e aproveitamento adequado o curso de formação, os estágios e programas de treinamento dentro e fora da sede;*

b) *apresentar-se sempre trajando uniformes e vestes adequadas e asseadas, barba e cabelos aparados homens e cabelos presos, maquiagem adornos discretos para as mulheres;*

c) *Conservar-se respeitoso a disciplinado na presença de seus pares, instrutores, autoridades, e agentes da GCMI.*

d) *portar-se com educação, urbanidade e polidez em presença do público;*

e) *usar e zelar pelo patrimônio, equipamentos, armas e materiais confiados a sua guarda ou utilização;*

f) *submeter-se às normas do curso de formação de guarda civil municipal e desempenhar as atribuições que lhe forem determinadas pelos seus instrutores e pelas normas e legislação vigente;*

*IV – O aluno da Guarda Civil Municipal de Itapemirim será desligado do curso de formação e não será admitido ao quadro de funcionários da prefeitura municipal, se não cumprir as exigências contidas no art. 18, III, e demais exigências conforme regulamento do curso de formação;*

*V – concluído o curso de formação da GCMI, serão expedidos certificados de aproveitamento aos aprovados, que serão considerados habilitados no concurso público;*

*§3º O aluno deverá ter no Curso de Formação Específica de Guarda Civil Municipal (Curso Técnico-Profissional), um aproveitamento de assiduidade equivalente a 90%, e rendimento intelectual, com notas finais não inferior a 70%.”*

*(...)*

*“Art. 33. O Regulamento Disciplinar tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.”*

*“Art. 34. O Regulamento Disciplinar aplica-se a todos os servidores da Carreira de GCMI, incluindo aos servidores que estiverem cedidos ou alocados nos setores a serviço da GCMI;*

***Parágrafo Único.** Aplicam-se, na apuração, os preceitos do Regulamento Disciplinar; e o Estatuto dos Servidores Municipais de forma subsidiária.”*

(...)

*“Art. 35. ....*

***Parágrafo único.** São deveres dos agentes da GCMI, conhecer, observar, seguir e respeitar os preceitos do código de ética do Servidor do Município de Itapemirim, sem prejuízo das leis e dos regulamentos da GCMI.”*

(...)

*“Art. 41. ....*

***Parágrafo Único.** A demonstração de cordialidade, cortesia e consideração, obrigatórias entre os Guardas Municipais, devem ser estendidas a todos os servidores municipais, estaduais e federais.”*

(...)

*“Art. 43. ....*

(...)

*IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, bem como, não aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordens de autoridade superior;*

*V – desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido, bem como em atender ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;*

*VI – levar as irregularidades de que tiver ciência em*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;*

(...)

*VIII – guardar sigilo sobre assuntos da Administração Pública, e também das atividades exercidas em razão da função, que não devem ser divulgadas;*

(...)

*XII – Apresentar-se convenientemente trajado para o serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso, cuidando do asseio pessoal;*

(...)

*XVIII – Proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;*

(...)

*XXIII – Não se opor a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder para o exercício de suas atribuições;*

*XXIV – Não transportar na viatura que esteja sob sua responsabilidade ou comando, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente ou justa justificativa;*

*XXV – Estar apto à condução dos veículos da instituição de acordo com a natureza desses, ou seja, estar habilitado e de acordo com as normas para condução de veículos dada suas categorias e especificações necessárias para condução do veículo;*

*XXVI – Requisitar permissão da autoridade competente para permuta de serviço;*

*XXVII – Tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço para o qual se encontre escalado e manter-se informado sobre os atos e determinações expedidos pelos superiores hierárquicos;*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*XXVIII – Zelar pelo bom nome da instituição a que serve e de cada um de seus integrantes;*

**Parágrafo Único.** *A representação de que trata o inciso XXII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.”*

**“Art. 44.** *Ao servidor da GCMI é proibido:*

*I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;*

*II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;*

*III – Afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;*

*IV – Deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;*

*VIII – Desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;*

*IX – Sobrepor ao uniforme quaisquer insígnias, ou alterá-los diferente das previstas em lei, salvo casos autorizados pela autoridade superior, desde que possível.*

*X – Receber ou solicitar propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;*

*XIII – Entrar ou sair da unidade da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, ou tentar fazê-lo, com material de uso restrito da Corporação, sem prévia autorização da autoridade competente;*

*XIV – Dirigir Veículo da Guarda Civil Municipal de Itapemirim com negligência, imprudência ou imperícia;*

*XV – Ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos;*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*XVI – extraviar, danificar, rasurar documentos ou objetos pertencentes à municipalidade;*

*XVII – recusar fé a documentos públicos;*

*XVIII – faltar com a verdade;*

*XIX – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;*

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

*XXI – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;*

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

*XXIV – omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento de fatos de interesse da administração pública;*

*XXV – deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;*

*XXVI – deixar de comunicar ato ou fato irregular, conforme as proibições do servidor, que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;*

*XXVII – representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado;*

*XXVIII – assumir compromisso pela Guarda Civil Municipal de Itapemirim, sem estar autorizado;*

*XXIX – fornecer notícia à imprensa ou noticiar direta ou indiretamente em qualquer tipo de mídia de informação, sobre o serviço a atender ou de que tenha conhecimento, sem prévia autorização do superior hierárquico;*

*XXX – fazer propaganda político-partidário em dependência da Guarda Civil Municipal ou fora dela quando em serviço;*

*XXXI – utilizar pessoal ou recursos materiais da*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*repartição em serviços ou atividades particulares;*

*XXXII – emprestar, ceder e dispor de maneira incorreta qualquer material de uso exclusivo da Guarda Civil Municipal de Itapemirim para pessoas que não pertençam aos seus quadros funcionais;*

*XXXIII – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;*

*XXXIV – maltratar Animais ou praticar crimes contra o meio ambiente;*

*XXXV – encaminhar documento ao superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;*

*XXXVI – desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;*

*XXXVII – simular moléstia para obter dispensa de serviço, licença, ou qualquer outra vantagem, bem como, esquivar-se ao cumprimento de suas atribuições e/ou para ausentar-se do serviço;*

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

*XXXIX – usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;*

*XL – dar ordem ilegal ou claramente inexequível;*

*XLI – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;*

*XLII – valer-se ou fazer o uso do cargo ou função pública para prática de assédio sexual ou moral;*

*XLIII – publicar ou contribuir para que sejam publicados, por qualquer meio de informação, fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal de Itapemirim que possam concorrer para ferir a disciplina, a hierarquia, a imagem do município de Itapemirim e seus setores e secretarias, e também da*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*Guarda Civil Municipal de Itapemirim, bem como, comprometendo a segurança pública.*

*XLIV – ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimentos penal, civil ou administrativo;*

*XLV – trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;*

*XLVI – sair do município com veículo oficial sem previa autorização;”*

**“Art. 45. ....**

(...)

*§ 1º – As reposições e indenizações de prejuízo dolosamente causado ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.*

*§ 4º Tendo havido dolo, além da indenização, deve ser instaurado procedimento administrativo disciplinar para imposição de penalidade.”*

(...)

**“Art. 51. Os uniformes, peças complementares, brevês, divisa, insígnias (distintivos), condecorações e o documento de identificação funcional da GCMI, bem como sua posse, composição, uso e descrição geral será regulamentado em regimento interno pelo Comandante da Guarda Civil Municipal, e deverá ser dado a devida publicidade;”**

(...)

**“Art. 54. É de uso permitido aos servidores da Carreira de GCMI as algemas.”**

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*“Art. 55. É de uso permitido aos servidores da  
Carreira de GCMI, o Bastão tipo Tonfa ou Bastão;*

*(...)*

*§ 3º. Revoga-se;”*

***“Seção III******Do Uso de Armamentos***

*Art. 56. Os armamentos são de uso permitido pelos servidores da Carreira da GMI, sendo destinados ao emprego em situações de extrema necessidade em conflitos onde seja possível conter a agressão advinda de um agressor isolado ou de um tumulto generalizado.*

*§1º. O disposto no caput do artigo destina-se ao fim de se evitar confronto pessoal com o agressor; bem como minimizar a necessidade de utilizar equipamentos mais letais, salvo necessidade do uso mais letal em razão da agressão proporcional e imediata, primando pelo uso escalonado da força.*

*§2º. O uso dos equipamentos deve ser precedido de instrução.”*

*“Art. 56 A – Aos Guardas civis municipais de Itapemirim devidamente habilitados em curso de formação é autorizado o porte de arma de fogo em conformidade com o padrão e calibres adotados, especificações técnicas, normas internas e nos limites definidos em legislações específicas vigentes.*

*§1º – O porte de armas de fogo será concedido ao Guarda Civil Municipal de Itapemirim desde que atendido obrigatoriamente as seguintes condições:*

- a) Ser aprovado em teste de capacidade psicológica;*
- b) Ser aprovado em exame toxicológico;*
- c) Ser aprovado em investigação social;*
- d) Ser aprovado no curso de formação ou requalificação profissional, com certificação de carga horária mínima, de acordo com cada tipo e calibre de*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*arma a ser utilizada, conforme exigido por legislação de órgão competente;*

*e) Preencher os requisitos estabelecidos em instrução normativa da Polícia Federal, regulamentações que dispõem a matéria quanto a Guardas Civis Municipais, e principalmente, conforme a Lei Federal nº 10.826/2003 e Lei Federal 13.022/2014.*

*§2º Suspende-se o direito ao porte de arma de fogo em razão de restrição médica, psicológica ou investigação social;*

*§3º – O Guarda Civil Municipal Habilitado, conforme caput deste artigo, deverá cumprir fielmente os princípios estabelecidos no art. 3º da Lei Federal 13.022/2014, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa.*

*§4º – Fica autorizado o município de Itapemirim a receber armas e munição em forma de doação ou outros meios de acordo com as normas, de outros municípios, estados ou órgão da União.*

*§5º Quanto às armas e munições recebidas, deverão ser imediatamente tomadas as providências necessárias para sua regularização juntos aos órgãos de registro, controle e fiscalização.*

*§6º Poderá ser autorizado excepcionalmente, mediante a documento expedido pelo Comandante da GCMI, o uso de armamento particular em serviço, desde que cumprido todos os requisitos legais para o uso de armas e autorização de uso em serviço.*

*§7º O Uso de armamento particular não isenta o agente de seus deveres, obrigações, proibições, de mesmo modo, o cumprimento de todo ordenamento legal que lhe é devido.*

*§8º A Permissão excepcional de uso de armamento particular poderá ser revogada pelo Comandante da GCMI.”*

**“Art. 56-B – A entrega do armamento e munição ao**



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*agente da guarda municipal de Itapemirim será realizada através de registro em livro próprio de controle de entrega de bem patrimonial móvel, ficando o detentor do material responsável por sua guarda e manutenção, obrigando – se a repará-lo no caso de dano e a repô-lo nos casos de extravio, furto ou roubo, por culpa ou dolo, sem prejuízo das demais medidas disciplinares.*

*§ 1º – A entrega do armamento e munição será realizada no início do expediente do servidor ou quando o mesmo for empenhado a desenvolver suas atividades e funções, seja no turno regular de serviço ou em convocação, devendo ser devolvido ao término das atividades ao servidor responsável pela guarda e armazenamento.*

*§2º – O detentor do armamento deverá assinar obrigatoriamente, no ato da entrega do equipamento, a cautela de material bélico.*

*§3º Poderá ser emitido pelo comandante da GCMI, desde que atendido os requisitos legais, a Cautela Precária de Armamento.*

*§4º A Cautela Precária de Armamento consiste em permissão a posse do armamento, pelo agente da GCMI, independentemente de estar ou não em serviço.*

*§5º Além das possibilidades legais, poderá o Comandante da GCMI cancelar, a qualquer tempo a Cautela Precária de Armamento do agente.*

*§6º Após expedição da Cautela Precária de Armamento, deverá ser realizado o procedimento de entrega do objeto conforme caput do artigo e seus respectivos parágrafos.”*

**“Art. 56 C – Não será autorizado a receber o armamento e munição o servidor que:**

*I – não preencher quaisquer requisitos exigidos pela legislação referida no art. 56 A desta lei municipal;*

*II – figure como investigado em inquérito policial pela*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*prática de crimes contra a administração pública e aqueles tipificados na lei federal nº 10.826/2003 ou esteja respondendo a processo judicial pela prática de infração penal;*

*III – esteja respondendo a processo administrativo disciplinar pela prática de qualquer ato relacionado às suas funções;*

*IV – tenha se utilizado do armamento para fins particulares, notadamente para exercer atividade remunerada fora do serviço;*

*V – tenha deixado de observar as cautelas necessárias para impedir que terceiros se apoderem de arma de fogo que esteja em sua posse/cautela;*

*VI – tenha disparado arma de fogo que esteja sob sua responsabilidade sem justo motivo;*

*VII – tenha portado arma de fogo ostensivamente ou com ela adentrado ou permanecido em locais públicos, tais como igrejas, escolas, estádios desportivos, clubes e outros locais, onde haja aglomeração de pessoas, excetuando-se os casos em que o guarda municipal esteja em exercício de suas funções, preferencialmente uniformizado, quando em serviço ou escalado para o local do evento.*

*VIII – tenha portado arma de fogo em estado de embriaguez ou sob efeito de drogas ou medicamentos que provoquem alterações do desempenho intelectual ou motor;*

*IX – Não tenha observado as devidas cautelas e técnicas operacionais para porte da arma de fogo, expondo a risco desnecessário sua integridade física ou de outrem;*

*X – esteja afastado do serviço pelos seguintes motivos:*

*a) cumprimento de pena de suspensão;*

*b) licença para tratar de interesses particulares;*

*XI – tenha faltado com o devido zelo nas conservações do armamento;*

*XII – esteja afastado do serviço para concorrer a*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*cargo eletivo.*

*XIII – utilizar arma particular durante o regular turno de serviço ou convocações extraordinárias, sem devida autorização e atendimento das normas pertinentes.*

*§1º. Poderá ser preventivamente impedido de utilizar o armamento o integrante da Guarda Civil Municipal cuja condição seja considerada inadequada, a critério do comandante, mediante a recomendação fundamentada da Corregedoria da Guarda Municipal.*

*§2º. As faltas referidas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI e XIII ensejará o devido processo administrativo disciplinar, enquadrando-se como proibições ao servidor.”*

*“Art. 56-D – O Comandante é responsável pela expedição da cautela e pelo controle do material bélico, fazendo a entrega do armamento e da munição mediante registro no livro próprio, podendo tais funções serem delegadas aos inspetores da GCMI.”*

*“Art. 56-E – Todos os outros termos não citados em lei poderão ser regulamentados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para regular os casos omissos, mediante solicitação realizada pelo comandante da GCMI.”*

*“Art. 57. É de uso obrigatório aos servidores da Carreira de GCMI o Colete de Proteção Balística, com capa externa na cor azul marinho ou quando permitido pelo superior hierárquico capa tática.”*

*“Art. 58. São deveres do GCMI o bom uso dos equipamentos dentro dos preceitos normativos e legais, observando-se que o uso indisciplinado dos referidos equipamentos dispostos neste capítulo, acarretará processo administrativo disciplinar conforme regulamento disciplinar da GCMI, sem prejuízo das*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*demais sanções advindas da incidência na esfera penal.”*

(...)

*“Art. 61. Os serviços compreendem todos os trabalhos desenvolvidos pela GCMI, de acordo com a sua característica própria, além das definições de acordo com a incumbência de funções e/ou outras de determinações legais ou administrativas, a saber:*

*I – revoga-se;*

(...)

*III – revoga-se;*

(...)

*V – revoga-se;*

*VI – Patrulhamento;*

*VII – Radio/Comunicação;*

(...)

*IX – Do Motorista/Motocicleta;*

*X – revoga-se;*

*XI – Pelotão Escolar;*

*XII – Proteção Ambiental;”*

(...)

*“Art. 62. revoga-se;”*

(...)

*“Art. 63. revoga-se.*

*§ 1º revoga-se.*

*§ 2º revoga-se.*

*§ 3º revoga-se.*

*§ 4º revoga-se.*

*§ 5º revoga-se.*

*§ 6º – revoga-se.”*

*“Art. 64. revoga-se”*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

(...)

“**Art. 67**.....

(...)

*IX – revoga-se.*

*a) revoga-se.*

*b) revoga-se.*

*c) revoga-se.*

*Parágrafo único. Os deveres do caput desse artigo, e seus incisos, quando cabível, devem ser atendidos pelo patrulheiro quando o patrulhamento for em dupla, e a todos os agentes da GCMI quando escalados em conjunto em patrulhamento de veículo automotor.”*

“**Art. 68.** *revoga-se;*

**Parágrafo Único.** *Revoga-se;”*

“**Art. 69**.....

(...)

*VIII – revoga-se;*

*IX – revoga-se;*

*X – revoga-se;*

*XI – revoga-se;*

(...)

*XVI – revoga-se.”*

(...)

“**Art. 71.** .....

(...)

*X – revoga-se;*

(...)

*XII – revoga-se.”*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

(...)

*“Art. 73. ....*

(...)

*§4º Dadas as especificidades do serviço ou setor da GCMI, serão utilizadas viaturas de acordo com as necessidades desses, podendo ter caracterização própria ou não.”*

(...)

*“Art. 74. O funcionamento da Guarda Civil Municipal de Itapemirim será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:*

*I – Controle exercido pela corregedoria da GCMI, subordinada diretamente ao Comandante da Guarda Civil Municipal, cuja finalidade é zelar pela disciplina funcional da corporação e apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro;*  
*e*

*II – Controle exercido pela **Ouvidoria da própria GCMI**, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta dos integrantes da GCMI e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.*

(...)

*Art. 75. Fica criada a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, órgão permanente, independente, de apoio e execução subordinada à Secretaria Municipal a qual a GCMI estiver inserida, cuja finalidade é cooperar nas ações de controle da GCMI, com as seguintes atribuições:*

*I – receber, examinar e encaminhar reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*desenvolvidas pelos membros da Guarda Civil Municipal de Itapemirim;*

*II – requisitar informações e realizar diligências visando a obtenção de informações junto aos setores administrativos e órgãos auxiliares da corporação acerca de atos praticados em seu âmbito, encaminhando-as à corregedoria da guarda civil municipal, para instauração de inspeções e correições.*

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

*IV – informar ao interessado as providências adotadas pela Guarda Civil Municipal em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;*

*V – definir e implantar instrumentos de coordenação, monitoria, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria;*

*VII – elaborar e encaminhar ao comandante da Guarda Civil Municipal, reclamações, denúncias, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões recebidas, bem como os seus encaminhamentos e resultados;*

*VIII – propor aos órgãos municipais as providências que julgar pertinentes e necessárias ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pelas Guarda Civil Municipal;*

*IX – elaborar relatório quanto ao número de denúncias, reclamações e representações formuladas à Ouvidoria da GCMI, bem como sobre apurações, investigações e processos instaurados pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itapemirim;*

*XI – realizar diligências nos locais de serviço dos Guardas Civil Municipais sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;*

*XII – manter atualizado o Banco de Dados com arquivos de informações e documentações relativas às*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

*reclamações, denúncias e representações recebidas;*

*XIII – e demais atribuições conferidas em normas e leis.*

**Parágrafo único.** *A ouvidoria da Guarda Civil municipal tem como competência fiscalizar, investigar, auditar e propor políticas de qualificação das atividades desenvolvidas pelos integrantes da Guarda Civil Municipal de Itapemirim;”*

**“Art. 76.** .....

(...)

*VI – encaminhar, ao Comandante da Guarda Civil Municipal, solicitação que tenha por objetivo a apuração de responsabilidade de membros da Corregedoria da Guarda Municipal ou de membros das Comissões disciplinares, que violem a imparcialidade nos processos administrativos.”*

**“Art. 77.** *A Ouvidoria terá, em sua composição, um Ouvidor-Geral que será indicado e nomeado pelo Prefeito Municipal para um mandato de 02 (dois) anos, que poderá ser prorrogado por igual período, tendo como requisitos:*

- a) Escolaridade mínima, Nível Superior;*
- b) possuir idoneidade moral e reputação ilibada;*
- c) que não tenha sido penalizado por processo administrativo disciplinar nos 02 (dois) últimos anos;*
- d) seja do cargo de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal de Itapemirim excetuando-se os que estiverem em estágio probatório.*

*§ 1º. A Ouvidoria deverá elaborar regimento no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias e baixar provimentos, no intuito de organizar os seus atos e procedimentos administrativos e processuais referentes a sua atividade, de forma suplementar aos ditames da legislação vigente.*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

§2º. *O ouvidor será auxiliado por servidores efetivos, capacitados para o exercício das funções e designados pelo secretário da pasta a qual a GCMI estiver inserida, conforme necessidade, os quais prestarão, em livro próprio, compromisso de bem e fielmente desempenhar suas atribuições, guardando o devido sigilo, nos termos da lei e regulamentos.*

§3º. *Perderá o mandato de Ouvidor nas seguintes condições:*

*I – Decisão, pela maioria absoluta da Câmara Municipal de Itapemirim, presentes as seguintes situações:*

*a) – processo administrativo disciplinar transitado em julgado, fundado em razão relevante que desabone a conduta e a imparcialidade na condução dos procedimentos administrativos ou decisão judicial equivalente;*

*b) - Ação de improbidade Administrativa transitada em julgado;*

*c) Processo administrativo com suspensão superior a 15 dias, e desde que o relatório anual do agente esteja classificado como mau.*

§4º *O Ouvidor poderá renunciar à função;”*

*“Art. 78. O Ouvidor será substituído, nos seus impedimentos e quando não designado, pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal, contando para esse os prazos em dobro nos deveres internos da Ouvidoria;”*

*(...)*

**“Título II****Da Corregedoria**

*Art. 79. Fica criada a Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, órgão permanente, independente, de apoio e execução subordinada à Secretaria Municipal a qual a GCMI estiver inserida, cuja finalidade é a apuração de infrações disciplinares, o apoio social e funcional, a fiscalização*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*e o controle dos servidores da Guarda Civil Municipal, nos termos da lei e dos regulamentos.”*

*“Art. 79-B. A Corregedoria manterá prontuário individual atualizado dos servidores da GCMI, constando os dados pessoais e de qualificação com foto, sua vida funcional, recompensas, comportamento e punições disciplinares, sindicâncias e processos administrativos e judiciais e todas as demais informações relevantes para o serviço, 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.”*

*“Art. 80 .....*

*(...)*

*II – promover, privativamente, as apurações das infrações administrativas disciplinares atribuídas aos servidores da GCMI, nos termos dos procedimentos desta lei, do Regulamento disciplinar da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, dentre outros regulamentos e normas;*

*(...)*

*VIII – Promover, acompanhado do Comandante da GCMI, investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos de Guardas Cíveis Municipais, bem como dos ocupantes em estágio probatório, observadas as normas e regulamentares aplicáveis;*

*IX – Propor ao comandante da GCMI o encaminhamento aos serviços sociais e de saúde mental do Guarda Civil Municipal e seus familiares;*

*X – Obter informações, no interesse da administração, sobre os servidores da Guarda Civil Municipal;*

*XI – registrar as decisões prolatadas em autos de apurações preliminares, sindicância e processos disciplinares, bem como das ações penais decorrentes;*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

*XII – expedir certidões no âmbito de suas atribuições;*

*XIII – acompanhar, quando solicitado ou julgar necessário, o registro e desfecho de ocorrências policiais envolvendo os servidores da guarda civil municipal, especialmente quando vítimas ou acusados de crimes.*

*XIV – acompanhar as ações penais e civis, decorrentes das atividades da guarda civil municipal;*

*XV – realizar diligências para apurações de infrações administrativas;*

*XVI – manter e executar os serviços de rondas de fiscalização disciplinar e funcional, quando necessário;*

*XVII – representar à autoridade competente para as providências cabíveis, quando apurar a prática de crime cometidos pelos servidores da Guarda Civil municipal;*

*XVIII – atender ao público em geral para recebimento de denúncias envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal;*

*XIX – monitorar as comunicações da Guarda Civil Municipal;*

*XX – atender às ocorrências de natureza disciplinar e criminal atribuída aos servidores da Guarda Civil Municipal;*

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

*XXII – organizar e controlar os materiais de sua responsabilidade;*

*XXIII – cumprir e executar outras atribuições previstas em lei e regulamentos.*

*XXIV – instituir e promover treinamentos, palestras e cursos de capacitação e requalificação dos servidores, com intuito educacional e preventivo das atividades correlatas da corporação;*

**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º. *A Corregedoria terá, em sua composição, um Corregedor-Geral que será indicado e nomeado pelo Prefeito para um mandato de 02 (dois) anos, que poderá ser prorrogado por igual período, tendo como requisitos:*

- a) ser bacharel em Direito;*
- b) possuir idoneidade moral e reputação ilibada;*
- c) Seja do cargo de provimento efetivo da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, excetuando-se os que estiverem em estágio probatório;*
- d) que não tenha sido penalizado por processo administrativo disciplinar nos 02 (dois) últimos anos.*

§ 4º *A Corregedoria deverá elaborar regimento no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias e baixar provimentos, no intuito de organizar os seus atos e procedimentos administrativos e processuais referentes a sua atividade, de forma suplementar aos ditames da legislação vigente.*

§5º – *O corregedor será auxiliado por servidores efetivos, capacitados para o exercício das funções e designados pelo secretário da pasta a qual a GCMI estiver inserida, conforme necessidade, os quais prestarão compromisso em livro próprio de bem e fielmente desempenhar suas atribuições, guardando o devido sigilo, nos termos da lei e regulamentos.*

§6º – *Perderá o mandato de Corregedor nas seguintes condições:*

*I – Decisão, pela maioria absoluta da Câmara Municipal de Itapemirim, nas seguintes situações:*

*a) – processo administrativo disciplinar transitado em julgado, fundado em razão relevante que desabone a conduta e a imparcialidade na condução dos procedimentos administrativos ou decisão judicial equivalente;*

*b) - Ação de improbidade Administrativa transitada em julgado;*

*Parágrafo único. Poderá o Corregedor renunciar à*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
*função”*

*“Art. 81. Além de outras atribuições previstas em lei e regulamentos, compete ao corregedor da Guarda Civil municipal:*

*(...)*

*III – dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços próprios da Corregedoria;*

*V – a presidência dos procedimentos administrativos disciplinares de sua competência, delegar a membro da comissão de sindicância;*

*XV – proceder inspeções administrativas, como exemplo, vistorias em armários, unidades da GCMI, viaturas, na busca de ilícitos ou materiais que não devam estar dentro das dependências da administração pública;*

*XVI – assistir o secretário municipal, da pasta a qual a GCMI estiver inserida e ao Comandante da GCMI, no desempenho de suas funções;*

*XVII – manifesta-se sobre assuntos de natureza disciplinar;*

*XVIII – apurar as infrações disciplinares dos integrantes da GCMI;*

*XIX – acompanhar inquéritos policiais e ações penais envolvendo servidores da GCMI;*

*XX – representar que seja aplicada a penalidade cabível;*

*XXI – representar a corregedoria no âmbito de suas atribuições;*

*XXII – submeter ao comandante da GCMI relatório sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores da Guarda Civil Municipal;*

*XXIII – proceder às medidas de urgência, na ausência ou impedimento do Comandante ou Subcomandante da Guarda Civil Municipal, em caso de flagrante delito*



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**GABINETE DO PREFEITO**

*ou de infração administrativa envolvendo servidores da guarda municipal;*

*XXIV – exercer outras atividades atribuídas pelo Prefeito Municipal ou pelo secretário da pasta a qual a GCMI estiver inserida, no âmbito de suas atribuições;*

*XXV – ministrar cursos e palestras para a GCMI, no âmbito de suas atribuições;*

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

*XVII – receber, despachar, expedir e assinar documentos, no âmbito de suas atribuições;”*

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Itapemirim-ES, 25 de novembro de 2021.

**THIAGO PEÇANHA LOPES**  
Prefeito de Itapemirim



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Assinado digitalmente  
Município de Itapemirim  
29/11/2021 - 08:34:24

**LEI MUNICIPAL Nº 3.266, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021.**

***INSTITUI O REGULAMENTO  
DISCIPLINAR DA GUARDA CIVIL  
MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM NOS  
TERMOS EM QUE ESPECIFICA.***

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal de Itapemirim, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município **APROVOU**, e ele em seu nome **SANCIONA** a seguinte Lei:

**REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**TÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** – O Regulamento disciplinar do quadro de servidores agentes da Guarda Civil Municipal de Itapemirim (GCMI), instituído por esta lei, tem a finalidade de definir os valores, as proibições, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.

**Art. 2º** – Este regulamento aplica-se a todos os servidores do quadro de pessoal da Guarda Civil Municipal de Itapemirim.

**TÍTULO II**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I**

**DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA**

**Art. 3º** – A hierarquia e a disciplina são a base institucional da Guarda Civil Municipal.

**Art. 4º** – O Poder Hierárquico é o que dispõe a administração da Guarda Civil Municipal de Itapemirim para distribuir e escalonar as funções dos seus órgãos, ordenar e rever a atuação de seus agentes, estabelecendo a relação de subordinação entre os servidores do seu quadro pessoal.

**Art. 5º** – A hierarquia é a relação de subordinação existente entre os vários órgãos e



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

agentes, com a distribuição de funções e gradação da autoridade de cada um, da qual decorre o dever de obediência, dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, culminando no Prefeito do Município de Itapemirim, como chefe Maior.

**Parágrafo Único.** A ordenação da Autoridade se faz, de acordo com o escalonamento hierárquico, observando a precedência e a antiguidade funcional.

**Art. 6º** – A precedência funcional ocorrerá quando, em igualdade de escalonamento hierárquico, ocupar cargo ou função que lhe atribua superioridade funcional sobre os servidores da Guarda Civil Municipal;

**Art. 7º** – A antiguidade entre os servidores da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, em igualdade de escalonamento hierárquico será definida pela:

**I** – data de admissão do servidor no cargo efetivo de Guarda Civil Municipal;

**II** – data da última progressão, vertical;

**Art. 8º** – A Disciplina é a exteriorização da ética profissional dos servidores da Guarda Civil Municipal de Itapemirim e manifesta-se pelo exato cumprimento dos deveres, em todos os escalões e em todos os graus de hierarquia.

**Parágrafo Único.** São manifestações essenciais da disciplina:

**I** – O respeito à vida e a dignidade humana, à cidadania e à coisa julgada;

**II** – a estrita obediência à lei, normas e regulamentos e às ordens superiores;

**III** – O respeito à Justiça;

**IV** – O respeito à legalidade democrática;

**V** – A colaboração espontânea na disciplina coletiva e para a eficiência do Órgão;

**VI** – a correção de atitudes;

**VII** – O emprego de todas as energias em benefício do serviço;

**Art. 9º** – As ordens legais devem ser prontamente executadas cabendo responsabilidade à autoridade que as determinar.

**§1º** – A apreciação da conveniência e da oportunidade do cumprimento das determinações superiores refoge das atribuições meramente administrativas e, por isso, escapa da órbita da ação dos subalternos.

**§2º** – Quando a ordem parecer obscura, compete ao subordinado ao recebê-la, solicitar os esclarecimentos necessários à autoridade que a determinar, não podendo eximir-se do dever de obediência sob alegação de ignorância ou desconhecimento, salvo se tais ordens forem manifestamente ilegais.

**§3º** – Cabe ao executante que exorbitar no cumprimento da ordem recebida a responsabilidade pelo abuso ou excesso que cometer.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 10** – Todo servidor da Guarda Civil Municipal de Itapemirim que se deparar com ato contrário à disciplina da instituição deverá adotar medida saneadora.

**CAPÍTULO II**

**DO COMPORTAMENTO DO SERVIDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM**

**Art. 11** – Ao ingressar no quadro dos profissionais da Guarda Municipal de Itapemirim, o servidor será classificado no comportamento “BOM”.

**Art. 12** – Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal de Itapemirim será considerado:

**I** - “EXCELENTE”, quando no período de 24 (vinte e quatro meses) meses não tiver sofrido pena de suspensão;

**II** - “BOM”, quando no período de 12 (doze meses) meses não tiver sofrido pena de suspensão;

**III** - “INSUFICIENTE”, quando no período de 12 (doze meses) meses tiver sofrido até 02 (duas) suspensões;

**IV** - “MAU”, quando no período de 12 meses tiver sofrido mais de 03 (três) suspensões ou 02 (duas) penas de suspensão, acima de 15 (quinze) dias cada uma.

**§1º** – Para a reclassificação de comportamento, 03 (três) advertências equivalerão a 01 (uma) suspensão; 02 (duas) suspensões a 01 (uma) suspensão acima de 15 dias.

**§2º** – A reclassificação do comportamento dar-se-á, a cada 12 meses contados da última reclassificação, por ato do Comandante Geral da Guarda Civil Municipal, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

**§3º** – O Conceito atribuído ao comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:

**I** – os fins de circunstâncias atenuantes e circunstâncias agravantes, ambas desta lei;

**II** – para os demais fins conforme dispuser as leis e normas;

**Art. 13** – O Comandante Geral da Guarda Civil Municipal de Itapemirim deverá elaborar relatório a cada doze meses, a contar do último relatório, de avaliação disciplinar do seu efetivo, que será anotado na ficha funcional de cada agente e o mesmo notificado de sua classificação.

**Parágrafo único.** Os critérios de avaliação terão por base a aplicação deste regulamento.

**Art. 14** – Do ato do Secretário Municipal e Comandante Geral da Guarda Civil Municipal de Itapemirim que reclassificar os integrantes da Corporação, caberá Recurso de Reclassificação do Comportamento dirigido ao Corregedor da Guarda Municipal de Itapemirim.

**Parágrafo único** – O recurso previsto no “caput” deste artigo deverá ser interposto no



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de notificação do agente de sua classificação e terá efeito suspensivo.

**CAPÍTULO III**

**DAS RECOMPENSAS DOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM**

**Art. 15** – As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor da Guarda Municipal de Itapemirim.

**Art. 16** – São recompensas da Guarda Municipal de Itapemirim:

**I** – condecorações por serviços prestados;

**II** – elogios.

**§1º** - As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Municipal de Itapemirim por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no Diário Oficial do Município e registro na ficha funcional do agente.

**§ 2º** - Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Municipal de Itapemirim, com a devida publicidade no Diário Oficial do Município e registro na ficha funcional do agente.

**§3º** - As recompensas previstas no §1º deste artigo serão conferidas por determinação do Chefe do Executivo Municipal, mediante comunicação do Secretário Municipal e Comandante da Guarda Municipal, e as previstas do §2º por determinação do Secretário Municipal e Comandante da Guarda Municipal.

**CAPÍTULO IV**

**DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 17** – É assegurado ao servidor da Guarda Municipal de Itapemirim o direito de requerer a modificação das decisões proferidas nos processos administrativos disciplinares, em face de razões de legalidade e mérito, ou, ainda em defesa de direito ou interesse legítimo, por meio de petição devidamente fundamentada.

**Art. 18** – Caberá recurso:

**I** – do indeferimento do pedido de reconsideração;

**II** – das decisões sobre recursos sucessivamente interpostos;

**III** – da imposição de pena disciplinar.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**§1º** – O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

**§2º** – O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**§3º** – O Recurso tramitará no máximo por duas instâncias administrativas.

**Art. 19** - Têm legitimidade para interpor recurso administrativo:

**I** – os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo;

**II** – aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida;

**III** – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

**Art. 20** – Salvo disposição legal específica, é de 5 (cinco) dias o prazo para a interposição de recurso, contado a partir da ciência do interessado ou divulgação oficial da decisão.

**§1º** Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pela autoridade que julgará o recurso.

**§2º** O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

**Art. 21** – Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

**Parágrafo único.** Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

**Art. 22** - O recurso não será conhecido quando interposto:

**I** – fora do prazo;

**II** – perante órgão ou autoridade incompetente;

**III** – por quem não seja legitimado;

**IV** – após exaurida a esfera administrativa.

**Parágrafo único.** O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

**Art. 23** - O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**TÍTULO III**  
**DO REGIME DISCIPLINAR**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 24** – A ofensa aos princípios e normas da Administração Pública, aos deveres e às proibições insculpidas neste regulamento pelos servidores da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, vulnera a disciplina no âmbito do Órgão, constituindo ilícito administrativo, penal ou civil, isolada ou cumulativamente.

**Parágrafo único.** O servidor da Guarda Civil Municipal de Itapemirim é responsável pelas decisões ou atos que praticar, inclusive pelo cumprimento de ordens expressamente determinadas, bem como pela sua não observância ou falta de exatidão no cumprimento de seus deveres.

**Art. 25** - Todo servidor da Guarda Civil Municipal de Itapemirim 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 precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Civil Municipal de Itapemirim 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 de transgressão deixando de atuar para fazê-la cessar imediatamente;

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

## **CAPÍTULO I**

### **DO DEVERES FUNCIONAIS**

**Art. 26** – São deveres do servidor:

**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, bem como, não aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordens de autoridade superior;

**V** – desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido, bem como em



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

atender ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

**VI** – apresentar-se convenientemente trajado para o serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso, cuidando do asseio pessoal;

**VII** – ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer conforme escala e convocações, proibindo-se que se ausente sem autorização durante o período em que estiver em serviço;

**VIII** – a Disciplina e respeito à hierarquia;

**IX** – não se opor a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder para o exercício de suas atribuições, desde que esteja apto ao uso desses;

**X** – não transportar na viatura que esteja sob sua responsabilidade ou comando, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente ou justa justificativa;

**XI** – estar apto à condução dos veículos da instituição de acordo com a natureza desses, ou seja, estar habilitado e de acordo com as normas para condução de veículos dada suas categorias e especificações necessárias para sua condução;

**XII** – requisitar permissão da autoridade competente para permuta de serviço;

**XIII** – estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

**XIV** – tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado;

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

**XVI** – guardar sigilo sobre assuntos da Administração Pública, os quais por sua natureza não devam ser divulgados;

**XVII** – zelar pelo bom nome da instituição a que serve e de cada um de seus integrantes;

**XVIII** – proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular;

**XIX** – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

**XX** – tratar com urbanidade as pessoas;

**XXI** – levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

**XXI** – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

**XXII** – ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**XXIII** – acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas;

**XXIV** – cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

**XXV** – manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;

**XXVI** – frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;

**XXVII** – apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou normas pertinentes;

**XXVIII** – atender, prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelos órgãos jurídicos incumbidos da defesa do Município em juízo e expedir certidões requeridas para defesa de direito;

**Parágrafo único.** A representação de que trata o inciso XXI será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa;

**CAPÍTULO II**  
**DA PROIBIÇÕES**

**Art. 27** - Ao servidor é proibido:

**I** – Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

**II** – Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

**III** – Afastar-se, momentaneamente, sem justo motivo, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;

**IV** – Deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;

**V** – Desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;

**VI** – Sobrepor ao uniforme quaisquer insígnias, ou alterá-los diferente das previstas em lei, salvo casos autorizados pela autoridade superior, desde que possível.

**VII** – Entrar ou sair da unidade da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, ou tentar fazê-lo, com material de uso restrito da Corporação, sem prévia autorização da autoridade competente;

**VIII** – Dirigir Veículo em serviço com negligência, imprudência ou imperícia;

**IX** – Ofender a moral e os bons costumes por meio de atos, palavras ou gestos;



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- X** – Extraviar, danificar, rasurar documentos ou objetos pertencentes à municipalidade;
- XI** – Recusar fé a documentos públicos;
- XII** – Faltar com a verdade;
- XIII** – Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- XIV** – Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- XV** – Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- XVI** – Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- XVII** – Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil;
- XVIII** – Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.
- XIX** – Deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
- XX** – Omitir e mentir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento de fatos de interesse da administração pública;
- XXI** – Deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;
- XXII** – Deixar de comunicar ato ou fato irregular, conforme as proibições do servidor, que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir.
- XXIII** – Representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado;
- XXIV** – Assumir compromisso pela Guarda Civil Municipal de Itapemirim, sem estar autorizado;
- XXV** – Fornecer notícias à imprensa ou noticiar direta ou indiretamente em qualquer tipo de mídia de informação sobre o serviço a atender ou de que tenha conhecimento, sem prévia autorização do superior hierárquico;
- XXVI** – Fazer propaganda político-partidário na dependência da Guarda Civil Municipal ou fora dela quando em serviço;
- XXVII** – Proceder de forma desidiosa;
- XXVIII** – Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XXIX** – Emprestar, ceder e dispor de maneira incorreta qualquer material de uso exclusivo da Guarda Civil Municipal de Itapemirim para pessoas que não pertençam aos seus



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

quadros funcionais;

**XXX** – Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

**XXXI** – Maltratar Animais ou praticar crimes contra o meio ambiente, no exercício de suas atribuições;

**XXXII** – Encaminhar documento ao superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;

**XXXIII** – Desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;

**XXXIV** – Simular moléstia para obter dispensa de serviço, licença, ou qualquer outra vantagem, bem como, esquivar-se ao cumprimento de suas atribuições e/ou para ausentar-se do serviço;

**XXXV** – Suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;

**XXXVI** – Usar armamento, munição ou equipamento não autorizado, nos termos da lei;

**XXXVII** – Dar ordem ilegal ou claramente inexecutável;

**XXXVIII** – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;

**XXXIX** – Receber ou solicitar propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

**XL** – Praticar usura sob qualquer de suas formas;

**XLI** – Valer-se ou fazer o uso do cargo ou função pública para prática de assédio sexual ou moral;

**XLII** – Publicar ou contribuir para que sejam publicados, por qualquer meio de informação, fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal de Itapemirim que possam concorrer para ferir a disciplina, a hierarquia, a imagem do município de Itapemirim e seus setores e secretarias, e também da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, bem como, comprometendo a segurança pública.

**XLIII** – Ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimentos penal, civil ou administrativo;

**XLIV** – Trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente, bem como seu uso, em serviço;

**XLV** – Sair do município com veículo oficial sem motivação justificável ou previa autorização;



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**XLVI** – Doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros, sem que o mesmo esteja devidamente descaracterizado e inútil para o serviço.

**CAPÍTULO III**

**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 28** - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 29** - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º – As reposições e indenizações de prejuízo dolosamente causado ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento conforme legislação,

§ 2º – Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública,

§ 3º – A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 30.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 31.** A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 32.** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 33.** A responsabilidade administrativa do servidor da Guarda Civil Municipal de Itapemirim será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

**Art. 34.** Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência imediata à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

**CAPÍTULO IV**

**DAS PENALIDADES**

**Art. 35.** São penalidades disciplinares:

**I** – advertência;



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**II** – suspensão;

**III** – demissão;

**Art. 36.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes funcionais.

**Parágrafo único.** O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 37.** São circunstâncias atenuantes:

**I** – o bom desempenho dos deveres funcionais e o bom ou excelente comportamento do servidor;

**II** – a confissão espontânea da infração;

**III** – ter o transgressor procurado, espontaneamente e com eficiência, evitar ou minorar as consequências do ilícito administrativo disciplinar, antes da aplicação da sanção, reparando os danos.

**IV** – a prestação de relevantes serviços para a Guarda Municipal de Itapemirim;

**V** – comprovada provocação injusta;

**Art. 38** São circunstâncias agravantes:

**I** – a premeditação;

**II** – o conluio com outros indivíduos, servidores ou não, para a prática da infração;

**III** – a acumulação de infrações;

**IV** – o fato de a conduta ter sido cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;

**V** – a reincidência.

**VI** – ter abusado o transgressor de sua autoridade funcional;

§ 1º A premeditação consiste no desígnio formado anteriormente à prática da infração.

§ 2º A acumulação decorre da prática de duas ou mais infrações em uma mesma ocasião.

§ 3º A reincidência compreende a prática reiterada, pelo Guarda Municipal de Itapemirim, de infração, nos seguintes termos:

**I** – infração cometida dentro do período de 03 (três) anos, contados da data da cominação da penalidade de advertência;

**II** – infração cometida dentro do período de 04 (quatro) anos, contados da data da aplicação da penalidade de suspensão;



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**SEÇÃO I**  
**DA ADVERTÊNCIA**

**Art. 39.** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 27, I ao XXVI, e de inobservância dos deveres funcionais previstos em lei, regulamentação ou normas internas, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**SEÇÃO II**  
**DA SUSPENSÃO**

**Art. 40.** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º A pena de suspensão importa na perda total de remuneração correspondente aos dias de jornada comum de trabalho que ficar suspenso o agente;

**Parágrafo único.** 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 obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 41.** Não serão considerados os registros de penalidades de advertência e de suspensão após o decurso de 4 (quatro) anos, permanecendo todas informações nos assentamentos funcionais dos servidores.

**Parágrafo único.** O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

**SEÇÃO III**  
**DA DEMISSÃO**

**Art. 42.** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I** – praticar crime contra a administração pública ou crime contra a fé pública;
- II** – abandono de cargo, quando o servidor faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- III** – inassiduidade habitual, conceituado como a falta ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta dias), de forma interpolada, durante o período de 12 (doze) meses;
- IV** – condenação por improbidade administrativa;



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- V – incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI – insubordinação grave em serviço;
- VII – praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e a integridade física de qualquer pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII – lesar aos cofres públicos ou dilapidar do patrimônio municipal;
- IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X – condenação por corrupção;
- XI – condenado em crime hediondos ou equiparados a hediondos; crimes contra administração pública, a fé pública, a ordem tributária e a segurança nacional, bem como crimes contra a vida, salvo em legítima defesa, mesmo que fora de serviço;
- XII – ser condenado por sentença transitada em julgado, a pena restritiva de liberdade superior a dois anos;
- XIII – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV – ser condenado à pena de perda da função pública, por sentença transitada em julgado;
- XV – receber ou solicitar propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XVI – proceder de forma desidiosa;
- XVII – subtrair, em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da administração pública municipal.
- XVIII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XIX – reincidência específica na prática das proibições contidas no Art. 27, exceto as dos Incisos I ao XXVI e os Incisos XXXV, XLII e XLV, do mesmo artigo.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA**

**Art. 43.** Nos casos de apuração de infração de natureza grave que possam ensejar a aplicação das penas de demissão, o Secretário Municipal e o Comandante Geral da Guarda Municipal de Itapemirim poderão determinar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado.

**Parágrafo único.** A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**SEÇÃO V**

**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO**

**Art. 44.** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado processo administrativo disciplinar sumário para a sua apuração e regularização imediata, observando-se especialmente que:

**I** – a indicação da materialidade dar-se-á:

**a)** na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;

**b)** no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias de forma interpolada, durante o período de doze meses;

**Art. 45** – O Processo Administrativo Disciplinar Sumário se desenvolverá nas seguintes fases:

**I** – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

**II** – instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

**III** – julgamento.

**§ 1º** A comissão lavrará, até três dias úteis após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata materialidade e autoria, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 73 e 74.

**§2º** após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

**§ 3º** No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3º do art. 93.

**§4º** O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta dias), contados da data do dia útil após a publicação da portaria que instaurou o procedimento disciplinar, admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 5º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos III e IV desta Lei.

**CAPÍTULO V**  
**DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 46** – A decisão nos procedimentos disciplinares será proferida por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia os atos.

**Art. 47** – Compete ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, dentre as outras atribuições conforme dispuser a lei e regulamentos:

**I** – determinar a instauração:

- a) de sindicâncias;
- b) dos processos administrativos.
- c) de Inquéritos;

**II** – aplicar afastamento preventivo;

**III** – decidir, por despacho fundamentado, os processos de inquéritos, nos casos de:

- a) absolvição;
- b) desclassificação da infração ou abrandamento de penalidade de que resulte a imposição de pena de suspensão;
- c) arquivamento;
- d) aplicação da pena de advertência;
- e) aplicação da pena de suspensão de até 30 (trinta) dias;
- f) aplicação da pena de suspensão, na ausência da autoridade competente.

**Parágrafo único.** A competência estabelecida neste artigo abrange as atribuições de decidir os pedidos de reconsideração, apreciar e encaminhar os recursos e os pedidos de revisão à autoridade competente.

**Art. 48** – As penalidades disciplinares serão aplicadas:

**I** – pelo Prefeito do Município, quando se tratar de demissão, exoneração e de servidor;

**II** – pelo Comandante da GCMI quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

**III** – Corregedor Geral na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

**TÍTULO IV**



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 49** – Os procedimentos disciplinares são instrumentos destinados a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**Art. 50** – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público, desempenhada por integrantes da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, é obrigada a representar à Corregedoria da GCMI, que deverá promover a apuração imediata, mediante sindicância, processo sumário ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa e contraditório.

**Art. 51** – As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham indícios mínimos de autoria e materialidade, 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, conforme Título IV, Capítulo IV Seção I, deste regulamento.

§ 2º – Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

**Art. 52** Recebida a representação será elaborada Portaria que deverá conter:

**I** – o número do processo administrativo;

**II** – a espécie de procedimento disciplinar instaurado;

**III** – caso indicada a autoria, o número da matrícula funcional do Guarda Municipal de Itapemirim ao qual está sendo imputada a conduta prevista como falta disciplinar;

§1º – após publicada portaria o agente deverá ser notificado conforme os termos dos arts. 73 e 74 deste regulamento.

§2º. Cabe ao Corregedor Elaboração da Portaria a que se refere o caput deste artigo, que será providenciada sua Publicação no Diário Oficial do Município ou em jornal que publique os atos oficiais do Município, se existente, ou em jornal de circulação local.

**Art. 53** A instauração de sindicância, processo sumário ou de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até o trânsito em julgado do procedimento disciplinar.

**CAPÍTULO II**

**DO AFASTAMENTO PREVENTIVO**

**Art. 54** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

da irregularidade, a Corregedoria poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo ou a remoção temporária conforme art. 43, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

**CAPÍTULO III**

**SEÇÃO I**

**PRINCÍPIOS APLICÁVEIS AOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

**Art. 55** – Fica assegurada a vista aos autos, nos termos do artigo 5º, inciso XXXIII, da constituição Federal legislação municipal em vigor, garantindo-se, dentre outros, os seguintes princípios:

**I** - presunção da inocência: nenhum Guarda Civil Municipal de Itapemirim poderá ser considerado culpado antes de proferida decisão definitiva aplicadora de penalidade;

**II** - imediatidade: consistente na necessidade de apuração e aplicação da sanção disciplinar, tão logo o detentor do Poder Hierárquico tenha tomado conhecimento da prática de conduta contrária aos deveres e as proibições previstas em lei;

**III** - oficialidade: o impulso e a movimentação dos processos de natureza disciplinar até a sua decisão final caberão a Administração Pública;

**IV** - formalismo moderado: nos processos de natureza disciplinar, desde que não haja prejuízo ao direito à ampla defesa e ao contraditório, é inexistente a nulidade por inobservância da forma dos atos processuais;

**V** - autonomia: a esfera administrativa é independente e autônoma em relação as esferas civil e penal;

**VI** - livre apreciação das provas: nos processos de natureza disciplinar, as autoridades competentes e Comissões Processantes possuem ampla liberdade para avaliar a produção das provas necessárias à elucidação dos fatos sob investigação;

**VII** - razoabilidade: o comportamento das autoridades e dos membros das Comissões Processantes deverão se pautar pelos critérios da prudência, racionalidade, sensatez e de bom senso;

**VIII** - proporcionalidade e razoabilidade: os processos de natureza disciplinar devem ser utilizados em plena conformidade com as suas finalidades, sendo vedada a imposição de sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento das normas relativas aos direitos e às proibições previstas em lei.

**IX** - lealdade processual: no desenvolvimento dos processos de natureza disciplinar, as partes devem evitar condutas que visem a mera procrastinação do processo.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SEÇÃO II**

**DOS TIPOS DE PROCEDIMENTOS**

**Art. 56** – Serão adotados os seguintes procedimentos disciplinares:

**I** – de preparação e investigação:

- a) sindicância investigativa;
- b) relatório circunstanciado conclusivo sobre os fatos;

**II** – do exercício da pretensão punitiva:

- a) processo sumário;
- b) processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo único.** O Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, presentes 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 ou processo sumário.

**CAPÍTULO IV**

**SEÇÃO I**

**DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA**

**Art. 57** A sindicância investigativa será instaurada como preliminar de processo administrativo, sempre que a infração não estiver suficientemente caracterizada ou definida sua autoria;

§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.

**Art. 58.** Na sindicância serão juntados documentos e ouvidas testemunhas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos narrados na representação e apontar a sua autoria.

**Art. 59.** O Relatório Circunstanciado Conclusivo da sindicância poderá concluir:

**I** – pelo arquivamento do processo, motivado:

- a) pela inexistência do fato narrado na representação;
- b) pela impossibilidade de definição de sua autoria;

**II** – pela instauração de processo administrativo disciplinar ou processo sumário.

**Art. 60.** A sindicância investigativa será realizada por Comissão designada pelo Secretário Municipal da Pasta a que a Guarda Civil Municipal de Itapemirim estiver vinculada, por meio de Portaria, a qual indicará no mínimo 2 (dois) servidores efetivos e estáveis.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único.** Os servidores que participarem da sindicância não poderão integrar eventual comissão disciplinar resultante da sindicância realizada, em plena observância ao princípio da segregação de funções, do devido processo legal, dentre outros, sob pena de suspeição destes servidores e responsabilização pessoal de quem participar, sabendo-se suspeito, e do responsável por sua nomeação.

**Art. 61.** O prazo para realização da sindicância investigativa é de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

**SEÇÃO III**

**DO PROCESSO SUMÁRIO**

**Art. 62.** O Processo Sumário será instaurado para apuração de infrações sujeitas às penalidades de advertência e suspensão inferior a 15 (quinze) dias;

**Art. 63.** Do Processo Sumário poderá resultar:

**I** – arquivamento do processo;

**II** – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão inferior a 15 (quinze) dias;

**III** – instauração de processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo único.** O prazo para conclusão do processo sumário não excederá 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Corregedor Geral.

**Art. 64.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão igual ou superior a 15 (quinze) dias ou de demissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

**Art. 65** – Se o interesse público exigir, o Corregedor Geral da GCMI decretará sigilo do processo, facultando o acesso aos autos exclusivamente às partes, seus procuradores e ao Ouvidor da Guarda Civil Municipal.

**SEÇÃO III**

**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Art. 66** – O Processo Administrativo Disciplinar é procedimento disciplinar competente para apuração de infrações com penas de suspensão igual ou superior a 15 (quinze) dias e casos de demissão.

**SUBSEÇÃO I**

**DA COMISSÃO PROCESSANTE**

**Art. 67.** O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão processante composta por três servidores estáveis, dentre os quais o Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal, que designará mediante ato próprio os outros dois integrantes.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§1º. O Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal presidirá a comissão, salvo nos casos de impedimento e suspeição, situações em que o Secretário Municipal a que a Guarda Civil Municipal estiver vinculada designará servidor que preencha os requisitos mínimos exigidos para exercício do cargo de Corregedor Geral.

§ 2º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 3º Não poderá participar da comissão processante, de sindicância ou a de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou aquele que tenha interesse direto ou indireto na demanda, incluindo-se aqueles que participaram de forma efetiva nas fases anteriores ao processo disciplinar.

**Art. 68.** A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração pública municipal.

**Parágrafo único.** As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado, devendo os membros zelarem pelo sigilo e incomunicabilidade das testemunhas.

**Art. 69.** Nos procedimentos administrativos disciplinares ficam assegurados o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**Parágrafo único.** É assegurado ao Guarda Civil Municipal de Itapemirim o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e solicitar a inquirição de testemunhas, a produção de provas, bem como formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

## SUBSEÇÃO II

### DAS FASES DO PROCESSO

**Art. 70.** O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

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

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

**III** – julgamento.

**Art. 71.** O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 120 (cento e vinte) dias, contados da data do dia útil após a publicação da portaria que instaurou o procedimento disciplinar, admitida a sua prorrogação por igual prazo, a critério do Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

**Art. 72.** Os Processos Administrativos Disciplinares possuem caráter sigiloso, devendo-se resguardar todas as suas fases, sob pena de quebra de sigilo e responsabilização do servidor que a tiver dado causa.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**SUBSEÇÃO III**

**NOTIFICAÇÃO PRÉVIA**

**Art. 73** – Após a instauração de procedimentos administrativos disciplinares deverá ser realizada a notificação prévia do Guarda Civil Municipal de Itapemirim acusado, para que possa acompanhar o processo pessoalmente, sendo-lhe facultado constituir procurador;

§ 1º A notificação prévia deve ser entregue pessoalmente ao Guarda Municipal de Itapemirim;

§ 2º Achando-se o Guarda Municipal de Itapemirim em lugar incerto e não sabido, será notificado por edital, publicado no Diário Oficial ou semanário e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido.

§ 3º Não é necessário que o procurador constituído seja advogado ou tenha formação jurídica.

**Art. 74** – A notificação prévia deverá conter:

**I** - número do processo administrativo;

**II** - número da portaria instauradora do processo;

§1º A notificação prévia deve indicar a infração disciplinar supostamente cometida e respectivo dispositivo legal.

§2º Após notificado o acusado pode apresentar defesa prévia, bem como arrolar testemunhas, no prazo de 5 dias.

**SEÇÃO II**

**DO INQUÉRITO**

**Art. 75.** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 76.** Os autos do inquérito integrarão a sindicância, processo sumário ou o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

**Parágrafo único.** Na hipótese de o relatório concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a Corregedoria da Guarda Municipal de Itapemirim encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

**Art. 77.** Na fase do inquérito, a comissão Processante promoverá a tomada de depoimentos, acareações, 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.

**Art. 78.** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§1º O presidente da comissão Processante poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

§3º O Guarda Municipal acusado, ou seu procurador, quando constituído, devem ser intimados pessoalmente ou por outro meio que permita ter ciência inequívoca de seu conhecimento, para acompanhamento da perícia com antecedência mínima de 03 (três) dias.

§4º No caso de solicitação de perícia devidamente autorizada, caberá ao solicitante a operacionalização e o pagamento de seus custos, obedecidos os prazos aplicáveis ao rito correspondente.

**Art. 79.** A prova testemunhal é sempre admissível, competindo à parte apresentar, no prazo estipulado, o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo, endereço completo, telefone, e-mail.

§1º As testemunhas arroladas pela Comissão Processante serão notificadas com antecedência mínima de 4 (quatro) dias antes da sua oitiva. A notificação, também será endereçada à parte ou a seu procurador,

§2º As testemunhas arroladas pela parte, dentro do prazo previsto, e deferidas pela Comissão Processante serão ouvidas em data e horário estipulados pela própria Comissão. A parte é responsável pela apresentação de suas testemunhas na data e horário designados.

**Art. 80.** As testemunhas arroladas pela comissão processante serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado 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 inquirição, não cabendo recusa injustificada ao comparecimento sob pena de insubordinação.

**Art. 81.** Cada parte poderá arrolar, no máximo, o seguinte quantitativo de testemunhas:

**I** – 03 (três) testemunhas, no caso de processo sumário;

**II** – 05 (cinco) testemunhas, no caso de processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente poderá ser admitido quantitativo superior ao previsto nos incisos acima, especialmente se a pena aplicável for de demissão, cabendo ao Corregedor o quantitativo.

**Art. 82.** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º A comissão processante interrogará a testemunha, primeiro, e depois a defesa poderá formular perguntas tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.

§3º As perguntas que não tenham pertinência com os fatos apurados poderão ser



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

indeferidas, mediante justificativa expressa no termo de audiência.

§ 4º A comissão processante interrogará preferencialmente, por primeiro, as testemunhas da comissão processante e após, as testemunhas da parte.

**Art. 83.** O presidente da Comissão Processante poderá determinar, de ofício ou a requerimento, a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;

**Art. 84.** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

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

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

§ 3º É assegurado ao acusado o direito a permanecer em silêncio.

**Art. 85.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá ao Corregedor que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

**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.** Encerrada a instrução e não havendo elementos suficientes para demonstrar a materialidade e autoria da infração disciplinar, a Comissão Processante poderá elaborar relatório preliminar pelo arquivamento, a ser apreciado pelo corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Itapemirim.

**Parágrafo Único.** Caso o Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Itapemirim delibere pelo não arquivamento, em despacho motivado, os autos retornarão à Comissão Processante, para fins de indicição.

**Art. 87.** Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe a vista do processo na repartição.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas (2) testemunhas.

**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 Diário Oficial do Município ou em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo, 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 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, a autoridade instauradora do processo designará um servidor 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 indiciado.

### **SEÇÃO III**

#### **DO RELATÓRIO CONCLUSIVO**

**Art. 91.** Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção, tendo no mínimo:

**I** – A indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;

**II** – Análise das provas produzidas e das alegações de defesa;

**III** – Conclusão justificada, com a indicação da pena cabível e sua fundamentação legal, em caso de punição.

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

**§2º** Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art. 92.** O processo disciplinar, com o relatório conclusivo da comissão processante, será remetido à autoridade competente para julgamento.

### **SEÇÃO IV**

#### **DO JULGAMENTO**

**Art. 93.** No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

**§1º** Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

**§2º** Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

**§3º** Se a penalidade prevista for a demissão, o julgamento caberá ao Prefeito.

**Art. 94.** O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**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 de responsabilidade.

**Art. 95.** Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo 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. 96.** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**Art. 97.** Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

**Art. 98.** O acusado será absolvido, quando reconhecida a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:

- I – motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados;
- II - ter sido praticado o ilícito administrativo disciplinar em benefício do serviço, ou da preservação do interesse público;
- III – legítima defesa própria ou de outrem;
- IV – estado de necessidade;
- V – estrito cumprimento do dever legal;
- VI – obediência à ordem superior, desde que não seja manifestamente ilegal;
- VII – coação irresistível.

## SEÇÃO V

### DA REVISÃO DO PROCESSO

**Art. 99.** 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 servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

**§2º** No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo representante.

**Art. 100.** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 101.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 102.** O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único.** Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 50.

**Art. 103.** A revisão correrá em apenso ao processo originário.

**Parágrafo único.** Na petição inicial, o requerente deverá pedir a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar, sob pena de não poder requerer posteriormente.

**Art. 104.** A comissão revisora terá 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 105.** Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art. 106.** O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 48.

**Parágrafo único.** O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

**Art. 107.** Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.

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

## TÍTULO V

### DA PRESCRIÇÃO

**Art. 108.** 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 advertência.

**§1º** O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

**§2º** Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

**§3º** A abertura de sindicância, de processo sumário, processo administrativo disciplinar sumário ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

**§4º** Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 109.** O servidor que responder a processo disciplinar só poderá aposentar voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

**Art. 110.** A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

**§1º** – A exoneração de ofício dar-se-á:



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**I** – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

**II** – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

**§2º** Ocorrida a exoneração de que se trata o caput, §1º, I, o ato será convertido em demissão, se for o caso de conclusão de processo disciplinar e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

**Art. 111** – Os prazos previstos neste Regulamento Disciplinar serão contados em dias úteis, conformes regras da Lei nº 13.105/2015 – Código de Processo Civil.

**Art. 112** – O Regulamento Disciplinar rege-se por essa lei, aplicando-se-lhe subsidiariamente o Estatuto da GCMI, Estatuto Geral dos Servidores Públicos do Município de Itapemirim – Lei Municipal 1079/1990, Estatuto Federal da Guarda – Lei Federal 13022/2014 e demais legislações correlatas;

**Art. 113** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Complementar 09/2005 e demais disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Itapemirim-ES, 25 de novembro de 2021.

**THIAGO PEÇANHA LOPES**  
Prefeito de Itapemirim

# PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**Thiago Peçanha Lopes**  
Prefeito Municipal

**Nilton César Soares Santos**  
Vice-prefeito Municipal

## SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

CARMEN MACHADO SAGUIAH  
Administração, Planejamento e Gestão SEMAPLAG

Procuradoria Geral – PGM

JANDERLEY ARCANJO FREITAS  
Administração Regional de Itaipava/Itaoca – SEMAR

ELISA BARRETO DOS SANTOS DAROZ  
Saúde – SEMUS

ANDERSON FERREIRA PEÇANHA  
Aquicultura e Pesca – SEMAP

DELCINÉIA RODRIGUES DA SILVEIRA  
Departamento Geral de Processos Licitatórios

ADRIANA PEÇANHA LOPES BARBOSA  
Assistência Social e Cidadania – SEMASCI

ANA CARLA TEIXEIRA ARAÚJO  
Esportes e Lazer – SEMESP

LUCIANO RETORE MORENO  
Cultura - SEMCULT

MARCOS JOSÉ DE TOLEDO  
Finanças – SEMFIN

LUCIANO MORISCO RIBEIRO  
Desenvolvimento Econômico e Social • SEMDES

TIAGO FARIA LEAL  
Gerência Geral – SEMGER

VIVIANE DA ROCHA PEÇANHA SAMPAIO  
Educação – SEME

OBERACY EMMERICH JUNIOR  
Defesa Social - SEMDESO

ELVANI CARLOS LOURENCINI  
Integridade Governamental e Transparência - SIGET

JEAN PAZ ROZA  
Meio Ambiente – SEMMA

FERNANDO JOSÉ TRAVISANI  
Obras e Urbanismo • SEMOU

RODRIGO DE TOLEDO COSTA  
Serviços Públicos – SEMUSP

JONIMAR ROCHA DA SILVA  
Transportes – SEMTRA

CLODOALDO LEAL FERREIRA  
Secretário de Agricultura – SEMADER

WILSON DE SOUZA VIANA NETO  
Turismo – SEMTUR

LUCIANO MORISCO RIBEIRO  
Controlador Geral Municipal – CGM

ORLANDO BERGAMINI JUNIOR

VINICIUS SANTOS BATISTA  
Secretário Municipal de Interior



MUNICÍPIO DE  
**ITAPEMIRIM**

Conteúdo produzido pela Integridade Governamental e  
Transparência – SIGET

Praça Domingos José Martins, S/N, Centro, Itapemirim,  
Espírito Santo

Cep 29330-000

CNPJ: 27.174.168/0001-70

www.itapemirim.es.gov.br

Telefone: (28) 3529-6441

comunicacao@itapemirim.es.gov.br