

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**  
**Atos do Prefeito**

Lei nº 2838 de 30 de maio de 2011.

**Institui o Estatuto da Guarda Civil Municipal de Niterói e Cria a Corregedoria Geral da Guarda Civil de Niterói e dá outras Providências.**

**A Câmara Municipal de Niterói Decreta e eu sanciono a seguinte Lei:**

**TÍTULO I**  
**CAPÍTULO I**

Art. 1º O Estatuto dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Niterói, instituído por esta Lei, tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, e o comportamento dos referidos servidores.

Art. 2º Este Estatuto aplica-se a todos os servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Niterói, incluindo os admitidos e os ocupantes de cargo em comissão.

Art. 3º A Guarda Municipal de Niterói é órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Niterói, organizada com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Prefeito de Niterói, com a finalidade de garantir segurança aos órgãos, entidades, agentes, usuários, serviços e ao patrimônio do Município de Niterói e tem como princípios norteadores de suas ações:

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

Art. 4º A Guarda Municipal de Niterói subordina-se ao Órgão Municipal de Segurança.

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

Parágrafo único. Em caso de dúvida, será assegurado esclarecimento ao subordinado.

Art. 6º Todo servidor da Guarda Civil Municipal de Niterói que se deparar com ato contrário à disciplina da instituição deverá adotar medida saneadora.

Parágrafo único. Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Civil Municipal de Niterói deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente; se subordinado, deverá comunicar às autoridades competentes.

Art. 7º São deveres do servidor da Guarda Civil Municipal de Niterói, além dos demais enumerados neste regulamento:

- I - ser assíduo e pontual;
- II - cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração;
- V - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
- VI - manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;
- VII - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- VIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;
- IX - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- X - estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XI - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.

**GENERALIDADES**

**DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL E SUAS FINALIDADES**

Art. 8º A Guarda Civil Municipal de Niterói, criada pela Deliberação n.º 1.448, de 28 de dezembro de 1937, "ex-vi" do Decreto Estadual n.º 308, de 27 de dezembro desse ano, em acordo com a Lei nº. 2282 de dezembro de 2005 constitui um órgão diretamente subordinado ao Órgão Municipal de Segurança.

Art. 9º Compete à Guarda Civil Municipal de Niterói o exercício de atividades de Polícia Administrativa, vinculadas às atividades de planejamento, coordenação, execução, controle, orientação e fiscalização, inerentes a políticas de prevenção da violência no município, objetivando a proteção da população e dos próprios municipais; - bem como:

- I- coordenar, organizar e orientar o trânsito de veículos e pedestres em todo o território Municipal em conjunto com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Trânsito e Transportes (SSPTT) e a Niterói Trânsito e Transportes S/A(NITTRANS), e em casos especiais por delegação daquelas Secretarias;
- II- desenvolver ações conjuntas de fiscalização urbana e ambiental, com os órgãos municipais, estaduais e federais, respectivamente no que couber no que se refere à proteção dos recursos ambientais naturais, em cumprimento aos dispositivos legais vigentes;
- III- aplicar, na área de sua competência, as punições cabíveis aos infratores das leis, normas e regulamentos em vigor, e limitar e disciplinar em favor de interesses públicos adequado, direitos individuais;

**IV- VETADO.**

Art. 10. No exercício de suas atribuições específicas, compete à Guarda Civil Municipal prioritariamente:

- I – A Proteção do Paço Municipal;
- II – A Proteção dos próprios municipais;
- III - As instalações dos serviços municipais;
- IV - Exercer a vigilância dos logradouros públicos – (ruas, praças, jardins);
- V - Preservar a moralidade e o sossego público;
- VI - Proteger a arborização das praças e jardins, a rede de iluminação, monumentos e outras obras públicas;
- VII - Colaborar com os demais órgãos municipais no exercício do Poder de Polícia administrativo que lhes competir;
- VIII - Colaborar com as autoridades federais e estaduais, sempre que solicitado, de acordo com as diretrizes expedidas pelo Órgão Municipal de Segurança.

Art. 11. O Poder de Polícia exercido pela Guarda Civil Municipal é eminentemente administrativo.

**ORGANIZAÇÃO GERAL**  
**CAPÍTULO II**

**Art. 12. A Guarda Civil Municipal de Niterói está estruturada em:**

- I- Inspetoria-Geral;
- II – Secretaria;
- III - Coordenadoria da Região Oceânica;
- IV - Coordenadoria de Meio Ambiente;
- V – Inspetorias;
- VI - Corpo da Guarda.

**DA ORGANIZAÇÃO PORMENORIZADA**

**Art. 13. O cargo de Inspetor-Geral recairá sobre o Inspetor de Referência II sendo de livre escolha do Chefe do Executivo Municipal.**

Art. 14. As Coordenadorias são constituídas de:

- I – Inspetor Referência II;
- II – Subinspetor;
- III – Guardas Auxiliares, em número adequado às necessidades.

**Parágrafo único.** O Pessoal Auxiliar constará dos Guardas necessários ao exercício das atividades operacionais e administrativas inerentes a cada Coordenadoria.

Art. 15. As Inspetorias, Secretaria e o Corpo da Guarda serão constituídas de:

I – Inspetor referência - II;

II – Inspetor referência - I;

III – Subinspetores;

IV - Guardas Auxiliares, em número adequado às necessidades.

**DAS ATRIBUIÇÕES**

**DO INSPETOR-GERAL DA GUARDA**

Art. 16. O Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal é o responsável direto pela sua administração, instrução e disciplina cabendo:

I - supervisionar e coordenar a execução das atividades relativas, à Guarda, respondendo pelos encargos a ela atribuídos;

II - distribuir as tarefas entre seus subordinados, controlando os prazos para a sua execução;

III - diligenciar para que seus subordinados façam do cumprimento do dever verdadeiro culto, e exigir que pautem sua conduta pelas normas da mais severa moral;

IV - imprimir a todos os seus atos, como exemplo, a máxima pontualidade, correção e Justiça;

V - zelar para que os Inspetores sirvam em tudo e por tudo de exemplo a seus subordinados;

VI - zelar para que, pelos diversos elementos da Guarda, sejam fielmente observadas todas as disposições regulamentares e exista entre eles a maior coesão e uniformidade;

VII - interessar-se pelos seus subordinados, procurando conhecer sua capacidade física e funcional, suas virtudes e defeitos, a fim de melhor aproveitá-los na execução dos vários serviços bem como para prestar, com exatidão e justiça, as informações que lhes forem solicitadas por quem de direito;

VIII - providenciar para que o Setor que chefia esteja sempre preparado para a eventualidade de emprego em missões de cooperação com os demais setores da Prefeitura, bem como as Autoridades Estaduais e Federais.

IX - esforçar-se para que a Guarda se apresente de maneira impecável em qualquer ato, zelando pela correção e asseio dos uniformes dos seus componentes e pela urbanidade de trato para com o público;

XI - inspecionar mensalmente o material distribuído à Guarda, tornando efetiva a responsabilidade pelas faltas, danos e extravios ou irregularidades encontradas;

XII - providenciar para que sejam mantidas completas as dotações de material necessário à Guarda;

XIII - fiscalizar o Programa de Treinamento em cumprimento às diretrizes baixadas pelo Titular do Órgão Municipal de Segurança;

XIV - organizar e manter sempre atualizado um prontuário completo de todo o pessoal da Guarda;

XV - dar especial atenção da educação moral e cívica dos seus subordinados;

XVI - participar à autoridade a que estiverem diretamente subordinados as ocorrências havidas, cujas providências escapem às suas atribuições assim como as que por sua importância, convenha levar ao seu conhecimento embora sobre elas tenha providenciado;

VII - fiscalizar a escrituração corrente, providenciando para que a mesma seja mantida em dia e em ordem;

XVIII - prestar homenagem aos subordinados mortos no cumprimento do dever, publicando no Boletim Interno referências especiais que enalteçam suas virtudes cívicas e funcionais;

XIX - apreciar, perante a Guarda, os atos meritórios dos seus subordinados, que possam servir de exemplo;

XX - fiscalizar a escalção do serviço normal atribuído ao seu Setor e outros que ao mesmo for determinado;

XXI - prestar informações e dar pareceres sobre assuntos que tenham sido submetidos pelo chefe imediato à sua consideração;

XXII - estudar e sugerir ao Titular do Órgão Municipal de Segurança os meios necessários à melhor eficiência na execução dos serviços diretamente ligados ao seu Setor;

XXIII - fazer reuniões periódicas com os seus subordinados, a fim de discutir assuntos do interesse do setor;

XXIV - autorizar a movimentação do pessoal do Setor, bem como subordinar faltas e atrasos, nos termos da legislação municipal providenciando a imediata comunicação ao órgão de Pessoal da Prefeitura;

XXV - organizar e propor, ao Titular do Órgão Municipal de Segurança, a escala de férias para o exercício seguinte do pessoal que lhe for subordinado;

XXVI - fornecer certidões e atestados referentes aos assuntos do seu setor, de conformidade com a legislação vigente;

XXVII - preparar anualmente o relatório das atividades da Guarda, encaminhando-o ao seu chefe imediato;

XXVIII – propor ao Titular do Órgão Municipal de Segurança e à Corregedoria da Guarda Civil de Niterói a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos para apuração de irregularidades de que tiver ciência ou notícia.

XIX - exercer as atribuições disciplinares da sua competência;

XXX - submeter mediante à apreciação das autoridades imediatamente superiores os casos que a seu juízo mereçam punição;

XXXI - delegar ao Inspetor da Secretaria, sempre que julgar oportuna, competência para assinar expediente de rotina;

XXXII - mandar incluir na carga da Guarda tudo o que tenha sido fornecido pelas repartições competentes com exceção do material de aplicação e dos artigos de consumo imediato.

**DO INSPETOR REFERÊNCIA II - SECRETÁRIO**

Art. 17. O Inspetor de Referência II - é o auxiliar e substituto do Inspetor Geral e seu intermediário na expedição de todas as ordens relativas à administração, disciplina, instrução e serviços.

Parágrafo único. Essa função será exercida por 1 (um) Inspetor referência II designado pelo Inspetor-Geral da Guarda.

Art. 18. Compete ao Inspetor:

I - coadjuvar o Inspetor-Geral na direção, coordenação e fiscalização de tudo o que se referir à vida da Guarda;

II - responder perante o Inspetor-Geral da Guarda pela boa ordem, regularidade, correção e eficiência dos trabalhos afetos à Secretaria;

III - orientar, distribuir, dirigir e fiscalizar os trabalhos a cargo dos seus auxiliares, estabelecendo as normas, especificações e instruções a serem observadas e conducentes à maior eficiência e rapidez de execução dos trabalhos;

IV - coletar dados e informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, de interesse para o setor;

V - encaminhar ao Inspetor-Geral da Guarda, devidamente informados, todos os documentos que dependam da decisão deste;

VI - despachar o expediente com o Inspetor-Geral da Guarda;

VII - assinar documentos e tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Inspetor-Geral, dando-lhe conhecimento do fato na primeira oportunidade;

VIII - fiscalizar a instrução, por delegação do Inspetor-Geral, a fim de propor parecer, sempre que solicitado, sobre assuntos da sua competência;

IX - emitir parecer, sempre que solicitado, sobre assuntos da sua competência;

X - encarregar-se dos trabalhos que, a seu critério, deva executar pessoalmente;

XI - levar ao conhecimento do Inspetor-Geral, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não esteja autorizado a resolver;

XII - efetuar estudos, prestar informações e dar pareceres sobre assuntos que tenham sido submetidos pelo Inspetor-Geral à sua consideração;

XIII - receber todos os documentos referentes às suas atribuições estudá-los e fazer o respectivo expediente, submetendo-o diretamente à consideração e assinatura do Inspetor-Geral;

XIV - receber a documentação diária e providenciar sobre sua apresentação ao Inspetor-Geral, distribuição ou encaminhamento, depois devidamente informada;

XV - preparar o expediente normal da Guarda;

XVI - estabelecer normas de serviço para as atividades a cargo da Secretaria;

XVII - organizar e manter em dia um resumo das ordens em vigor, o qual deverá ser mantido em lugar bem visível para conhecimento de todo o pessoal da Guarda;

XVIII - organizar o prontuário completo do pessoal da Guarda, mantendo-o sempre em dia e em ordem;

XIX - organizar e manter atualizada uma relação nominal do pessoal lotado na repartição com os respectivos endereços;

XX - organizar e submeter à aprovação do Inspetor-Geral a Escala Anual de Férias;

XXI - reunir os elementos necessários à organização do Relatório Anual das Atividades da Guarda;

XXII - organizar e manter atualizado um calendário dos documentos que deva expedir ou receber periodicamente;

XXIII - preparar o expediente normal da Guarda;

XXIV - redigir pessoalmente toda a correspondência cuja natureza assim o exigir;

XXV - organizar e expedir em tempo útil, ao órgão competente a "Folha do Ponto";

XXVI - organizar a escala para os serviços normais e extraordinários consoantes ordens do Inspetor-Geral;

XXVII - conferir e autenticar as cópias mandadas extrair por autoridades competentes, de documentos existentes no arquivo;

XXVIII - supervisionar e organizar a confecção do boletim Interno;

XXIX - organizar o índice mensal dos assuntos publicados no Boletim Interno;

XXX - fiscalizar pessoalmente a expedição da correspondência, fazendo registrá-la no protocolo em que será passado o competente recibo;

XXXI - catalogar e arquivar os documentos recebidos e a cópia dos expedidos;

XXXII - organizar e manter em dia o "Livro Carga Geral" do material distribuído à Guarda;

XXXIII - distribuir, mediante relação, o material necessário ao funcionamento das dependências internas e aos serviços;

XXXIV - possuir uma relação de todo o material distribuído sem responsável direto e permanente, com designação dos lugares onde se encontre;

XXXV - preencher os pedidos de material o de prestação de serviços, submetendo-os à aprovação e assinatura do Inspetor-Geral;

XXXVI - receber, passando recibo nos documentos que lhe forem apresentados, o material destinado à Guarda, cuja entrega lhe seja feita pelo órgão provedor, assumindo toda responsabilidade sob o ponto de vista quantitativo;

XXXVII - zelar pela existência e bom estado, asseio e conservação do material a seu cargo;

XXXVIII - organizar e manter em dia o histórico do armamento existente;

XXXIX - manter em dia todas as informações sobre dotação de munição;

XL - levar imediatamente ao conhecimento do Inspetor-Geral, estrago, perda ou avaria de qualquer artigo, prestando os necessários esclarecimentos;

XLI - providenciar as reparações e descargas que se fizerem necessárias;

XLII - zelar pela conservação, arrumação e limpeza de todas as dependências da Guarda;

XLIII - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre despachos, decisões ou providências;

XLIV - manter espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

XLV - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiada sua guarda ou utilização;

XLVI - apresentar ao seu Inspetor-Geral imediato, ou por seu intermédio, sugestões visando à melhoria dos serviços;

XLVII - exercer outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelo Inspetor-Geral da Guarda.

**DOS INSPETORES REFERÊNCIA - II**

Art. 19. Compete aos Inspetores Referência II:

I - chefiar e comandar Coordenadorias e Inspetorias;

II - assegurar o exato cumprimento das disposições regulamentares e das ordens existentes;

III - manter-se a par do código de ética da Guarda e de toda a legislação concernente às atividades da mesma e das ordens de serviço;

IV - cumprir com esmero as ordens em vigor, sem prejuízo da iniciativa própria que lhe cabe usar no desempenho das suas atribuições;

V - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre despachos, decisões ou providências;

VI - apresentar-se sempre rigorosamente uniformizado, asseado e com a máxima compostura;

VII - comparecer pontualmente a todos os atos de serviço de que deva participar, comunicando com antecedência quando, por motivo de força maior, se encontre impedido de assim proceder;

VIII - zelar pela boa apresentação e conduta dos Guardas;

IX - ministrar aos Guardas instrução que lhe for determinada pelo Inspetor-Geral;

X - responder pela carga e conservação do material que lhe tiver sido confiado, comunicando imediatamente qualquer ocorrência havida com o mesmo;

XI - tratar com urbanidade os companheiros e as partes;

XII - manter o espírito de solidariedade e de colaboração com os companheiros de trabalho;

XIII - representar a seu Chefe imediato sobre todas as irregularidades que presenciar ou de que tiver ciência;

XIV - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição, despachos decisões ou providências;

XVI - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização.

**DOS INSPETORES DE REFERÊNCIA - I e SUBINSPETORES**

Art. 20. Os Inspetores de Referência I e Subinspetores são auxiliares imediatos e diretos dos Inspetores de Referência II, com os quais colaboram no serviço, instrução e disciplina da Guarda Civil Municipal.

Art. 21. Compete aos Inspetores:

I – dar serviço de Inspetor de Dia e Fiscalizar o cumprimento das ordens de serviço e de rotina;

II - orientar, controlar e fiscalizar o trabalho dos Guardas;

III - zelar pelo fiel cumprimento das ordens recebidas;

IV - levar ao conhecimento de seu chefe imediato qualquer irregularidade de serviço ou disciplina de que tiver conhecimento e que não esteja autorizado a resolver;

V - comparecer à repartição às horas de trabalho ordinário e às do trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;

VI - responder pela carga e conservação do material que lhe tenha sido confiado e zelar pela economia do material do Município;

- VII - apresentar-se sempre rigorosamente uniformizado, asseado e com a máxima compostura;
- VIII - ministrar instrução aos Guardas, como lhe for determinado;
- IX - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre despachos, decisões ou providências;
- X - tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e o público em geral, e com o máximo respeito os superiores hierárquicos e as autoridades constituídas;
- XI - participar com antecedência quando, por motivo de força maior, se encontrar impedido de comparecer à repartição ou a qualquer ato de serviço a que deva estar presente;
- XII - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- XIII - apresentar sugestões visando à melhoria do serviço.

DOS GUARDAS

- Art. 22. Aos Guardas cumpre particularmente:
- I - Ter pleno conhecimento do presente Estatuto, das ordens em vigor e dos textos dos dispositivos legais no que seja pertinente ao exercício das suas funções;
  - II - compenetrar-se da responsabilidade que lhe cabe como mantenedor dos bons costumes, da segurança e ordem pública;
  - III - desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for encarregado;
  - IV - apresentar-se corretamente uniformizado, asseado e com a máxima compostura;
  - V - tratar o público com urbanidade e com o máximo respeito os superiores hierárquicos e autoridades constituídas;
  - VI - comparecer pontualmente a todos os atos de serviço ordinário, e extraordinário quando devidamente convocado;
  - VII - comunicar com antecedência quando, por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer à repartição ou a qualquer ato de serviço para o qual tenha sido escalado;
  - VIII - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre despachos, decisões ou providências;
  - IX - manter espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;
  - X - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
  - XI - apresentar sugestões visando à melhoria dos serviços.

DO INGRESSO E SELEÇÃO  
DAS CONDIÇÕES GERAIS  
CAPÍTULO III

Art. 23. O cargo público efetivo de Guarda Municipal, integrante da estrutura funcional da Guarda Municipal de Niterói, é acessível a todos os brasileiros natos ou naturalizados, ou que gozem das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e da Constituição Federal, §1º do artigo 12, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art.24. A nomeação para o cargo da Guarda Civil Municipal de Niterói depende da aprovação prévia em concurso público de provas, ou de provas e títulos, respeitada a classificação dos candidatos aprovados.

I - DA INSCRIÇÃO

- Art. 25. O candidato ao cargo público efetivo de Guarda Municipal, além dos requisitos constitucionais e legais pertinentes, deverá atender às seguintes exigências, conforme previsto no edital do concurso:
- I- ser brasileiro nato;
  - II- estar no exercício dos direitos civis e políticos e quite com as obrigações militares e eleitorais;
  - III- possuir como grau de escolaridade o 2º grau completo;
  - IV- possuir idade mínima de 18(dezoito) anos e ter no mínimo 1,70m de altura para homens e 1,60 para mulheres;
  - V- não estar sendo processado, nem ter sofrido penalidades por prática de atos desabonadores para o exercício de suas atribuições como Guarda Municipal;
  - VI- não registrar antecedentes criminais;
  - VII- possuir idoneidade moral;
  - VIII- ser aprovado em todas as fases do concurso público a que se candidatar, inclusive nos testes de capacidade física.

**Parágrafo único.** Reprovado nos testes de capacidade física, o candidato será reprovado no concurso público, não lhe assistindo nenhum direito de ingresso no cargo público efetivo de guarda municipal.

- Art.26. A seleção dos candidatos far-se-á através do concurso público composto das seguintes fases, de caráter eliminatório e classificatório:
- 1.Exame de Escolaridade com prova escrita de conhecimento;
  - 2.Exame Médico ocupacional;
  - 3.Exame Físico prova de aptidão física;
  - 4.Exame Psicológico inclusive com análise de perfil para o cargo e habilitação para porte de arma;
  - 5.investigação de conduta social e documental.

**Parágrafo único.** Todos os exames referidos neste artigo têm caráter eliminatório.

- Art. 27. O provimento dos cargos far-se-á mediante ato do prefeito.
- Art. 28. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse e com a entrada em exercício.
- Art. 29. São formas de provimento dos cargos públicos do quadro de pessoal da Guarda Municipal de Niterói:
- I - nomeação;
  - II-reversão;
  - III-reintegração;
  - IV-recondução;
  - V-aproveitamento.

DA NOMEAÇÃO

- Art. 30. A nomeação far-se-á em caráter efetivo para o cargo público de Guarda Municipal de Niterói, e em comissão, para cargos declarados em Lei de livre nomeação e exoneração.
- Art. 31. A nomeação para o cargo público efetivo da Guarda Municipal depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

DA POSSE

- Art. 32. Posse é a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público, concretizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado.
- Parágrafo único.** No ato da posse, o servidor apresentará declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sua posse ocorrerá no prazo de 30(trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual período.
- Art. 33. Só poderá ser empossado aquele que, em inspeção médica feita pelo órgão municipal competente, for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo, desde que preenchidos, também, os demais requisitos exigidos pelo concurso público.

DA ESTABILIDADE

- Art.34. São estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.
- Art.35. O servidor público estável só perderá o cargo:
- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
  - II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa.

Parágrafo único. Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

**DA REVERSÃO**

Art.36. Reversão é o retorno à atividade do Guarda Municipal aposentado por invalidez quando, por junta médica do órgão municipal competente, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria e atestada sua capacidade para o exercício das atribuições do cargo.

Parágrafo único. A reversão far-se-á a pedido ou de ofício.

Art.37. O Guarda Municipal que retornar à atividade após a cessação dos motivos que causaram sua aposentadoria por invalidez, e observada a contribuição previdenciária no período, terá direito à contagem do tempo relativo ao período de afastamento para todos os fins, exceto para progressão profissional.

Art. 38. A reversão far-se-á no mesmo cargo ocupado pela Guarda Municipal à época em que ocorreu a aposentadoria, ou em cargo decorrente de sua transformação.

Art.39. Não poderá retornar à atividade o aposentado que tiver completado 70(setenta) anos de idade.

**DA REINTEGRAÇÃO**

Art.40. Reintegração é a reinvestidura do Guarda Municipal estável no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento do vencimento e das demais vantagens do cargo.

Parágrafo único. Na hipótese do cargo ter sido extinto, o Guarda Municipal ficará em disponibilidade.

Art.41. O Guarda Municipal reintegrado será submetido a exame por junta médica do órgão municipal competente e, quando julgado incapaz para o exercício do cargo, será readaptado ou aposentado.

**DA RECONDUÇÃO**

Art.42. Recondução é o retorno do servidor ao cargo anteriormente ocupado, correlato ou transformado, em razão da reintegração de servidor demitido.

**DA READAPTAÇÃO**

Art.43. Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao Guarda Municipal, observada a exigência de atribuições compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica pelo órgão municipal competente, que deverá, para tanto, emitir laudo circunstanciado.

Art.44. A readaptação dependerá sempre de prévia inspeção realizada por junta médica do órgão oficial.

Art.45. O Guarda Municipal readaptado que exercer, em outro cargo ou emprego, funções consideradas pelo órgão municipal competente como incompatíveis com seu estado de saúde, terá imediatamente cassada a sua readaptação e responderá a processo administrativo disciplinar.

Art.46. A readaptação não acarretará aumento ou redução da remuneração do integrante da Guarda Municipal de Niterói.

**DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO**

Art.47. O Guarda Municipal ficará em disponibilidade remunerada quando seu cargo for extinto ou declarado desnecessário e não for possível o seu aproveitamento imediato em outro equivalente.

Parágrafo único. A declaração de desnecessidade do cargo e a opção pelo Guarda Municipal a ser afastado serão devidamente motivadas.

Art.48. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art.49. O aproveitamento do Guarda Municipal, dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental por junta médica do órgão municipal competente.

**Parágrafo único.** Verificada a incapacidade definitiva, o Guarda Municipal em disponibilidade será aposentado.

**DA VACÂNCIA**

Art.50. A vacância do cargo público ou da função pública decorrerá de:

I -exoneração;

II -demissão;

III-destituição de cargo em comissão;

IV-aposentadoria;

V-falecimento.

**DA EXONERAÇÃO**

Art.51. A exoneração de cargo público efetivo dar-se-á a pedido do integrante da Guarda Municipal de Niterói, ou de ofício.

Parágrafo único- A exoneração de ofício dar-se-á:

I -quando não satisfeitas as condições para a aquisição de estabilidade;

II - quando, após tomar posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art.52- A exoneração do cargo em comissão ou da função pública dar-se-á:

I - a juízo do Prefeito;

II -a pedido do servidor integrante da Guarda Municipal de Niterói.

**DA DEMISSÃO**

Art.53. A demissão será aplicada como penalidade, precedida de processo administrativo disciplinar, assegurada ao Guarda Municipal prévia e ampla defesa ou em virtude de decisão transitada em julgado.

**DA DESTITUIÇÃO**

Art.54. A destituição de cargo público de provimento em comissão será aplicada ao servidor nas hipóteses de infração disciplinar sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

**DA APOSENTADORIA**

Art.55. O servidor titular de cargo público de provimento efetivo de Guarda Municipal vinculado ao Regime Próprio de Previdência será aposentado consoante as regras estabelecidas na Constituição da República Federativa do Brasil e na Legislação pertinente.

**CAPÍTULO IV**

**DA JORNADA**

Art.56. A jornada de trabalho do Guarda Municipal ocorrerá em escalas de 12x36(doze por trinta e seis) e, 24x72(vinte e quatro por setenta e dois) e de 40(quarenta) horas semanais, esta última com expediente de 8 (oito) horas diárias.

Art.57. A frequência será apurada, diariamente, por meio de ponto, chamadas de pessoal, no início e ao término do horário do serviço.

**DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

Art.58. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei.

Art.59. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

Art.60. Salvo por imposição de decisão judicial nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**DAS INDENIZAÇÕES**

Art. 61. Constituem indenizações ao integrante da Guarda Civil Municipal:

I - diárias;  
II - transporte.  
Art. 62. Os valores das indenizações, assim como as condições para sua concessão, serão estabelecidos em regulamento específico.  
Art. 63. O integrante da Guarda Civil Municipal que, a serviço, se afastar do Município, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.  
Parágrafo único. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.  
Art. 64. O Guarda Municipal que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias a partir do seu recebimento.  
Parágrafo único. Na hipótese de o Guarda Municipal retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias em excesso no prazo previsto neste artigo.

**DO AUXÍLIO PECUNIÁRIO**

Art.65. Será concedido vale-refeição ao servidor da Guarda Civil Municipal em cumprimento da jornada.  
Art. 66. Os vales-refeição serão concedidos mensalmente, por antecipação.  
Parágrafo único. A forma, as condições e o custeio dos vales-refeição serão definidos em regulamento próprio.

**DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS**

Art. 67. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos integrantes da Guarda Civil Municipal as seguintes gratificações e adicionais:

- I - gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou de função gratificada;
- II - décimo terceiro salário;
- III - gratificação pelo exercício de atividades insalubres;
- IV - gratificação pela prestação de serviço extraordinário;
- V - adicional por tempo de serviço;
- VI - adicional de férias;
- VII - adicional por serviço noturno;
- VIII- gratificação de risco de vida.

**DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO OU DE FUNÇÃO GRATIFICADA**

Art.68. As gratificações pelo exercício de cargo em comissão ou de função gratificada serão concedidas conforme disposto na legislação municipal pertinente.

**DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO**

Art.69. O décimo terceiro salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.  
§ 1º A fração superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês completo.  
§ 2º A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.  
Art. 70. O integrante da Guarda Civil Municipal exonerado perceberá o décimo terceiro salário, proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a remuneração do mês da exoneração.  
Art. 71. O décimo terceiro salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.  
Art. 72. É extensivo ao inativo o décimo terceiro salário, a ser pago no mês de dezembro, em valor equivalente ao do provento no mesmo mês.  
Art. 73. No caso de remuneração composta de vantagem de caráter temporário cujo valor seja variável, será considerada a média aritmética atualizada dos valores recebidos, sob tal título, no respectivo exercício.  
Art.74. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

**DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INSALUBRES**

Art. 75. O Guarda Municipal que trabalhe com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias insalubres, de acordo com avaliação do órgão competente, faz jus a um adicional a ser pago nos seguintes percentuais, segundo se classifique a atividade do servidor nos graus mínimo, médio e máximo:

Cargo Público Efetivo	Insalubridade Grau Mínimo (em)	Insalubridade Grau Médio (em)	Insalubridade Grau Máximo (em)
Guarda Civil Municipal	10%	20%	40%

§ 1º Observada a legislação específica, o regulamento desta Lei definirá o quadro das atividades e operações insalubres, os critérios de caracterização da insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes.  
§ 2º A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre.  
§ 3º O direito ao recebimento da gratificação por atividades insalubres cessará quando o servidor deixar de exercê-las ou quando forem eliminadas aquelas condições.  
Art. 76. Deverá haver permanente controle da atividade de servidores em locais considerados insalubres.

**DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

Art.77. Será permitido serviço extraordinário para atender às necessidades do serviço, em situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada, assim consideradas as horas excedentes às jornadas ,conforme a hipótese.

**DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

Art.78. Cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício dá ao integrante da Guarda Civil Municipal de Niterói o direito ao adicional de 5% (cinco por cento) sobre o seu vencimento-base, o qual se incorpora ao valor do provento de aposentadoria.  
Parágrafo único. O integrante da Guarda Civil Municipal de Niterói fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

**DO ADICIONAL DE FÉRIAS**

Art.79. É de 30 (trinta) dias o período de férias anuais do integrante da Guarda Civil Municipal.  
§ 1º Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.  
§ 2º As férias anuais serão concedidas pelo Titular do Órgão Municipal de Segurança, observado o Plano de Férias Anual.  
§ 3º Para a montagem do plano anual de férias deverá ser observado o limite de 1/12 (um doze avos) do efetivo da Guarda Civil Municipal a ser colocado de férias a cada mês, observadas a necessidade do serviço e, quando possível, a opção do interessado.  
§ 4º Após ingressar no serviço público, o servidor da Guarda Municipal poderá gozar férias somente após o 12º (décimo segundo) mês de exercício.  
§ 5º O servidor da Guarda Municipal não poderá deixar de gozar férias anuais, obrigatórias, no exercício a que corresponderem, ressalvada a hipótese daquele que completar o primeiro período aquisitivo entre os meses de julho e dezembro, que poderá transferir o gozo de férias para o exercício seguinte.

§ 6º As férias poderão ser gozadas em parcelas mínimas de 10 (dez) dias, sendo proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.  
§ 7º Uma vez programado e registrado no sistema informatizado próprio, não serão permitidas alterações no Plano de Férias Anual, exceto em casos de licença médica, desde que iniciada antes do gozo e devidamente atestada pelo órgão competente, ou nas hipóteses de convocação administrativa ou judicial, ou por necessidade de serviço.

**CAPÍTULO V**  
**DAS LICENÇAS**

Art. 80. Conceder-se-á licença ao integrante da Guarda Civil Municipal:

- I - para tratamento de saúde e por motivo de acidente em serviço;
- II - por motivo de gestação, lactação ou adoção;
- III - em razão de paternidade;
- IV - por motivo de doença em pessoa da família;
- V - para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- VI - para o serviço militar;
- VII - para tratar de interesses particulares;
- VIII - para aperfeiçoamento profissional.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão não terá direito às licenças previstas nos incisos V, VII e VIII desse artigo.

§ 2º As licenças para tratamento de saúde e por motivo de acidente em serviço, de gestação, lactação ou adoção e motivo de doença em pessoa da família serão precedidas de inspeção efetuada pelo serviço médico do órgão municipal competente.

Art.81. O Guarda Municipal que se encontrar licenciado nas hipóteses especificadas nos incisos I, II, III e IV do art. 80 desta Lei, não poderá, no prazo de duração do afastamento remunerado, exercer qualquer atividade incompatível com o fundamento da licença, sob pena de imediata cassação desta e perda da remuneração, até que reassuma o exercício do cargo, sem prejuízo da aplicação das penas disciplinares cabíveis, sendo tal hipótese considerada falta grave.

**DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE E POR MOTIVO DE ACIDENTE EM SERVIÇO**

Art. 82. Será concedida ao Guarda Municipal licença para tratamento de saúde e por motivo de acidente em serviço, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica realizada pelo órgão municipal competente.

§ 1º Sempre que necessário, a inspeção médica será feita na própria residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde estiver internado.

§ 2º Somente poderá ser concedida licença por prazo superior a 15 (quinze) dias após exames efetuados por junta médica do órgão municipal competente.

Art.83. O Guarda Municipal somente poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, se for considerado recuperável por junta médica do órgão municipal competente.

§ 1º Findo o biênio, o Guarda Municipal será submetido a nova perícia.

§ 2º O Guarda Municipal poderá ser imediatamente aposentado por invalidez, caso a junta médica do órgão municipal competente conclua pela irreversibilidade da moléstia e pela impossibilidade de sua permanência em atividade.

Art.84. Considerado apto em perícia médica, o Guarda Municipal reassumirá imediatamente o exercício do seu cargo, computando-se como faltas injustificadas os dias de ausência ao serviço após a ciência do resultado da perícia.

Art.85. Durante o prazo da licença, o Guarda Municipal poderá requerer nova perícia, caso se julgue em condições de retornar ao exercício de seu cargo ou de ser aposentado.

Parágrafo único. No curso da licença, o Guarda Municipal poderá ser convocado para se submeter à reavaliação em perícia médica.

Art. 86. Para concessão de licença, considera-se acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo Guarda Municipal, relacionado com o exercício das atribuições específicas de seu cargo.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

- I - decorrente de agressão física sofrida, e não provocada, pelo integrante da Guarda Civil Municipal no exercício de suas atribuições;
- II - sofrido no percurso da residência para o local de trabalho e vice-versa;
- III - sofrido no percurso para o local de refeição ou de volta dele, no intervalo do trabalho.

Art.87. O acidente será provado em processo regular, devidamente instruído, cabendo à junta médica do órgão municipal competente descrever o estado geral do acidentado.

Parágrafo único. O Titular do Órgão Municipal de Segurança comunicará o fato à área competente visando ao início do processo regular de que trata este artigo, no prazo de 10 (dez) dias contados do evento.

**DA LICENÇA À GESTANTE, À LACTANTE E À ADOTANTE**

Art.88. A integrante da Guarda Civil Municipal, gestante, terá direito a 180 (cento e oitenta dias) dias consecutivos de licença a partir do 8º (oitavo) mês de gestação.

§ 1º Ocorrendo nascimento prematuro, a licença terá início no dia do parto.

§ 2º À integrante da Guarda Civil Municipal, gestante, é assegurado o desempenho de atribuições compatíveis com sua capacidade de trabalho, desde que a inspeção médica do órgão municipal competente o entenda necessário.

Art.89. Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito aos seguintes períodos diários:

- I - 30 (trinta) minutos, quando estiver submetida a jornada diária igual a 6 (seis) horas;
- II - 1 (uma) hora, quando estiver submetida a jornada diária superior a 6 (seis) horas.

Parágrafo único. A critério do serviço médico do órgão municipal competente, poderá ser prorrogado o período de vigência do horário especial previsto neste artigo.

Art. 90. A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança, para fins de adoção, terá direito a licença remunerada:

- I- pelo período de 180(cento e oitenta) dias, se a criança estiver em período de amamentação;
- II- pelo período de 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver até 1 (um) ano de idade;
- III - pelo período de 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 1 (um) e 4 (quatro) anos de idade;
- IV - pelo período de 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade.

**DA LICENÇA-PATERNIDADE**

Art. 91. A licença-paternidade será concedida ao Guarda Municipal pelo nascimento de filho, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis consecutivos, contados do evento.

Parágrafo único. O Guarda Municipal que adotar ou obtiver guarda judicial de criança com até 180 (cento e oitenta) dias de idade terá direito a licença remunerada de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da guarda judicial ou adoção definitiva.

**DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

Art. 92. O integrante da Guarda Civil Municipal poderá obter licença por motivo de doença, dos pais, filho, cônjuge ou companheiro, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e não poder prestá-la simultaneamente com o exercício das atribuições do cargo.

§ 1º A doença e a necessidade da assistência serão comprovadas em inspeção a ser realizada pelo órgão municipal competente.

§ 2º Em se tratando de parente não mencionado no caput do artigo, a licença nele prevista poderá ser concedida ao integrante da Guarda Civil Municipal que a requeira, desde que sejam relevantes as razões do pedido, observados os requisitos especificados no parágrafo anterior.

Art.93. A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, em cada período de 12 (doze) meses, excedido o qual a concessão passará a ser sem remuneração.

Parágrafo único. É assegurado ao integrante da Guarda Civil Municipal afastar-se da atividade a partir da data do requerimento da licença, devidamente motivado, e o seu indeferimento obrigará o imediato retorno do mesmo e a transformação dos dias de afastamento em licença sem remuneração.

**DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO**

Art.94. O Guarda Civil Municipal terá direito a licença sem remuneração quando o cônjuge ou companheiro, que detenha a condição de servidor público efetivo, for mandado servir, independentemente de solicitação, em outro ponto do Estado ou do território nacional ou no estrangeiro, ou passar a exercer cargo eletivo fora do Município.

Parágrafo único. A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a missão, a função ou o mandato do cônjuge ou companheiro.

**DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

Art. 95. Mediante deliberação do Titular do Órgão Municipal de Segurança poderá ser concedida ao Guarda Civil Municipal estável, que conte com no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício na Administração Direta do Poder Executivo, licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, prorrogável por mais 1 (um) ano.

§ 1º A licença poderá ser interrompida a pedido do servidor ou no interesse do serviço, devidamente motivado.

§ 2º Não será concedida nova licença antes de decorrido novo prazo de 5 (cinco) anos a contar do término da licença.

**DA LICENÇA PARA APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL**

Art.96. O Guarda Municipal terá direito a licença para cursos ou atividades de aperfeiçoamento ou atualização profissional relacionados com as atribuições específicas do seu cargo público efetivo.

Art.97. São condições para a concessão da licença a que se refere o artigo anterior:

- I - ter o servidor adquirido estabilidade;
- II - estar o servidor no exercício da função do seu cargo;
- III - ser favorável o parecer da chefia imediata e haver liberação do Titular do Órgão Municipal de Segurança;
- IV - haver autorização do órgão competente da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;
- V - haver substituto definido, quando for o caso;
- VI - ter aplicabilidade, no exercício da função, o curso ou atividade de aperfeiçoamento.

Parágrafo único. Mediante o interesse do serviço, a participação do Guarda Municipal em cursos de capacitação poderá ser determinada por ato do Titular do Órgão Municipal de Segurança, devidamente fundamentado.

Art.98. Após o retorno, o servidor ficará obrigado a trabalhar na administração municipal pelo período correspondente ao do afastamento, sob pena de ressarcimento aos cofres públicos municipais.

Art. 99. As regras complementares a respeito da concessão da licença de que trata esta Seção serão estabelecidas pelo órgão competente.

**CAPÍTULO VI  
DAS CONCESSÕES**

Art. 100. Sem qualquer prejuízo, poderá o integrante da Guarda Civil Municipal ausentar-se do serviço:

- I - por 1 (um) dia:
  - a) para doação de sangue;
  - b) para atender convocação judicial ou requisição de autoridade policial, podendo o prazo ser ampliado, desde que a necessidade seja atestada pela autoridade convocante;
- II - por 8 (oito) dias:
  - a)em razão de falecimento de irmão, e em virtude de casamento;
  - b) falecimento de cônjuge, companheiro, pais ou filhos.

**CAPÍTULO VII  
DO TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 101. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 102. Além das concessões previstas no art. 100 desta Lei, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos decorrentes de:

- I - férias;
- II - exercício de cargo em comissão ou função pública nos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Niterói;
- III - participação em programa de treinamento promovido ou aprovado pelo Município;
- IV - júri e outros serviços considerados obrigatórios por lei;
- V - licença:
  - a) à gestante, à adotante e ao pai;
  - b) para tratamento de saúde, exceto para progressão profissional;
  - c) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
  - d) por convocação para o serviço militar.

Art.103. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade, observada, em qualquer hipótese, a respectiva contribuição previdenciária:

- I - o tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, Municípios e Distrito Federal;
- II - a licença para acompanhar pessoa doente da família, no período remunerado;
- III - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no cargo público efetivo de Guarda Municipal;
- IV - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada ao Regime Geral de Previdência;
- V - o tempo de serviço relativo a serviço militar;
- VI - o tempo de licença para tratamento da própria saúde;

§ 1º Após a reversão, o tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 2º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública, bem como em atividade privada.

**CAPÍTULO VIII  
DA CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL**

Art. 104. Os ocupantes do cargo público efetivo de Guarda Municipal integram o Plano de Carreira, Cargos e Salários da Guarda Municipal de Niterói nos termos da Lei 2282, de 28 de dezembro de 2005.

Art. 105. O efetivo da Guarda Municipal de Niterói obedecerá a seguinte proporção:

- I- Guarda Municipal Classe A- 70%
- II- Guarda Municipal Classe B- 20%
- III- Guarda Municipal Classe C- 10%

Parágrafo único. As atribuições e as áreas de atuação do Guarda Civil Municipal são as previstas nesta Lei, sem prejuízo de outras, a serem estabelecidas em Decreto.

**CAPÍTULO IX  
DAS INFRAÇÕES À DISCIPLINA**

Art. 106. Entende-se como infração à disciplina qualquer ofensa aos princípios éticos e aos deveres do Guarda Civil Municipal, estabelecidos nesta Lei, e na Legislação pertinente.



Art. 107. Constituem infrações à disciplina, entre outras hipóteses, sem prejuízo das sanções cíveis e penais aplicáveis à espécie:

- I - Deixar de punir o transgressor da disciplina;
- II - Não levar a falta ou irregularidade que presenciar, ou de que tiver ciência e não lhe couber reprimir, ao conhecimento da autoridade para isso competente, e no mais curto prazo;
- III - Deixar de cumprir ou fazer cumprir as normas regulamentares na esfera das suas atribuições;
- IV - Não ser cumprida qualquer ordem de autoridade competente, ou para que seja retardado, esquivar-se de providenciar a respeito de ocorrência do âmbito de suas atribuições, salvo o caso de suspensão ou impedimento, o que comunicará a tempo;
- V - Deixar de comunicar ao superior imediato qualquer informação que tiver sobre a boa marcha do serviço;
- VI - Deixar de dar a informação que lhe competir nos processos que lhe forem encaminhados, exceto nos casos de suspeição ou impedimento, ou absoluta falta de elementos, hipótese em que essas circunstâncias serão fundamentadas;
- VII - Apresentar, sem fundamento, representação contra ordem recebida;
- VIII - Dificultar ao subordinado a apresentação de queixa ou representação;
- IX - Retardar, sem justo motivo, a execução de qualquer ordem;
- X - Aconselhar ou concorrer para a sua execução;
- XI - Não cumprir, por negligência, a ordem recebida;
- XIII - Trabalhar mal, intencionalmente, ou por falta de atenção, em qualquer serviço ou instrução;
- XIV - Deixar de participar a tempo a impossibilidade de comparecer à repartição ou a qualquer ato de serviço, em que seja obrigado a tomar parte ou a que tenha de assistir. (salvo por motivo de força maior);
- XV - Faltar ou chegar atrasado, sem justo motivo, a qualquer ato ou serviço em que deva tomar parte ou a que deva assistir;
- XVI - Permutar o serviço sem autorização da autoridade competente;
- XVII - Abandonar o posto de serviço para que tenha sido designado;
- XVIII - Afastar-se de qualquer lugar em que se deva encontrar por força de disposição legal ou de ordem;
- XIX - Deixar de apresentar-se, sem motivo justificado, nos casos de ter sido escalado para serviço extraordinário;
- XX - Não se apresentar, sem justo motivo, ao fim da licença, férias ou dispensa do serviço;
- XXI - Fazer, diretamente, ou por intermédio de outrem, transações pecuniárias, envolvendo assunto de serviço, bens da Fazenda Municipal, artigos de uso proibidos nas repartições, ou agiotagem;
- XXII - Tomar parte em jogos proibidos, ou jogar a dinheiro, dentro da repartição;
- XXIII - Andar armado sem estar de serviço sem o devido porte da autoridade competente para isso;
- XXIV - Usar armamento diferente daquele que lhe tenha sido distribuído para o serviço;
- XXV - Disparar a arma sem necessidade e andar armado em estado de embriaguez em locais públicos com grande aglomeração de pessoas;
- XXVI - Espalhar falsas notícias em prejuízo da boa ordem civil ou do bom nome da Guarda Municipal;
- XXVII - Usar de violência desnecessária no ato de efetuar prisão em flagrante;
- XXVIII - Maltratar preso sob sua guarda;
- XXIX - Apresentar-se em público com o uniforme desabotoado, desfalcado de peças, sujo, rasgado ou alterado;
- XXX - Deixar de exibir, quando de serviço, o documento competente, exigido pelo supervisor em serviço de ronda;
- XXXI - Transitar pelos logradouros públicos sem a respectiva carteira de identidade funcional, estando ou não uniformizado;
- XXXII - Entrar ou sair da repartição por lugares que não sejam para isso designado;
- XXXIII - Penetrar, sem autorização, em aposento destinado à superior, bem como em qualquer outro lugar cuja entrada lhe seja vedada;
- XXXIV - Abrir ou tentar abrir qualquer dependência da repartição, fora das horas do expediente, desde que não seja o respectivo chefe e sem a competente ordem escrita deste ou da autoridade superior, com a expressa declaração do motivo;
- XXXV - Contrariar as regras de trânsito previstas pelas repartições competentes;
- XXXVI - Guiar veículo oficial sem estar para isso habilitado;
- XXXVII - Desrespeitar as convenções sociais nos lugares públicos;
- XXXVIII - Desconsiderar a autoridade civil ou militar, desrespeitar medidas gerais de ordem policial judiciária ou administrativa, ou embarçar sua execução;
- XXXIX - Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;
- XL - Empregar material do serviço público em serviço particular;
- XLI - Constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer repartição pública, exceto quanto se tratar de interesses de parentes até segundo grau;
- XLII - Receber estipêndio de firmas fornecedoras ou de entidades fiscalizadas, mesmo quando estiver em missão referente à compra de material ou fiscalização de qualquer natureza;
- XLIII - Exercer comércio entre os companheiros de serviço, dentro da repartição;
- XLIV - Ofender, provocar, desafiar ou responder de maneira desatenciosa a superior ou colegas no exercício de função de supervisão (Inspetores);
- XLV - Ofender, provocar, desafiar seu igual e ou superiores, com palavras, gestos ou ações;
- XLVI - Travar disputa, rixa, ou luta corporal com seu igual;
- XLVII - Portar-se de maneira inconveniente na repartição, na rua ou alhures, faltando aos preceitos de boa educação;
- XLVIII - Publicar, sem permissão ou ordem da autoridade competente, documentos oficiais, embora não reservados, ou fornecer dados para a sua publicação;
- XLIX - Introduzir material inflamável ou explosivo na repartição;
- L - Embriagar-se ou concorrer para que outrem se embriague quando em serviço;
- LI - Introduzir na repartição bebidas alcoólicas ou entorpecentes;
- LII - Não Ter o devido zelo com objetivos da Fazenda Municipal, estejam ou não sob sua responsabilidade direta.

**DAS PENALIDADES DISCIPLINARES E DA SUA APLICAÇÃO**

**Art. 108.** São penas disciplinares:

- I – Advertência;
- II – Repreensão;
- III – Multa;
- IV – Suspensão;
- V - Destituição de função;
- VI – Demissão;
- VII - Demissão a bem do serviço público.

Parágrafo único. Após 2 advertências poderá ser aplicada a repreensão, após 2 repreensões ou conforme a gravidade da falta o profissional da Guarda Civil Municipal será encaminhada para a análise julgadora da corregedoria da Guarda Civil Municipal.

Art.109. As penas previstas serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Parágrafo único. As anistias implicam no cancelamento do registro de qualquer penalidade que servirá para apreciação da conduta do funcionário, nele se averbará que, por virtude de anistia a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art.110. Fica criada no âmbito do Órgão Municipal de Segurança, a Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói.

Parágrafo único. O cargo de Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói, será de livre nomeação e exoneração, porém, será ocupado, exclusivamente por funcionários da Guarda Civil Municipal e Bacharel em Direito.

Art. 111. Compete à Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói:

I - Apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de; Niterói;

II - Realizar visitas de inspeção e correções extraordinárias em qualquer Unidade da Guarda Civil Municipal de Niterói;

III - Apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Niterói;

IV - promover investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos a cargos na Guarda Civil Municipal de Niterói, Como dos ocupantes desses cargos em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

**DA COMPETÊNCIA DISCIPLINAR**

Art.112. O Corregedor é a autoridade competente para aplicar todas as penalidades previstas no artigo 108, com vistas aos Órgãos Competentes.

Art.113. Ao Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal compete à aplicação das penalidades de advertência e repreensão submetendo-se, porém, à apreciação do Titular do Órgão Municipal de Segurança.

Art. 114. O Inspetor-Geral não poderá delegar o subordinado a sua competência para punir.

**DO COMPORTAMENTO DO SERVIDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE NITERÓI.**

Art. 115. Ao ingressar no Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Niterói, o servidor será classificado no comportamento bom.

Parágrafo único. O atual integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Niterói, na data da publicação desta Lei, será igualmente classificado no bom comportamento exceto os que não estiverem no efetivo exercício da função.

Art. 116. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal de Niterói será considerado:

I - excelente, quando nos últimos 36 (trinta e seis) meses não tiver sofrido qualquer punição;

II - bom, quando nos últimos 24 (vinte e quatro) meses não tiver sofrido qualquer punição;

III - regular, quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido advertência ou repreensão;

IV - insuficiente, quando no período de 12 (doze) meses tiver sofrido pena de suspensão;

V - para a reclassificação de comportamento, 02 (duas) advertências equivalerão a 01 (uma) repreensão e 02 (duas) repreensões a 01 (uma) suspensão;

VI - a reclassificação do comportamento dar-se-á, anualmente, ex-officio, por ato de uma comissão formada pela Guarda Civil Municipal de Niterói, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

VII - o conceito atribuído ao comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal de Niterói, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para;

VIII - submissão à participação em programa reeducativo na academia de Formação da Guarda Civil Municipal de Niterói, nas hipóteses dos incisos III e do caput deste artigo, se a soma das penas de suspensão aplicadas for superior a 60 (sessenta dias).

Art.117. O Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar do seu efetivo a ser enviado ao Titular do Órgão Municipal de Segurança.

§1º Os critérios de avaliação terão por base a aplicação deste regulamento.

§2º A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punidas, a tipificação e as sanções correspondentes, o cargo do infrator e a localidade do cometimento da falta disciplinar.

Art.118. Do ato do Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói que reclassificar os integrantes da Corporação, caberá Recurso de Reclassificação do Comportamento dirigido ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói.

Parágrafo único. O recurso previsto no caput deste artigo deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado e terá efeito suspensivo.

**DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES**

Art.119. Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste regulamento pelos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Niterói.

Art.120. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

I – leves;

II - médias;

III – graves;

IV- gravíssimas.

Art. 121. São infrações disciplinares de natureza leve:

I - deixar de comunicar ao superior, tão logo possível, a execução de ordem legal recebida;

II - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;

III - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

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

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

VI - conduzir veículo da instituição sem autorização da unidade competente da Guarda Civil Municipal de Niterói.

Art. 122. São infrações disciplinares de natureza média:

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

II - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;

III - deixar de encaminhar documento no prazo legal;

IV - encaminhar documento a superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;

V - desempenhar inadequadamente suas funções, por falta de atenção;

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

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

VIII - representar a instituição em qualquer ato sem estar autorizado;

IX - assumir compromisso pela Unidade da Guarda Civil Municipal de Niterói que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;

X - sobrepor ao uniforme, insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações; sem a devida comunicação e autorização;

XI - entrar ou sair de qualquer Unidade da Guarda Civil Municipal de Niterói, ou tentar fazê-lo, com arma não letal da Corporação, sem prévia autorização da autoridade competente;

XII - dirigir veículo da Guarda Civil Municipal de Niterói com negligência, imprudência ou imperícia e sem possuir CNH ou ainda com a mesma fora da data de validade;  
XII - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;  
XIV – executar ou determinar manobras perigosas com viaturas;  
XV – andar com a arma não letal, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a mesma;  
XVI - disparar arma não letal por descuido.

**Art.123.** São infrações disciplinares de natureza grave:

- I - faltar com a verdade;
- II - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;
- III - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
- IV - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
- V - deixar de punir o infrator da disciplina;
- VI - dificultar ao servidor da Guarda Civil Municipal de Niterói em função subordinada a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
- VII - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado;
- VIII - fazer, com a Administração Municipal Direta ou Indireta contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, por si ou como representante de outrem;
- IX - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;
- X - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- XI - maltratar pessoa detida, ou sob sua guarda ou responsabilidade;
- XII - contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;
- XIII - abrir ou tentar abrir qualquer unidade da Guarda Civil Municipal de Niterói, sem autorização;
- XIV - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidores da Guarda Civil Municipal de Niterói que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações, resguardando-se ao servidor da Guarda Civil Municipal de Niterói os princípios de liberdade de expressão previstos na Constituição Federal e dos princípios norteadores de disciplina e hierarquia inscritos no artigo 3º desta Lei ;
- XV - retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto ou equipamento do serviço público municipal, para fins particulares;
- XVI - retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Civil Municipal de Niterói, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;
- XVII - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes à Fazenda Pública, provocar danos à veículos pertencentes a Guarda Civil Municipal adquiridos com recursos próprios ou recebidos por doações ou convênios;
- XVIII - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
- XIX - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;
- XX - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;
- XXI - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
- XXII - dar ordem ilegal ou claramente inexecutável.

**Art. 124.** São infrações disciplinares de natureza gravíssima:

- I - referir-se depreciativamente em informações, parecer, despacho, pela imprensa, ou por qualquer meio de divulgação, às ordens legais;
- II - determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;
- III- valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;
- IV - violar ou deixar de preservar local de crime;
- V- procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;
- VI - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;
- VII - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;
- VIII- evadir-se ou tentar evadir-se de escolta;
- IX - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Civil Municipal de Niterói que possam concorrer para comprometer a segurança;
- X - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelo ato praticado por servidor da Guarda Civil Municipal de Niterói em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;
- XI - omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
- XII - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização da autoridade competente;
- XIII - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
- XIV- participar de gerência, administração de empresas, bancárias, industriais e de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais com o Município seja por estas subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;
- XV - acumular ilicitamente cargos públicos, se provada a má-fé;
- XVI - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir;
- XVII - faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva tomar parte causando prejuízos à municipalidade;
- XVIII- trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;
- XIX - disparar arma não letal de forma que venha resultar morte ou lesão à integridade física de outrem;
- XX- deixar de comunicar os danos ocorridos nos veículos da Guarda Civil Municipal de Niterói, sob sua direção ou responsabilidade.

**DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**  
**DA ADVERTÊNCIA**

Art.125. A advertência, forma mais branda das sanções, será aplicada às faltas de natureza leve, por até duas vezes e constará do prontuário individual do infrator e será levada em consideração para os efeitos do disposto no artigo 116 deste Estatuto.

**DA REPREENSÃO**

Art. 126. A pena de repreensão será aplicada, ao servidor quando na prática de infrações de naturezas médias, e terá publicidade na Imprensa Oficial do Município de Niterói e no Boletim Interno da Corporação, devendo, igualmente, ser averbada no prontuário individual do infrator para os efeitos do disposto no artigo 116 deste Estatuto.

**DA SUSPENSÃO**

Art. 127. A pena de suspensão, será aplicada às infrações de natureza grave, terá publicidade na Imprensa Oficial do Município de Niterói e no Boletim Interno da Corporação, devendo ser averbada no prontuário individual do infrator para os fins do disposto no artigo 116 deste Estatuto.

Parágrafo único. A pena de suspensão sujeitará o infrator, a resgatar e fixar os valores morais e sociais da Corporação.

Art.128. Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, sendo o funcionário, nesse caso, obrigado a permanecer em exercício, sem prejuízo das suas vantagens.

Art.129. As infrações de natureza gravíssima terão publicidade na Imprensa Oficial do Município de Niterói e no Boletim Interno da Corporação, devendo ser averbada no prontuário individual do infrator para os fins do disposto no artigo 116 deste Estatuto.

**DA DEMISSÃO**

Art.130. Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

- I - abandono de cargo, quando o servidor faltar ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- II - faltas ao serviço, sem justa causa, por mais de 60 (sessenta) dias intercalados durante 12 meses;
- III - procedimento irregular e infrações de natureza gravíssima;
- IV - ineficiência.

Parágrafo único. A pena de demissão por ineficiência no serviço só será aplicada quando verificada a impossibilidade de readaptação.

Art. 131. Uma vez submetido a inquérito administrativo, o servidor só poderá ser exonerado a pedido, depois de ocorrida absolvição ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta.

**DA DEMISSÃO A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO**

Art. 132. Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao servidor que:

- I - praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;
- II - praticar crimes hediondos previstos na Lei nº 8.072, de 25 de julho de 1990, alterada pela Lei Federal nº 8.930, de 06 de setembro de 1994, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária e a segurança nacional, bem como, de crimes contra a vida, salvo se em legítima defesa, mesmo que fora de serviço;
- III - lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
- IV - conceder vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;
- V - praticar insubordinação gravíssima;
- VI - receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
- VII - exercer a advocacia administrativa;
- VIII - praticar ato de incontinência pública e escandalosa, ou dar-se ao vício de jogos proibidos, quando em serviço.

**DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA**

Art.133. Nos casos de apuração de infração de natureza gravíssima que possam ensejar a aplicação das penas de demissão ou demissão à bem do serviço público, o Titular do Órgão Municipal de Segurança poderá determinar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado, por despacho devidamente fundamentado.

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.

**DA SUSPENSÃO PREVENTIVA**

Art.134. O servidor poderá ser suspenso preventivamente, até 90 (noventa) dias, desde que o seu afastamento seja necessário para a apuração da infração a ele imputada ou para inibir a possibilidade de reiteração da prática de irregularidades, por decisão devidamente fundamentada.

§ 1º A suspensão preventiva poderá ser aplicada nos seguintes momentos procedimentais;

- I - quando se tratar de sindicância, após a oitiva do funcionário intimado para prestar esclarecimentos;
- II - quando se tratar de procedimento de investigação da Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal, após a oitiva do funcionário a ser suspenso;
- III - quando se tratar de procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva, após citação do indiciado.

§ 2º Se, após a realização dos procedimentos previstos nos incisos I e II do § 1.º deste artigo persistir as condições previstas no caput por ocasião da instauração de procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva, a suspensão preventiva poderá ser novamente aplicada respeitada o prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§ 3º Findo o prazo da suspensão, cessarão os seus efeitos, ainda que o inquérito administrativo não esteja concluído.

Art. 135. Os procedimentos disciplinares em que haja suspensão preventiva de servidores terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo dos envolvidos, salvo justificativa fundamentada.

§ 1º O Presidente da Comissão Processante providenciará para que os autos desses procedimentos disciplinares sejam submetidos à apreciação do Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói até, pelo menos, 72 (setenta e duas) horas antes do término do período da suspensão preventiva.

§ 2º Não havendo prazo assinalado, as unidades solicitadas a prestar informações nesses procedimentos deverão atender às requisições da Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 136. Durante o período da suspensão preventiva, o funcionário terá direito:

- I - à diferença dos vencimentos e à contagem do tempo de serviço relativo ao período da suspensão preventiva, quando do processo não resultar punição ou esta se limitar à pena de advertência ou repreensão;
- II - à diferença de vencimentos e à contagem de tempo de serviço correspondente ao período do afastamento excedente ao prazo de suspensão efetivamente aplicada.

**Parágrafo único.** Na decisão final que aplicar pena de suspensão será computado o período de suspensão preventiva, determinando-se os acertos pecuniários cabíveis, nos termos do disposto neste artigo.

**CAPÍTULO X**

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

Art.137. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelos servidores da Guarda Civil Municipal de Niterói.

Art. 138. São formas de recompensa, da Guarda Civil Municipal de Niterói:

- I - condecorações por serviços prestados;
- II – elogios;
- III - louvores.

§ 1º As condecorações: constituem-se em referências, honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal de Niterói, por instituições e entidades civil ou não e 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 na Imprensa Oficial do Município de Niterói, em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.

§ 2º Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor da Guarda Civil Municipal de Niterói, com a devida publicidade na Imprensa Oficial do Município de Niterói e em Boletim Interno da Corporação e registro em prontuário.

§ 3º As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói.

**CAPÍTULO XI**

**DA COMPETÊNCIA DO CORREGEDOR GERAL DA GUARDA CIVIL**

Art. 139. Compete ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói:

I - manifestar-se, decidir sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação da corregedoria, bem como indicar a composição das Comissões Processantes e Sindicantes.

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

III - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Niterói, bem como propor a instauração de sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

IV - avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Niterói;

V - responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

VI - determinar a realização de correições extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal, remetendo, sempre, relatório reservado ao Inspetor-Geral da Guarda;

VII - remeter ao Inspetor-Geral da Guarda relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Niterói em estágio probatório, propondo, se for o caso, a instauração de procedimento especial, observada a legislação pertinente;

VIII - submeter ao Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal relatório circunstanciado e conclusivo sobre a atuação pessoal e funcional de servidor integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Niterói indicado para o exercício de chefias observada a legislação aplicável;

IX - praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições e competências das unidades ou dos servidores subordinados;

XI - proceder, pessoalmente, às correições nas Comissões Sindicante e Processante que lhe são subordinadas;

XII - aplicar penalidades, na forma prevista em lei;

XIII - julgar os recursos de classificação ou reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Niterói.

Art.140. Fica criada, junto à corregedoria, uma Comissão Sindicante e uma Comissão Processante, ambas a serem compostas por 5 Guardas Municipais cada, nomeados livremente pelo corregedor.

Art. 141. Cada uma das comissões a que se refere o artigo anterior terá um presidente que será nomeado, pelo corregedor sendo este Inspetor.

**DAS NORMAS GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO DISCIPLINAR DAS MODALIDADES DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

Art.142. São procedimentos disciplinares:

I - de preparação e investigação:

- a) o relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos;
- b) a sindicância.

II - do exercício da pretensão punitiva:

- a) aplicação direta da penalidade;
- b) o processo sumário;
- c) inquérito administrativo.

III - a exoneração em período probatório.

**DA PARTE E DE SEUS PROCURADORES**

Art. 143. São considerados parte, nos procedimentos disciplinares de exercício da pretensão punitiva, o servidor integrante dos quadros da Guarda Civil Municipal de Niterói efetivo ou admitido e o titular de cargo em comissão.

Art. 144. Os servidores incapazes temporária ou permanentemente, em razão de doença física ou mental, serão representados ou assistidos por seus pais, tutores ou curadores, na forma da lei civil.

Parágrafo único. Inexistindo representantes legalmente investidos, ou na impossibilidade comprovada de trazê-los ao procedimento disciplinar, ou, ainda, se houver pendências sobre a capacidade do servidor, serão convocados como seus representantes os pais, o cônjuge ou companheiro, os filhos ou parentes até segundo grau, observada a ordem aqui estabelecida.

Art.145. A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.

§ 1º Nos procedimentos de exercício da pretensão punitiva, se a parte não constituir advogado ou for declarada revel, ser-lhe-á dado defensor, na pessoa de Procurador do Município de Niterói, que não terá poderes para receber citação e confessar.

§ 2º A parte poderá, a qualquer tempo, constituir advogado, hipótese em que se encerrará de imediato, a representação do defensor dativo.

§ 3º Ser-lhe-á dado também defensor dativo quando, notificada de que seu advogado constituído não praticou atos necessários, a parte não tomar qualquer providência no prazo de 03 (três) dias.

**DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DAS CITAÇÕES**

Art. 146. Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar de exercício a pretensão punitiva será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se.

Parágrafo único. O comparecimento espontâneo da parte ou qualquer outro ato formal que implique ciência inequívoca a respeito da instauração do procedimento administrativo supre a necessidade de realização de citação.

Art.147. A citação far-se-á, no mínimo, 72(setenta e duas) horas antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:

I - por entrega pessoal do mandado ou por meio da Divisão Técnica de Recursos Humanos da respectiva Pasta;

II - por correspondência;

III - por edital.

Art.148. A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o servidor estiver em exercício de suas funções.

Art.149. Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício ou residir fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de lotação.

Art. 150. Estando o servidor em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante do cadastro de sua unidade de lotação, promover-se-á sua citação por editais, com prazo de 15 (quinze) dias, publicados na Imprensa Oficial do Município de Niterói durante 03 (três) edições consecutivas.

Art.151. O mandado de citação conterá a designação de dia, hora e local para interrogatório e será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante e complementar.

**DAS INTIMAÇÕES**

Art.152. A intimação de servidor em efetivo exercício será feita por correspondência e publicação no órgão oficial para publicações dos Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Niterói.

Parágrafo único. O Inspetor-Geral da guarda municipal deverá diligenciar para que o servidor tome ciência da publicação.

Art. 153. O servidor que, sem justa causa, deixar de atender à intimação com prazo marcado, terá, por decisão do Presidente da Comissão Processante, suspenso o pagamento de seus vencimentos ou proventos, até que satisfaça a exigência.

Parágrafo único. Igual penalidade poderá ser aplicada à chefia do setor de pessoal que deixar de dar ciência da publicação ao servidor intimado.

Art.154. A intimação dos advogados e do defensor dativo será feita por intermédio de publicação na Imprensa Oficial do Município de Niterói, devendo dela constar o número do processo, o nome dos advogados e da parte.

§ 1º Dos atos realizados em audiência reputam-se intimados, desde logo, a parte, o advogado e o defensor dativo.

§ 2º Quando houver somente um defensor dativo designado no processo, o cartório encaminhar-lhe-á os autos por carga, diretamente, independentemente de intimação ou publicação, devendo ser observado, na sua devolução, o prazo legal cominado para a prática do ato.

**DOS PRAZOS**

Art.155. Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.

Art. 156. Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisito, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o Presidente da Comissão Processante permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

Art.157. Não havendo disposição expressa nesta Lei e nem assinalação de prazo pelo Presidente da Comissão Processante, o prazo para a prática dos atos no procedimento disciplinar, a cargo da parte, será de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. A parte poderá renunciar ao prazo estabelecido exclusivamente a seu favor.

Art. 158. Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de uma parte, os prazos serão comuns, exceto para as razões finais, quando será contado em dobro, se houver diferentes advogados.

§ 1º Havendo no processo até 02 (dois) defensores, cada um apresentará alegações finais, sucessivamente, no prazo de 10 (dez) dias cada um.

§ 2º Havendo mais de 02 (dois) defensores, caberá ao Presidente da Comissão Processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo para vista fora da repartição, designando data única para apresentação dos memoriais de defesa na repartição.

**CAPÍTULO XII  
DAS PROVAS  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 159. Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 160. O Presidente da Comissão Processante poderá limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

**DA PROVA FUNDAMENTAL**

Art.161. Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por oficial público, ou conferidas e autenticadas por servidor público para tanto competente.

Art. 162. Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos constantes de sindicâncias, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.

Art.163. Servem também à prova dos fatos o telegrama, o radiograma, a fotografia, a fonografia, a fita de vídeo e outros meios lícitos, inclusive os eletrônicos.

Art. 164. Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

**DA PROVA TESTEMUNHAL**

Art.165. A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da Comissão Processante:

I - se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos ou confissão da parte;

II - quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícia.

Art. 166. Compete à parte entregar na repartição, no tríduo probatório, o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo, endereço e respectivo código de endereçamento postal - CEP.

§ 1º Se a testemunha for servidor municipal, deverá a parte indicar o nome completo, unidade de lotação e o número de matrícula e ou registro funcional.

§ 2º Depois de apresentado o rol de testemunhas, a parte poderá substituí-las até a data da audiência designada, com a condição de ficar sob sua responsabilidade levá-las à audiência.

§ 3º O não comparecimento da testemunha substituída implicará desistência de sua oitiva pela parte.

Art.167. Cada parte poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas.

Art.168. As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente as da Comissão Processante e, após, as da parte.

Art.169. As testemunhas deporão em audiência perante o Presidente da Comissão Processante, os comissários e o defensor constituído e, na sua ausência, o defensor dativo.

§ 1º Se a testemunha, por motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, o Presidente da Comissão Processante poderá designar dia, hora e local para inquiri-la.

§ 2º Sendo necessária a oitiva de servidor que estiver cumprindo pena privativa de liberdade, o Presidente da Comissão Processante solicitará à autoridade competente que apresente o preso em dia e hora designados para a realização da audiência.

§ 3º O Presidente da Comissão Processante poderá, ao invés de realizar a audiência mencionada no parágrafo anterior, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas pela Comissão Processante e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo.

Art.170. Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais, decaindo do direito de ouvi-las, caso não compareçam.

Parágrafo único. As chefias imediatas diligenciarão para que sejam dispensados os servidores no momento das audiências, devendo para tanto serem informadas a respeito da designação da audiência com 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

Art. 171. Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for servidor municipal, o número de seu registro funcional e ou matrícula.

Art. 172. A parte cujo advogado não comparecer à audiência de oitiva de testemunha será assistida por um defensor designado para o ato pelo Presidente da Comissão Processante.

Art.173. O Presidente da Comissão Processante interrogará a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa, formular perguntas tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir as perguntas, mediante justificativa expressa no termo de audiência.

Art. 174. O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pelo depoente e defensor constituído ou dativo.

Art.175. O Presidente da Comissão Processante poderá determinar de ofício ou a requerimento:

I - a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;

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

**DA PROVA PERICIAL**

Art. 176. A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão Processante, quando dela não depender a prova do fato.

Art.177. Se o exame tiver por objeto a autenticidade ou falsidade de documento, ou for de natureza médico-legal, a Comissão Processante requisitará, preferencialmente, elementos junto às autoridades policiais ou judiciais, quando em curso investigação criminal ou processo judicial.

Art. 178. Quando o exame tiver por objeto a autenticidade de letra ou firma, o Presidente da Comissão Processante, se necessário ou conveniente, poderá determinar à pessoa à qual se atribui a autoria do documento, que copie ou escreva, sob ditado, em folha de papel, dizeres diferentes, para fins de comparação e posterior perícia.

Art.179. Ocorrendo necessidade de perícia médica do servidor denunciado administrativamente, o órgão pericial da Municipalidade dará à solicitação da Comissão Processante caráter urgente e preferencial.

Art.180. Quando não houver possibilidade de obtenção de elementos junto às autoridades policiais ou judiciais e a perícia for indispensável para a conclusão do processo, o Presidente da Comissão solicitará ao Titular do Órgão Municipal de Segurança, a contratação de perito para esse fim.

**DAS AUDIÊNCIAS E DO INTERROGATÓRIO DA PARTE**

Art. 181. A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada a presença de terceiros, exceto seu advogado.

Art.182. O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão, pela parte e, se for o caso, por seu defensor.

**DA REVELIA E DE SUAS CONSEQUÊNCIAS**

Art.183. O Presidente da Comissão Processante decretará a revelia da parte que, regularmente citada, não comparecer perante a Comissão no dia e hora designados.

§ 1º A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

I - da contrafé do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;

II - das cópias dos 03 (três) editais publicados na Imprensa Oficial do Município de Niterói, no caso de citação por edital;

III - do Aviso de Recebimento (AR), no caso de citação pelo correio.

§ 2º Não sendo possível realizar a citação, o intimador certificará os motivos nos autos.

Art. 184. A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada quando verificado, a qualquer tempo, que, na data designada para o interrogatório:

I - a parte estava legalmente afastada de suas funções por licença-maternidade ou paternidade, licença-gala, em gozo de férias, presa, provisoriamente ou em cumprimento de pena, ou em licença-médica se impossibilitada de prestar depoimento, podendo a Comissão realizar audiência em domicílio ou no lugar onde se encontre o servidor.

II - a parte comprovar motivo de força maior que tenha impossibilitado seu comparecimento tempestivo.

Parágrafo único. Revogada a revelia, será realizado o interrogatório, reiniciando-se a instrução, com aproveitamento dos atos instrutórios já realizados, desde que ratificados pela parte, por termo lançado nos autos.

Art. 185. Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa da parte.

Parágrafo único. É assegurado ao revel o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado.

Art. 186. A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas e/ou produzidas pela parte em seu interrogatório, assegurada a faculdade de juntada de documentos com as razões finais.

Parágrafo único. Ocorrendo a revelia, a defesa poderá requerer provas no tríduo probatório.

Art. 187. A parte revel não será intimada pela Comissão Processante para a prática de qualquer ato, constituindo ônus da defesa comunicar-se com o servidor, se assim entender necessário.

§ 1º Desde que compareça perante a Comissão Processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela Comissão, para a prática de atos processuais.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não implica revogação da revelia nem elide os demais efeitos desta.

**DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO**

Art.188. É defeso aos membros da Comissão Processante exercer suas funções em procedimentos disciplinares:

I - de que for parte;

II - em que interveio como mandatário da parte, defensor dativo ou testemunha;

III - quando a parte for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;

IV - quando em procedimento estiver postulando como advogado da parte seu cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até segundo grau;

V - quando houver atuado na sindicância que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva;

VI - na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.

Art.189. A arguição de suspeição de parcialidade de alguns ou de todos os membros da Comissão Processante e do defensor dativo precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º A arguição deverá ser alegada pelos citados no caput deste artigo ou pela parte, em declaração escrita e motivada, que suspenderá o andamento do processo.

§ 2º Sobre a suspeição argüida, o Corregedor Geral da Guarda Municipal de Niterói:

I - se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do(s) suspeito(s) ou à redistribuição do processo;

II - se a rejeitar, motivará a decisão e devolverá o processo ao Presidente da Comissão Processante, para prosseguimento.

**CAPÍTULO XIII**

**DA COMPETÊNCIA**

Art. 190. 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 o ato.

Art. 191. Compete ao Prefeito a aplicação da pena de demissão, na hipótese prevista nos casos de demissão a bem do serviço público.

Art.192. Compete ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói:

I - determinar a instauração:

a) das sindicâncias em geral;

b) dos procedimentos de exoneração em estágio probatório;

c) dos processos sumários;

d) dos inquéritos administrativos; .

- II - aplicar suspensão preventiva;
- III - aplicar suspensão;
- IV - decidir, por despacho, os processos de inquérito administrativo, nos casos de:
  - a) absolvição;
  - b) desclassificação da infração ou abrandamento de penalidade de que resulte a imposição de pena de repressão ou de suspensão;
  - c) aplicação da pena de suspensão;
- V - decidir aberturas de sindicâncias;
- VI – decidir os procedimentos de exoneração em estágio probatório;
- VII - decidir os processos sumários;
- VIII - deliberar sobre a remoção temporária de servidor integrante do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Niterói.

§ 1º A competência estabelecida neste artigo abrange as atribuições para decidir os pedidos de reconsideração, apreciar e encaminhar os recursos e os pedidos de revisão de inquérito ao Prefeito.

§ 2º será delegada ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói competência para instauração de procedimento especial de exoneração em estágio probatório.

Art. 193. Compete ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói, além das competências lhe atribuídas desta Lei, também a de determinar o cancelamento da punição.

Art. 194. Compete ao Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói a aplicação das sanções disciplinares de advertência, repressão.

Art. 195. Na ocorrência de infração disciplinar envolvendo servidores da Guarda Civil Municipal de Niterói de mais de uma Unidade da Guarda Civil Municipal de Niterói caberá à chefia imediata com responsabilidade territorial sobre a área onde ocorreu o fato elaborar relatório circunstanciado sobre a irregularidade e remetê-lo à Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói para o respectivo processamento.

Art. 196. Quando duas autoridades de níveis hierárquicos diferentes, ambas com competência disciplinar sobre o infrator, conhecerem da infração disciplinar, caberá à de maior hierarquia instaurar e encaminhar à Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói o relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos.

**DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE E DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

Art. 197. Extingue-se a punibilidade:

- I - pela morte da parte;
- II - pela prescrição;
- III - pela anistia.

Art. 198. O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade administrativa competente.

Parágrafo único. O processo, após sua extinção, será enviado à unidade de lotação do servidor infrator, para as necessárias anotações no prontuário e arquivamento, se não interposto recurso.

Art.199. Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando a autoridade corregedora competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão Processante, nos seguintes casos:

- I - morte da parte;
- II - ilegitimidade da parte;
- III - quando a parte já tiver sido demitida, dispensada ou exonerada do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no prontuário para fins de registro de antecedentes;
- IV - quando o procedimento disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido;
- V - anistia.

Art.200. Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando a autoridade corregedora a proferir decisão:

- I - pelo arquivamento da sindicância, ou pela instauração do subsequente procedimento disciplinar de pretensão punitiva;
- II - pela absolvição ou imposição de penalidade;
- III - pelo reconhecimento da prescrição.

**CAPÍTULO XIV**

**DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

**DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR DE PREPARAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DO RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO E CONCLUSIVO SOBRE OS FATOS**

Art.201. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

§ 1º As providências de apuração terão início imediato após o conhecimento dos fatos e serão adotadas na unidade onde estes ocorreram, consistindo na elaboração de relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos e encaminhado à Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói para a instrução, com a oitiva dos envolvidos e das testemunhas, além de outras provas indispensáveis ao seu esclarecimento.

§ 2º A apuração será cometida a funcionário ou grupo de funcionários.

§ 3º A apuração deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual os autos serão enviados ao corregedor, que determinará:

- I - a aplicação de penalidade, nos termos do artigo 108, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, porém a natureza da falta cometida não for grave, não houver dano ao patrimônio público ou se este for de valor irrisório;
- II - o arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada;
- III - a instauração do procedimento disciplinar cabível e a remessa dos autos ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói, para a respectiva instrução quando:
  - a) a autoria do fato irregular estiver comprovada;
  - b) encontrar-se perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor pelo evento irregular;
  - c) existirem fortes indícios de ocorrência de responsabilidade funcional, que exijam a complementação das investigações mediante sindicância.

**DA SINDICÂNCIA**

Art. 202. A sindicância é o procedimento disciplinar de preparação e investigação, instaurado pelo Presidente da Comissão Processante por determinação do Corregedor Geral da Guarda Municipal, quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão Sindicante, quando houver notícia de fato tipificada como crime, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.

Art.203. A sindicância não comporta o contraditório, devendo, no entanto, serem ouvidos todos os envolvidos nos fatos.

Parágrafo único. Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, que não poderá interferir no procedimento.

Art. 204. Se o interesse público o exigir, o Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói decretará, no despacho instaurador, o sigilo da sindicância, facultado o acesso aos autos exclusivamente às partes e seus patronos.

Art. 205. É assegurada vista dos autos da sindicância, nos termos do artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Art.206. Quando recomendar a abertura de procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva, o relatório da sindicância deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.



Art.207. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, a critério do Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói, mediante justificativa fundamentada.

**DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES DE EXERCÍCIO DA PRETENSÃO PUNITIVA DA APLICAÇÃO DIRETA DE PENALIDADE**

Art.208. As penas de advertência, repreensão poderão ser aplicadas diretamente pelo Titular do Órgão Municipal de Segurança e pelo Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói, que tiverem conhecimento da infração disciplinar.

Art. 209. A aplicação da pena será precedida de citação por escrito do infrator, que descreverá os fatos que constituem a irregularidade a ele imputada e o dispositivo legal infringido, conferindo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias para a apresentação de defesa.

**Parágrafo único.** A defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por defensor constituído na forma da lei, e será entregue contra-recibo, à autoridade que determinou a citação.

Art.210. Aplicada a penalidade na forma prevista neste Capítulo, encerra-se a pretensão punitiva da Administração, ficando vedada a instauração de qualquer outro procedimento disciplinar contra o servidor apenado com base nos mesmos fatos.

§ 1º Aplicada a penalidade dar-se-á ciência à Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói, com relatório instruído com cópia da notificação feita ao servidor, da intimação e eventual defesa por ele apresentada, bem como cópia da fundamentação da decisão e respectiva publicação na Imprensa Oficial do Município de Niterói.

§ 2º O Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói manterá cadastro atualizado e controlará um banco de dados sobre a vida funcional dos servidores integrantes do Quadro de Profissionais da Guarda Civil.

**DO PROCESSO SUMÁRIO**

Art. 211. Instaura-se o Processo Sumário quando a falta disciplinar, pelas proporções ou pela natureza, ensejar pena de suspensão superior a 05 (cinco) dias.

Art. 212. O Processo Sumário será instaurado pelo Presidente da Comissão Processante, com a ciência dos comissários, e deverá ter toda a instrução concentrada em audiência.

Art. 213. O termo de instauração e intimação conterá, obrigatoriamente:

- I - a descrição articulada da falta atribuída ao servidor;
- II - os dispositivos legais violados e aqueles que prevêem a penalidade aplicável;
- III - a designação cautelar de defensor dativo para assistir o servidor, se necessário, na audiência concentrada de instrução;
- IV - designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;
- V - ciência de que poderá o sumariado comparecer à audiência acompanhada de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;
- VI - intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 04 (quatro);
- VII - notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas da Comissão, devidamente especificadas;
- VIII - nomes completos e registros funcionais dos membros da Comissão Processante.

Art. 214. No caso comprovado de não ter o sumariado tomado ciência do inteiro teor do termo de intimação, ser-lhe-á facultado apresentar suas testemunhas de defesa no prazo determinado pela Presidência, sob pena de decadência.

Art. 215. Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 216. Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório, encaminhando-se o processo para decisão da autoridade administrativa competente.

**DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO**

Art. 217. Instaurar-se-á Inquérito Administrativo quando a falta disciplinar, por sua natureza, puder determinar a suspensão, a dispensa dos servidores admitidos, estáveis ou não, a demissão, a demissão a bem do serviço público.

**Parágrafo único.** No Inquérito Administrativo é assegurado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 218. São fases do Inquérito Administrativo:

- I - instauração e denúncia administrativa;
- II - citação;
- III - instrução, que compreende o interrogatório, a prova da Comissão Processante e o tríduo probatório;
- IV - razões finais;
- V - relatório final conclusivo;
- VI - encaminhamento para decisão;
- VII - decisão.

Art.219. O Inquérito Administrativo será conduzido por uma Comissão Processante, presidida obrigatoriamente por servidor da Guarda Civil Municipal com título de bacharel em Direito.

Art. 220. O Inquérito Administrativo será instaurado pelo Presidente da Comissão, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos pela Comissão Processante.

Art.221. A denúncia administrativa deverá conter obrigatoriamente:

- I - a indicação da autoria;
- II - os dispositivos legais violados e aqueles que prevêem a penalidade aplicável;
- III - o resumo dos fatos;
- IV - a ciência de que a parte poderá fazer todas as provas admitidas em Direito e pertinentes à espécie;
- V - a ciência de que é facultado à parte constituir advogado para acompanhar o processo e defendê-la, e de que, não o fazendo, ser-lhe-á nomeado defensor dativo;
- VI - designação de dia, hora e local para o interrogatório, ao qual a parte deverá comparecer, sob pena de revelia;
- VII - nomes completos e registro funcional dos membros da Comissão Processante.

Art. 222. O servidor acusado da prática de infração disciplinar será citado para participar do processo e se defender.

§ 1º A citação deverá ser feita com antecedência de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas da data designada para o interrogatório.

Art. 223. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu defensor, nas provas e diligências que se realizarem.

Art. 224. Regularizada a representação processual do denunciado, a Comissão Processante promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova e, quando necessário, recorrerá a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Parágrafo único.** A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhe facultada a formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial, hipótese em que o prazo de intimação será ampliado para 05 (cinco) dias.

Art. 225. Realizadas as provas da Comissão Processante, a defesa será intimada para indicar, em 03 (três) dias, as provas que pretende produzir.

Art. 226. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 05 (cinco) dias úteis, das razões de defesa do denunciado.

Art. 227. Apresentadas as razões finais de defesa, a Comissão Processante elaborará o parecer conclusivo, que deverá conter:

- I - a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;

II - análise das provas produzidas e das alegações da defesa;  
III - conclusão, com proposta justificada e, em caso de punição, deverá ser indicada a pena cabível e sua fundamentação legal.

§ 1º Havendo consenso, será elaborado parecer conclusivo unânime e, havendo divergência, será proferido voto em separado, com as razões nas quais se funda a divergência.

§ 2º A Comissão deverá propor, se for o caso:

I - a desclassificação da infração prevista na denúncia administrativa;

II - o abrandamento da penalidade, levando em conta fatos e provas contidas no procedimento, a circunstância da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor;

III - outras medidas que se fizerem necessárias ou forem do interesse público.

Art. 228. O Inquérito Administrativo deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, que poderá ser prorrogado, a critério do Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói, mediante justificativa fundamentada.

Parágrafo único. Nos casos de prática das infrações previstas no artigo 51, ou quando o funcionário for preso em flagrante delito ou preventivamente, o Inquérito Administrativo deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da citação válida do indiciado, podendo ser prorrogado, a juízo da autoridade que determinou a instauração, mediante justificação, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 229. Com o parecer conclusivo os autos serão encaminhados ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói para manifestação e, na sequência, ao Titular do Órgão Municipal de Segurança, para decisão ou manifestação e encaminhamento ao Prefeito, quando for o caso.

**DO JULGAMENTO**

Art.230. A autoridade competente para decidir não fica vinculada ao parecer conclusivo da Comissão Processante, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessário.

Art. 231. Recebidos os autos, o Corregedor da Guarda Civil Municipal, quando for o caso, julgará o Inquérito Administrativo em 30 (trinta) dias, prorrogáveis, justificadamente.

Parágrafo único. A autoridade competente julgará o Inquérito Administrativo, decidindo, fundamentadamente:

I - pela absolvição do acusado;

II - pela punição do acusado;

III - pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

Art. 232. O acusado será absolvido, quando reconhecido:

I - estar provada a inexistência do fato;

II - não haver prova da existência do fato;

III - não constituir o fato infração disciplinar;

IV - não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar;

V - não existir prova suficiente para a condenação;

VI - a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:

a) motivo de força maior ou caso fortuito;

b) legítima defesa própria ou de outrem;

c) estado de necessidade;

d) estrito cumprimento do dever legal;

e) coação irresistível.

**DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

Art. 233. Na aplicação da sanção disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

Art. 234. São circunstâncias atenuantes:

I - estar classificado, no mínimo, na categoria de bom comportamento, conforme disposição prevista no artigo 116, inciso II, desta Lei;

II - ter prestado relevantes serviços para a Guarda Civil Municipal de Niterói;

III - ter cometido a infração para preservação da ordem ou do interesse público.

Art. 235. São circunstâncias agravantes:

I - mau comportamento, conforme disposição prevista no artigo 116, inciso IV, desta Lei;

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

III - reincidência;

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

V - falta praticada com abuso de autoridade.

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

§ 2º Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.

Art. 236. Em caso de reincidência, as faltas graves serão puníveis com repreensão e as gravíssimas com suspensão.

Parágrafo único. As punições canceladas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.

Art. 237. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Municipal, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo único. As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si, assim como a instância civil, penal e administrativa.

Art. 238. Na ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.

**DO CUMPRIMENTO DAS SANÇÕES DISCIPLINARES**

Art. 239. A autoridade responsável pela execução da sanção imposta a subordinado que esteja a serviço ou à disposição de outra unidade fará a devida comunicação para que a medida seja cumprida.

**DA EXONERAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 240. Instaurar-se-á procedimento especial de exoneração em estágio probatório, nos seguintes casos:

I - inassiduidade;

II - ineficiência;

III - indisciplina;

IV - insubordinação;

V - desídia;

VI - conduta moral ou profissional que se revele incompatível com suas atribuições;

VII - por irregularidade administrativa grave;

VIII - pela prática de delito doloso, relacionado ou não com suas atribuições.

Art.241. O chefe mediato ou imediato do servidor formulará representação, preferencialmente, pelo menos 04 (quatro) meses antes do término do período probatório, contendo os elementos essenciais, acompanhados de possíveis provas que possam configurar os casos indicados no artigo anterior e o encaminhará ao corregedor geral, que apreciará o seu conteúdo, determinando, se for o caso, a instauração do procedimento de exoneração.

Parágrafo único. Sendo inviável a conclusão do procedimento de exoneração antes de findo o estágio probatório, o corregedor poderá convertê-lo em inquérito administrativo, prosseguindo-se até final decisão.

Art. 242. O procedimento disciplinar de exoneração de funcionário em estágio probatório será instaurado pelo Presidente da Comissão Processante, com a ciência dos comissários, e deverá ter toda a instrução concentrada em audiência.

Art. 243. O termo de instauração e intimação conterà, obrigatoriamente:

- I - a descrição articulada da falta atribuída ao servidor;
- II - os dispositivos legais violados e aqueles que prevêem a tipificação legal;
- III - a designação cautelar de defensor dativo para assistir o servidor, se necessário, na audiência concentrada de instrução;
- IV - a designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;
- V - a ciência ao servidor de que poderá comparecer à audiência acompanhada de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;
- VI - a intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir, bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 04 (quatro);
- VII - a notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas as provas da Comissão Processante, devidamente especificadas;
- VIII - os nomes completos e registros funcionais dos membros da Comissão Processante.

Parágrafo único. No caso comprovado de não ter o servidor tomado ciência do inteiro teor do termo de instauração e intimação, ser-lhe-á facultado apresentar suas testemunhas de defesa no prazo determinado pela Presidência, sob pena de decadência.

Art. 244. Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 245. Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório conclusivo, encaminhando-se o processo para decisão da autoridade administrativa competente.

Art. 246. Se no curso do procedimento disciplinar por faltas consecutivas ou intercaladas ao serviço, for apresentado pelo servidor pedido de exoneração ou de dispensa, o Presidente da Comissão Processante encaminhará o processo imediatamente à apreciação do Titular do Órgão Municipal de Segurança.

Art. 247- O Titular do Órgão Municipal de Segurança poderá:

- I - acolher o pedido, considerando justificadas ou injustificadas as faltas;
- II - não acolher o pedido, determinando, nesse caso, o prosseguimento do procedimento disciplinar.

**DOS RECURSOS E DA REVISÃO DAS DECISÕES EM PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

Art. 248. Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

- I - pedido de reconsideração;
- II - recurso hierárquico;
- III - revisão.

Art. 249. As decisões em grau de recurso e revisão não autorizam a agravação da punição do recorrente.

Parágrafo único. Os recursos de cada espécie previstos no artigo anterior poderão ser interpostos apenas uma única vez, individualmente, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.

Art. 250. O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

Parágrafo único. Os recursos serão processados em apartado, devendo o processo originário segui-los para instrução.

Art. 251. As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, recurso hierárquico e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou decisão impugnada.

**DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

Art.252. O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e sobrestará o prazo para a interposição de recurso hierárquico.

Art. 253. Concluída a instrução ou a produção de provas, quando pertinentes, os autos serão encaminhados à autoridade para decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

**DO RECURSO HIERÁRQUICO**

Art.254. O recurso hierárquico deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Prefeito.

Parágrafo único. Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.

**DA REVISÃO**

Art. 255. A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

- I - a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;
- II - a decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;
- III - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

Parágrafo único. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 256. A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, será sempre dirigida ao Prefeito, que decidirá quanto ao seu processamento.

Art. 257. Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão Processante que participou do processo disciplinar originário.

Art. 258. Ocorrendo o falecimento do punido, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau.

Art. 259. No processo revisional, o ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia no feito, por mais de 60 (sessenta) dias, implicará o arquivamento do feito.

Art. 260. Instaurada a revisão, a Comissão Processante deverá intimar o recorrente a comparecer para interrogatório e indicação das provas que pretende produzir.

Parágrafo único. Se o recorrente for ex-servidor, fica vedada a designação de defensor dativo pela procuradoria.

Art. 261. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo único. As decisões proferidas em grau de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou da decisão impugnada e não autorizam a agravação da pena.

**DO CANCELAMENTO DA PUNIÇÃO**

Art. 262. O cancelamento de sanção disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no prontuário do servidor da Guarda Civil Municipal de Niterói, sendo concedido de ofício ou mediante requerimento do interessado, quando este completar, sem qualquer punição:

- I - 04 (quatro) anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de suspensão;
- II - 02 (dois) anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de advertência ou repreensão.

Art.263. O cancelamento das anotações no prontuário do infrator e no banco de dados da Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói dar-se-á por determinação do Corregedor Geral, em 15 (quinze) dias, a contar da data do seu pedido, registrando-se apenas o número e a data do ato administrativo que formalizou o cancelamento.

Art. 264. Concedido o cancelamento, o conceito do servidor da Guarda Civil Municipal será considerado tecnicamente primário, podendo ser reclassificado.

**DA PRESCRIÇÃO**

Art. 265. Prescreverá:

- I - em 06 (seis) meses a falta que sujeite à pena de advertência e repreensão;
- II - em 02 (dois) anos a falta que sujeite à pena de repreensão e suspensão;

III - em 05 (cinco) anos, a falta que sujeite à pena de demissão a bem do serviço público, demissão ou dispensa.

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

Art. 266. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.

Art. 267. Interromperá o curso da prescrição o despacho que determinar a instauração de procedimento de exercício da pretensão punitiva.

Parágrafo único. Na hipótese do "caput" deste artigo, todo o prazo começa a correr novamente por inteiro da data do ato que a interrompeu.

Art.268. Se, depois de instaurado o procedimento disciplinar houver necessidade de se aguardar o julgamento na esfera criminal, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso da prescrição até o trânsito em julgado da sentença penal.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.269. Após o julgamento do Inquérito Administrativo é vedado à autoridade julgadora avocá-lo para modificar a sanção aplicada ou agravá-la.

Art. 270. Durante a tramitação do procedimento disciplinar, fica vedada aos órgãos da Administração Municipal a requisição dos respectivos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto àqueles que tiverem competência legal para tanto.

Art. 271. Os procedimentos disciplinados nesta Lei, terão sempre tramitação em autos próprios, sendo vedada sua instauração ou processamento em expedientes que cuidem de assuntos diversos da infração a ser apurada ou punida.

§ 1º Os processos acompanhantes ou requisitados para subsidiar a instrução de procedimentos disciplinares serão devolvidos à unidade competente para prosseguimento, assim que extraídos os elementos necessários, por determinação do Presidente da Comissão Processante.

§ 2º Quando o conteúdo do acompanhante for essencial para a formação de opinião e julgamento do procedimento disciplinar, os autos somente serão devolvidos à unidade após a decisão final.

Art. 272. O pedido de vista de autos em tramitação, por quem não seja parte ou defensor, dependerá de requerimento por escrito e será cabível para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal.

Parágrafo único. Poderá ser vedada a vista dos autos até a publicação da decisão final, inclusive para as partes e seus defensores, quando o processo se encontrar relatado.

Art.273. Fica atribuída ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de cópias reprográficas, referentes a processos administrativos que estejam em andamento na Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói.

Art. 274. O Diretor da Guarda Civil Municipal, sem qualquer alteração na forma de provimento do cargo ou respectiva remuneração, será doravante denominado Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal de Niterói.

Art. 275. Os casos omissos e as alterações do presente Estatuto serão resolvidos pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 276. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art.277. Esta Lei entra em vigor após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Niterói, 30 de maio de 2011.**  
**Jorge Roberto Silveira - Prefeito**  
**(Projeto Nº. 087/2011 - Autor: Mensagem Executiva nº. 08/2011)**

**DECRETO Nº 10945/2011**  
**O Prefeito Municipal de Niterói**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 8º, da Lei nº 2791/2010, publicada em 30 de dezembro de 2010.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Fica aberto crédito suplementar ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 104.000,00 (Cento e quatro mil reais), para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

**Art. 2º** - O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será compensado de acordo com o inciso III, § 1º do artigo 43, da Lei nº 4320, de 17 de março de 1964, na forma do Anexo.

**Art. 3º** - Em decorrência das disposições deste Decreto fica alterado, na forma do Anexo, o Quadro de Detalhamento de Despesa, estabelecido no Decreto nº10875, de 03 de janeiro de 2011.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 27/05/2011, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura Municipal de Niterói, 30 de maio de 2011.**  
**Jorge Roberto Silveira - Prefeito**

**Anexo ao Decreto Nº 10945/2011**  
**Crédito Suplementar**

CÓDIGOS				VALORES (R\$)	
Órgão/ Unidade	Programa de Trabalho	Despesa	FT	Suplementado	Compensado/ Cancelado
1052 - NELTUR	2781300172028	33903900	100	50.000,00	
1200 - PGM	0412200012045	45906100	100	54.000,00	
2100 - SMF	0412600012152	33903900	100		104.000,00
TOTAL GERAL				104.000,00	104.000,00

NOTA :  
FONTE 100 – RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOIRO MUNICIPAL

**Portarias**  
Considera exonerada, a pedido, a contar de 01 de maio de 2011, **Silvia Novaes Ribeiro** do cargo de Assistente C, CC-4, da Secretaria Municipal de Urbanismo (Port. nº 626 /2011).

Considera nomeada, a contar de 01 de maio de 2011, **Eliane Fernandes do Nascimento Penha Castro** para exercer o cargo de Assistente C, CC-4, da Secretaria Municipal de Urbanismo, em vaga decorrente da exoneração de Silvia Novaes Ribeiro, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/2009 (Port. nº 627/2011).

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO**  
Comissão de Sindicância  
Proc. 180/328/2011  
Portaria 117/2011  
Para secretariá-la o presidente designou Rosângela Corôa Alves

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Despachos do Secretário

30/61012, 61013, 61014, 61015, 61020/09 – Wal-Mart Brasil Ltda. – Homologo a decisão do Conselho de Contribuintes, Mantendo os A.I. 00709, 00710, 00715, 00716, 00731.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI

Atos do Presidente

PORTARIA FME N.º 605 DE 26 DE MAIO DE 2011

PRORROGA OS TRABALHOS DA COMISSÃO DE APURAÇÃO SUMÁRIA DESIGNADA PELA PORTARIA FME N.º 523/2011.

O Presidente da Fundação Municipal de Educação de Niterói, no exercício de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1.º Prorrogar por um período de 30(trinta) dias os trabalhos da Comissão de Apuração Sumária de Irregularidades apontadas no processo administrativo n.º 210/1980/2011, designada pela Portaria FME N.º 523/2011.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.Cláudio Mendonça – Presidente da FME.

Termo Aditivo nº 016/2011

Instrumento: Primeiro Termo Aditivo nº 016/2011 ao Contrato nº 460/2010. Partes: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME e WILSON DE LIMA FARIA JUNIOR. Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o Contrato nº 460/2010, a fim de garantir a continuidade das atividades pedagógicas dos alunos excedentes da Escola Municipal Levi Carneiro. Prazo: 12 (doze) meses. Valor: R\$ 19.440,00. (dezenove mil, quatrocentos e quarenta reais), no valor mensal de R\$ 1.620,00 (hum mil, seiscentos e vinte reais), sendo empenhado inicialmente o valor de R\$ 11.340,00 (onze mil, trezentos e quarenta reais) à conta do Programa de Trabalho nº 12.361.0042.2139, Código de Despesa nº 33903600. Fonte 103. Nota de Empenho nº. 00655/2011-2, ficando o restante a ser empenhado no exercício financeiro de 2012. Fundamento Legal: Art. 3º da Lei 8.245/91. Processo nº 210/1943/2010. Data da Assinatura: 31/05/2011.

Termos Aditivos

Objeto: Os Termos Aditivos abaixo relacionados têm por objeto a prorrogação dos contratos, 386/2010, 385/2010 e 387/2010, prestação de serviços de Educadores, de acordo com o resultado do processo seletivo simplificado, estabelecido no Edital 006/2010, pelo prazo previsto na cláusula segunda e na Lei Municipal nº 2.794/2010, em caráter transitório e de excepcional interesse público, em atendimento ao Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem, do Ministério da Educação/FNDE; Prazo: 07 (sete) meses; Valor Individual Mensal: R\$ 1.868,11 (hum mil, oitocentos e sessenta e oito reais e onze centavos), à conta do Programa de trabalho nº 12.366.0041.2137, Código de Despesa: 31900400. Fonte:202; Processos: 210/2227/2010. Fundamento Legal: Artigo 37, inciso IX da Constituição da República e Lei Municipal 2.794/2010. Data da Assinatura: 21/05/2011.

TA	Contratado	Empenho
010/2011	GRACIANO MARQUES DOS SANTOS NETO Educador	00703/2011-7
011/2011	HELISANE ROCHA DO NASCIMENTO NEVES Educadora	00704/2011-3
012/2011	ÉRICA DA SILVA MARTINS Educadora	00705/2011-0

CORRIGENDA: Na publicação dos extratos, veiculada em 07/05/2011, referente aos contratos 033, 034, 035 e 036/2011, onde se lê: Processo 210/5075/2009, leia-se: Processo 210/5677/2010.

Rescisão Contratual

Objeto: Ficam extintos os Contratos abaixo relacionados que têm por objeto a prestação de serviços de Professor P01, para atender necessidades da Rede Municipal de Educação de Niterói, em conformidade com a Lei Municipal 2.794/2010, e a cláusula décima primeira, alínea “b”, dos referidos contratos, em atenção à solicitação do Departamento de Gestão Escolar/FME.

CONTRATOS	CONTRATADAS
103/2010	MARIA DE FÁTIMA DANTAS BALBINO
074/2011	ANDREA MOURA BALTAZAR
082/2011	MARION VASCONCELOS MOREIRA
258/2011	MARIA DA GRAÇAS RUEB DE FRANÇA
265/2011	MARIANA SANTOS DE ALMEIDA

Considerando a alteração no artigo 9º do Decreto nº 10.455/2009, através do Decreto nº 10.486/2009, RECONHEÇO A DÍVIDA, conforme abaixo especificada. (Processo 210/1474/2011).

ALVO: Devolução de pagamento referente ao mês de julho de 2010,

VALOR: R\$ 1.205,18 (hum mil, duzentos e cinco reais e dezoito centavos).

CREDOR: Marcos Vinicius Brotto de Almeida

Descredencia e Credencia Servidores da Fundação Municipal de Educação de Niterói para o recebimento da Verba Escolar, recurso a que se refere o Decreto nº 7958/98, de 17 de novembro de 1998, alterado pelos Decretos de nº 9027/03, de 04 de julho de 2003, e o de nº 9571/05, de 17 de maio de 2005.

O Presidente da Fundação Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º - Descredenciar o Servidor da Fundação Municipal de Educação de Niterói, abaixo relacionado, para o recebimento da Verba Escolar, recurso destinado às Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal.

Kelly Cristina Bastos de Souza Leal, Matrícula nº 235700-2, da Escola Municipal Professora Maria de Lourdes Barbosa Santos. (Detentora)

Art. 2º - Credenciar os Servidores da Fundação Municipal de Educação de Niterói, abaixo relacionados, para o recebimento da Verba Escolar, recurso destinado às Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal.

Cintia da Costa, Matrícula nº 236176-4, da Escola Municipal Professora Maria de Lourdes Barbosa Santos. (Detentora)

Raquel Santos Veiga Maciel, Matrícula nº 235280-5, da Escola Municipal Professora Maria de Lourdes Barbosa Santos. (Detentora)

Kelly Mara Souza da Silva, Matrícula nº 235046-0, da Escola Municipal Professora Maria de Lourdes Barbosa Santos. (Detentora)

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário (Portaria FME/PRES/604/2011).

O Presidente da Fundação Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º – PROMOVER A PROGRESSÃO FUNCIONAL POR TITULAÇÃO, com fundamento no Artigo 159, inciso II da Lei Orgânica do Município de Niterói, datada de 04.04.90 e considerando o que estabelecem os artigos 14, 15 e 16 da Lei 2.307/06, de 19 de janeiro

de 2006 e a Portaria FME nº 600 /2006, de 27 de junho de 2006, de acordo com a tabela abaixo:

Matrícula	Processo	Progressão Concedida
232359-0	210/0374/11	MTD
233332-6	210/0375/11	MTD
235599-8	210/0447/11	ESP
235554-3	210/0448/11	ESP
233447-2	210/0456/11	ESP
233566-9	210/0502/11	ESP
234334-1	210/0494/11	ESP
234631-0	210/0520/11	ESP
233630-3	210/0527/11	NS
235870-3	210/0562/11	NS
235716-8	210/0563/11	NS
236128-5	210/0552/11	ESP
235906-5	210/0590/11	NM
235561-8	210/0659/11	MTD
235653-3	210/0698/11	ESP
233678-2	210/0696/11	ESP
235173-2	210/0733/11	NS
234962-9	210/0739/11	ESP
233430-8	210/0740/11	ESP
234997-5	210/0772/11	NS
235062-7	210/0814/11	NS
235585-7	210/0822/11	NS
235306-8	210/0824/11	ESP
235583-2	210/0293/11	NS
235133-6	210/1056/11	ESP
236052-7	210/1094/11	NS
231268-4	210/1154/11	NS
233320-1	210/1155/11	NS
234776-3	210/1151/11	ESP
235964-4	210/1193/11	ESP
236046-9	210/1179/11	ESP
236047-7	210/1176/11	ESP
235976-8	210/1174/11	ESP
235982-6	210/1171/11	ESP
236029-5	210/1170/11	ESP
235952-9	210/1167/11	NS
235961-0	210/1168/11	NS
236036-0	210/1597/11	NS
235969-3	210/1216/11	NS
236065-9	210/1208/11	NS
236068-3	210/1227/11	NS
235953-7	210/1211/11	NS
236064-2	210/1141/11	ESP
235937-0	210/1229/11	ESP
235977-6	210/1248/11	NS
234702-9	210/0826/11	NS
236045-1	210/1244/11	ESP
234889-4	210/1266/11	ESP
229557-4	210/1259/11	ESP
236085-7	210/1277/11	ESP

235979-2	210/1285/11	ESP
235986-7	210/1286/11	ESP
236016-2	210/1299/11	NS
236001-4	210/1302/11	ESP
235938-8	210/1323/11	ESP
235994-1	210/1318/11	ESP
235987-5	210/1313/11	MTD
235105-4	210/0242/11	NS

**Art. 2º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.  
(Portaria FME/524/2011)

**O Presidente da Fundação Municipal de Educação**, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** – PROMOVER A PROGRESSÃO FUNCIONAL POR TITULAÇÃO, com fundamento no Artigo 159, inciso II da Lei Orgânica do Município de Niterói, datada de 04.04.90 e considerando o que estabelecem os artigos 14, 15 e 16 da Lei 2.307/06, de 19 de janeiro de 2006 e a Portaria FME nº 600 /2006, de 27 de junho de 2006, de acordo com a tabela abaixo:

Matrícula	Processo	Progressão Concedida
235965-1	210/1314/2011	ESP
235949-5	210/1287/2011	ESP
236002-2	210/1288/2011	ESP
236003-0	210/1289/2011	NS
235984-2	210/1290/2011	ESP
235962-8	210/1291/2011	ESP
236035-2	210/1298/2011	NS
236028-7	210/1325/2011	ESP
236037-8	210/1363/2011	ESP
236010-5	210/1362/2011	ESP
235410-8	210/1300/2011	MTD
235496-7	210/1865/2011	NS
235975-0	210/1643/2011	ESP
236137-6	210/1637/2011	ESP
236158-2	210/1635/2011	NS
235980-0	210/1642/2011	NS
236067-5	210/1619/2011	NS
235936-2	210/1613/2011	ESP
233880-4	210/1535/2011	ESP
235943-8	210/1527/2011	ESP
235998-2	210/1645/2011	ESP
236051-9	210/1032/2011	NS
235786-1	210/0945/2011	ESP
235963-6	210/0977/2011	NS
233897-8	210/0983/2011	ESP
235958-6	210/1046/2011	ESP
236005-5	210/1373/2011	ESP
236008-9	210/1360/2011	ESP
235084-1	210/1357/2011	ESP
234908-2	210/1358/2011	ESP
236007-1	210/1359/2011	ESP
235948-7	210/1356/2011	NS
236039-4	210/1375/2011	ESP
236040-2	210/1355/2011	NS
236055-0	210/1350/2011	ESP
235983-4	210/1366/2011	ESP

**Art. 2º** – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.  
(Portaria FME/599/2011)

**EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA**  
**Ato do Presidente**  
**Aviso de Revogação**  
**Tomada de Preços Nº 02/11**

A EMUSA torna público a quem possa interessar que a Licitação supramencionada, foi REVOGADA por razões de interesse público, em face de ocorrência de fato superveniente, conforme o artigo 49 caput, da Lei nº 8666/93, de acordo com o despacho circunstanciado que encontra-se apenso ao respectivo processo licitatório nº 510/0648/11. EMUSA, 18/05/11. José Roberto Vinagre Mocarzel – p/ Presidente da EMUSA.

**Homologação**  
Homologo o resultado do procedimento licitatório, na modalidade de **CONVITE nº. 015/2011**, que visa o fornecimento de “**2800 VARAS DE VERGALHÃO CA.50**”, adjudicando as mercadorias a empresa **LAMARC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 02.749.769/0001 – 32, Item 01 a 05**, pelo o valor global de R\$ 38.242,00, com condições de entregas das mercadorias, pagamentos e validade, conforme Edital. Proc.nº. 510/2259/11.

**Homologação**  
Homologo o resultado do procedimento licitatório, na modalidade de **TOMADA de PREÇOS nº. 017/2011** que visa a execução das obras e/ou serviços de **CONSTRUÇÃO DE CORTINA ATIRANTADA NA AVENIDA PASTOR JOSÉ GOMES DE SOUZA, 502 NO BAIRRO DO CARAMUJO**, nesta Cidade de Niterói, adjudicando os serviços a empresa **ARQHOS CONSTRUÇÕES LTDA- CNPJ: 71.233.837 / 0001 – 29** pelo valor global de R\$ 399.489,43, com condições de entregas dos serviços, validade de propostas e pagamentos, conforme disposto no EDITAL. Proc.nº. 510/2122/2011.

**Declaração Ambiental**  
A Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento – **EMUSA, CNPJ: 32.104.465/0001-89**, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – **SMARH**, através do processo nº. **250/000461/2011**, a **Declaração Ambiental Nº. 012/2011**, onde declara para os devidos fins a dispensa do Licenciamento Ambiental de Operação das Obras de Reforma e Complementação da “**Casa das Meninas**”, localizada na Rua Cel. Gomes Machado nº. 259, Centro, Niterói.

**COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA**  
**DE NITERÓI – CLIN**  
**Despacho do Presidente**

Contrato 06/11. Celebrado entre a CLIN – Cia. Municipal de Limpeza Urbana de Niterói, e a empresa J. Lessa Madeiras e Materiais de Construção Ltda. ME, Objeto: Fornecimento de 16200 sacos de 8Kg de cal hidratado com fixador com valor unitário de R\$ 5,40 e 2.250 peças de broxas retangulares de nylon med. 18x8 com valor unitário de R\$ 4,00, Fulcro a Lei Federal 10520/02, subsidiária a Lei Federal 8666/93; Lei Complementar Federal 123/06 e Decreto Municipal 9614/05. Proc. Adm. 520/0880/11.