



## GABINETE DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA Nº 13.133, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE O REGIME DISCIPLINAR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regime Disciplinar da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB, conforme determina o Art. 75, da Lei Complementar nº 66, de 30 de novembro de 2011, que criou o PCCR – Plano de Cargos Carreira e Remuneração.

### **CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DISCIPLINA E HIERARQUIA**

**Art.2º** Entende-se por disciplina o voluntário e exato cumprimento das atribuições e deveres de cada integrante do efetivo da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB.

**Parágrafo único** - São manifestações essenciais da disciplina:

- I - a observância das prescrições legais e regulamentares;
- II - a pronta obediência às ordens superiores;
- III - a correção de atitudes; e
- IV - a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficácia da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB.

**Art. 3º** Consideram-se superiores hierárquicos, para fins desta lei:

- I - O Prefeito Municipal;
- II - O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Cidadania;
- III – O Secretário Adjunto de Segurança Urbana e Cidadania;
- IV – O Comandante da Guarda Civil Municipal;
- V – O Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
- VI – O Diretor Operacional;
- VII - Inspetores;
- VIII – Subinspetores;

**§ 1º** A precedência hierárquica é regulada em conformidade com o disposto nesta lei, bem como em outros atos normativos.

**§ 2º** Havendo igualdade de classe, terá precedência o mais antigo no cargo ou função.

**§ 3º** Serão também atribuídos o poder hierárquico aos GCM's que assumam, excepcionalmente, a coordenação ou chefia de equipes destacadas para serviços especiais.

**Art. 4º** Os integrantes dos cargos de Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB, estarão sempre subordinados à disciplina básica deste Regulamento onde quer que exerçam suas atividades.

**Art. 5º** A responsabilidade disciplinar do integrante do efetivo da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB independe da responsabilidade criminal, civil e administrativa, bem como de outras disposições legais.

## **CAPÍTULO II DOS DEVERES DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Art. 6º** São deveres dos integrantes da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB, além da observância aos princípios e garantias estabelecidos nos demais dispositivos desta Lei:

- I - observar e cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens vigentes;
- II - primar pela assiduidade e pela pontualidade ao serviço;
- III - trajar o uniforme completo e usar corretamente os equipamentos e acessórios sob sua responsabilidade, zelando pela sua correta apresentação pessoal em público;
- IV - desempenhar com zelo e presteza as atribuições do cargo ou função;
- V - participar de atividades de formação, aperfeiçoamento ou especialização sempre que for determinado, e repassar aos seus pares, informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;
- VI - cumprir fielmente as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- VII - prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- VIII - zelar pela guarda, economia e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho e do patrimônio público;
- IX - propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- X - zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- XI - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas atribuições e responsabilidades;
- XII - manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal;
- XIII - atender às requisições para a defesa do Município e dos demais órgãos da Administração Municipal;
- XIV - comunicar prontamente ao superior imediato, as irregularidades, as transgressões, os crimes ou as ilegalidades de que tiver conhecimento;
- XV - ser leal às instituições a que servir;
- XVI - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando as informações sigilosas;
- XVII - ser pontual nas instruções e nos serviços e comparecer à sede da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB ou local designado, para o início do trabalho para o qual foi escalado, a fim de receber instruções sobre o serviço;

GABINETE DO PREFEITO

- XVIII - abster-se de vícios que afrontem a moral e os bons costumes;
- XIX - responsabilizar-se pelo material ou instrumento de trabalho que é detentor;
- XX - comunicar prontamente ao superior imediato o extravio ou dano causado a material, a bens, serviços e instalações públicas municipais sob sua responsabilidade;
- XXI - conhecer e observar os princípios gerais da disciplina e da hierarquia;
- XXII - exercer suas atribuições de modo pleno, porém sem prepotência ou abuso de autoridade;
- XXIII - tratar a todos com respeito, dignidade e urbanidade;
- XXIV - cumprir rigorosamente as obrigações inerentes a seu cargo ou função, bem como as ordens superiores;
- XXV - conservar o seu documento de identidade funcional, devendo comunicar ao seu chefe imediato a perda, roubo ou extravio; e
- XXVI - devolver, quando de seu desligamento da Guarda, fardamento, armas, carteira funcional, distintivo, bem como qualquer outro material ou instrumento de trabalho colocado à sua disposição.

**Parágrafo único.** A falta às aulas dos cursos referidos no item V deste artigo equivalerá, para todos os efeitos, à ausência ao serviço, salvo se devida a motivo justo, comunicado nas vinte e quatro horas imediatamente seguintes, através de prova idônea.

### **CAPÍTULO III DO COMPORTAMENTO DO SERVIDOR**

**Art. 7º** Ao ingressar no Corpo da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB, o servidor será classificado no comportamento bom.

**Art. 8º** Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB será considerado:

- I - excelente, quando no período de 4 (quatro) anos não tiver sofrido qualquer punição;
- II - bom, quando no período de 3 (três) anos não tiver sofrido pena de suspensão;
- III - insuficiente, quando no período de 2 (dois) anos tiver sofrido até 2 (duas) suspensões ou equivalentes nos termos do § 1º deste artigo;
- IV - ruim, quando no período de 1 (um) ano tiver sofrido o somatório de mais de 15 (quinze) dias de suspensão.

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

§ 2º A avaliação do comportamento dar-se-á anualmente através de portaria do Secretário Municipal de Segurança Urbana e Cidadania, de acordo com os critérios estabelecidos neste artigo.

§ 3º A contagem de tempo para a melhoria de comportamento começará a partir da data em que se encerrar o cumprimento da punição.

§ 4º O conceito atribuído ao comportamento do servidor, nos termos do disposto neste artigo, será considerado para:

- I - indicação para participação em cursos de aperfeiçoamento;

GABINETE DO PREFEITO

II - submissão à participação em programa educativo, nas hipóteses dos incisos III e IV do caput deste artigo, se a soma das penas de suspensão aplicadas for superior a 30 (trinta) dias.

**Art. 9º** Anualmente, será elaborado pela Corregedoria da Guarda Municipal o relatório de avaliação disciplinar do efetivo da Guarda Municipal, o qual será submetido à apreciação da Assessoria Jurídica e do Diretor de Recursos Humanos da SEMUSB, que o encaminhará ao Gabinete do Secretário para fins de publicação do respectivo ato.

**Parágrafo único.** A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações punidas, a tipificação e as sanções correspondentes e o cargo do infrator.

**Art. 10.** Do ato do titular da SEMUSB referido no artigo anterior caberá recurso dirigido ao próprio Secretário, devendo conter a justificativa para o recebimento deste.

**Parágrafo único.** O recurso previsto neste artigo deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação no semanário oficial.

#### **CAPÍTULO IV DAS RECOMPENSAS (ou HONRARIAS)**

**Art. 11** As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo servidor.

**Art. 12** São recompensas da Guarda Municipal de João Pessoa/PB:

I – condecorações por serviços prestados;

II - elogios.

§ 1º Condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Guarda Municipal de João Pessoa/PB por sua atuação em ocorrências de relevo na preservação da vida, da integridade física, do meio ambiente e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade no Semanário Oficial do Município e registro na pasta funcional.

§ 2º Elogio é o reconhecimento formal da administração às qualidades morais e profissionais daqueles que compõem a Guarda Municipal de João Pessoa/PB, com a devida publicidade no Semanário Oficial do Município e registro em pasta funcional.

§ 3º As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por indicação do Comandante da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB e aprovação do Secretário Municipal de Segurança Urbana e Cidadania.

§4º- As condecorações e os elogios serão entregues de forma solene aos contemplados em data e local a serem designados pelo titular da SEMUSB.

#### **CAPÍTULO V DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 13.** É assegurado ao servidor da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB o direito de requerer ou representar, quando se julgar prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas de urbanidade.

**Parágrafo único.** Os requerimentos deverão ser endereçados à Ouvidoria da instituição, que se encarregará de adotar as providências que julgar necessárias para o andamento dos pedidos.

## **CAPÍTULO VI DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES**

**Art. 14.** São transgressões disciplinares:

- I - apresentar-se para o serviço com atraso acima de 15 minutos;
- II - comparecer ao serviço com uniforme diferente daquele que tenha sido designado;
- III - permutar serviço sem autorização;
- IV - deixar de se apresentar à sede da Guarda Civil Municipal de João Pessoa - PB, quando convocado, extraordinariamente, estando de folga, quando houver iminência ou perturbação de ordem pública;
- V - apresentar-se ao serviço com uniforme em desalinho ou sem asseio;
- VI - usar termos descorteses para com superior, subordinado, igual ou munícipe;
- VII - usar termos de gíria em comunicação oficial ou atos semelhantes;
- VIII - ignorar ordens publicadas em boletim ou registradas em livro próprio;
- IX - deixar de trazer consigo identificação funcional da Guarda Civil Municipal de João Pessoa - PB e respectiva cédula de identidade;
- X - deixar de comunicar ao superior imediato, em tempo hábil:
  - a) as ordens que tiver recebido sobre pessoas ou material;
  - b) as ocorrências policiais;
  - c) estragos ou extravios de qualquer material, avarias e/ou defeitos nas viaturas da Guarda Civil Municipal de João Pessoa - PB que tenha sob sua responsabilidade;
- XI - imiscuir-se em assuntos que, embora sejam da Guarda Civil Municipal, não sejam de sua competência;
- XII - deixar de apresentar-se no prazo determinado:
  - a) à autoridade competente no caso de requisição, para depor ou prestar declarações;
  - b) no local determinado por superior hierárquico.
- XIII - deixar de corresponder a cumprimento de subordinado;
- XIV - não ter o devido zelo com o material que lhe tiver sido confiado;
- XV - usar equipamento ou uniforme que não seja regulamentar;
- XVI - usar no uniforme, insígnias de sociedade particular, associação religiosa, política, esportiva ou quaisquer outras não regulamentadas;
- XVII - trajar uniforme quando de folga;
- XVIII - deixar de manter em dia os seus assentamentos e o de sua família na Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania;

GABINETE DO PREFEITO

- XIX - deixar de atender a reclamação justa de subordinado ou impedi-lo de recorrer ao superior hierárquico, sempre que a intervenção deste se tornar indispensável;
- XX - deixar de prestar as informações que lhe competirem; e
- XXI - tratar com intimidade o superior hierárquico, quando em serviço.
- XXII - deixar de punir o transgressor;
- XXIII - esquivar-se de satisfazer compromisso ético decorrente de suas funções;
- XXIV - deixar de comunicar ao superior hierárquico faltas graves ou crimes de que tiver conhecimento;
- XXV - ingerir bebida alcoólica e/ou outras drogas ilícitas, estando uniformizado;
- XXVI - introduzir ou tentar introduzir bebida alcoólica e/ou outras drogas ilícitas em dependências da Guarda Civil Municipal de João Pessoa - PB ou em repartição pública;
- XXVII - trabalhar mal intencionalmente;
- XXVIII - concorrer para discórdia ou desavença entre integrantes da Guarda Civil Municipal de João Pessoa - PB;
- XXIX - divulgar decisões, despacho, ordem ou informação antes de publicadas pelo comando da Guarda;
- XXX - ofender colegas com palavras ou gestos, ou que afronte a moral e os bons costumes;
- XXXI - exercer atividade incompatível com suas atribuições;
- XXXII - valer-se de seu cargo ou função para perseguir desafeto;
- XXXIII - emprestar a pessoas estranhas a Guarda Civil Municipal de João Pessoa - PB, distintivo, peça do uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à mesma sem a devida autorização;
- XXXIV - apresentar-se publicamente em estado de embriaguez, mesmo trajado civilmente;
- XXXV - usar de linguagem ofensiva ou injuriosa em requerimento, comunicação, informação, ou ato semelhante;
- XXXVI - deixar que se extravie, deteriore ou estrague material da Guarda Civil Municipal de João Pessoa - PB, bem como, bens, serviços e instalações públicas municipais, sob sua guarda, vigilância ou responsabilidade;
- XXXVII - deixar de efetuar a vigilância de bens públicos municipais sob sua responsabilidade, não procedendo às necessárias vistorias, permitindo, com isso, seu desvio ou subtração;
- XXXVIII - deixar de cumprir ou de fazer cumprir normas regulamentares na esfera de suas atribuições.
- XXXIX - deixar de comunicar ao superior imediato qualquer transgressão disciplinar praticada por integrante do efetivo da Guarda Civil Municipal de João Pessoa - PB;
- XL - portar-se inconvenientemente em solenidades, reuniões ou ambientes de convívio social;
- XLI - afastar-se do posto de vigilância ou de qualquer lugar em que se deva achar por força de ordem, salvo por motivo justo;
- XLII - falar sem o devido respeito às Autoridades Cíveis, Militares e Eclesiásticas;
- XLIII - permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço em local que isso seja vedado;

GABINETE DO PREFEITO

XLIV- entreter-se ou preocupar-se com atividades estranhas ao serviço durante as horas de trabalho;

XLV - dirigir-se ou referir-se a superior hierárquico de modo inadequado ou desrespeitoso;

XLVI- revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando uniformizado.

XLVII- crime contra a saúde

XLVIII - retirar, sem permissão, documento, livro ou objeto existente na repartição ou local de trabalho;

XLIX - deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de suas ordens;

L - apropriar-se de material da Guarda Civil Municipal de João Pessoa - PB para uso particular;

LI - faltar à verdade;

LII - apresentar comunicação ou representação com fundamento falso;

LIII - aconselhar para que não seja cumprida ordem legal, ou seja, retardada a sua execução;

LIV - divulgar notícias falsas em prejuízo da ordem e da disciplina ou do bom nome da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB;

LV - infligir maus tratos às pessoas sob sua custódia;

LVI - fazer propaganda político partidária em dependência da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB ou estando uniformizado;

LVII - utilizar-se do anonimato para quaisquer fins;

LVIII - introduzir ou distribuir, ou tentar fazê-lo, em dependência da Guarda Civil Municipal de João Pessoa - PB, ou em lugar público, estampas e publicações que atentem contra a disciplina, moral ou bons costumes;

LIX - deixar de assegurar a integridade física das pessoas a quem houver dado ordem de prisão em flagrante delito;

LX - ofender ou ameaçar superior hierárquico, com palavras ou gestos;

LXI - recusar-se a cumprir ordem legal de superior hierárquico;

LXII - praticar atos obscenos em lugar público ou acessível ao público;

LXIII - aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que funcione em processo administrativo ou judicial;

LXIV - disparar arma por imprudência, negligência, imperícia;

LXV - dirigir viatura e/ou motocicleta da Guarda Civil Municipal de João Pessoa - PB com imprudência, negligência, imperícia;

LVI- faltar ao expediente ou ao serviço para o qual esteja nominalmente escalado;

LVII - simular moléstia para obter dispensa de serviço, licença ou qualquer outra vantagem;

LXVIII - promover ou facilitar a fuga de pessoa legalmente presa ou submetida à medida de segurança detentiva;

LXIX - incitar integrante da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB à desobediência, à indisciplina ou à prática de crime;

LXX - reunirem-se dois ou mais integrantes da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB, com armamento ou material bélico, praticando violência contra pessoa, bem público ou particular;

GABINETE DO PREFEITO

LXXI - deixar o integrante da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB de levar ao conhecimento do superior motim ou revolta de cuja preparação teve notícia ou, estando presente ao ato criminoso, não usar de todos os meios ao seu alcance para impedi-lo;

LXXII - reunirem-se integrantes da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB:

a) agindo contra a ordem recebida de superior, ou negando-se a cumpri-la;

b) recusando obediência a superior, quando estejam agindo sem ordem ou praticando violência;

c) assentindo em recusa conjunta de obediência, ou em resistência ou violência, em comum, contra superior em detrimento da ordem ou disciplina;

LXXIII – deixar de comparecer à junta médica para avaliação, quando convocado;

LXXIV – crime contra a Administração Pública;

LXXV - receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie;

LXXVI – abandono de cargo;

LXXVII – incontinência pública e escandalosa, vícios de jogos proibidos e embriaguez habitual;

LXXVIII – insubordinação grave em serviço;

LXXIX – ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;

LXXX – aplicação irregular de dinheiros públicos;

LXXXI – revelação de segredo que o funcionário conheça em razão do cargo;

LXXXII – lesão dos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

LXXXIII - subtrair, em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da Administração;

LXXXIV - praticar a violência no exercício de cargo ou função;

LXXXV - pedir ou aceitar, ainda que por empréstimos, dinheiro ou outro valor qualquer, de pessoa que esteja sujeita a sua fiscalização;

LXXXVI - adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou alheio.

## CAPÍTULO VII DAS PENALIDADES

**Art. 15.** São penas disciplinares, em conformidade com o artigo 229, da lei 2.380 de 26 de março de 1969 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município):

I – Repreensão;

II – Multa;

III – Suspensão;

IV – Destituição de função;

V – Demissão;

VI – Cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

**Art. 16.** Para efeito da aplicação das penas previstas no Art. 14 deste regimento, as transgressões deverão obedecer à seguinte classificação:

GABINETE DO PREFEITO

- I – natureza leve, as previstas nos incisos I ao XXI;
- II – natureza média, as previstas nos incisos XXII ao XLVI;
- III – natureza grave, as previstas nos incisos XLVII ao LXXIII;
- IV – natureza gravíssima, as previstas nos incisos LXXIV a LXXXVI.

**CAPÍTULO VIII  
DA APLICAÇÃO DAS PENAS**

**Art. 17.** A pena de repreensão será aplicada por escrito às infrações previstas como de natureza leve por este Regime Disciplinar.

**Art. 18.** A pena de suspensão, que não excederá de 90 dias, será aplicada às infrações classificadas como de natureza média pelo art. 16 deste regimento, no quantitativo de 01 (um) a 03 (três) dias, e, no caso de infrações classificadas como de natureza grave pelo art. 16 deste regimento, o quantitativo mínimo será de 04 (quatro) dias.

**Art. 19.** Durante o período de cumprimento da suspensão o integrante da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 1º Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em Multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento do infrator, ficando este obrigado a permanecer no exercício das suas funções.

§ 2º A multa não poderá exceder à metade dos vencimentos do infrator.

**Art. 20.** A pena de destituição de função terá por fundamento a falta de exaço no cumprimento do dever, compreendendo:

- I – atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;
- II – não cumprir ou tolerar que não se cumpra a jornada de trabalho;
- III – promover ou tolerar desvio irregular de função;
- IV – retardar a instrução ou o andamento do processo;
- V – coagir ou aliciar subordinados com o objetivo de natureza político-partidária; e
- VI – deixar de prestar ao órgão de pessoal, informações referentes à apuração e acompanhamento de funcionários em estágio probatório.

**Art. 21.** A pena de demissão poderá ser aplicada no caso de reincidência das transgressões classificadas como de natureza grave pelo art. 16, deste Regime Disciplinar, e deverá ser aplicada nos casos de constatação de prática de transgressão de natureza gravíssima.

**Art. 22.** A pena de cassação de aposentadoria ocorrerá quando o servidor inativo houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

**CAPÍTULO IX  
DO CUMPRIMENTO DAS PENALIDADES**

GABINETE DO PREFEITO

**Art. 23.** As penas aplicadas só poderão ser cumpridas a partir da publicação no Semanário Oficial, devendo o diretor de Recursos Humanos da SEMUSB, providenciar a notificação ao servidor concomitantemente com a comunicação ao seu chefe imediato e as respectivas anotações em seu prontuário.

§ 1º- Encontrando-se o punido suspenso, a pena será cumprida a contar da data seguinte a em que se concluir a anterior.

§ 2º- Encontrando-se o punido afastado legalmente, a pena será cumprida a partir da data em que tiver de reassumir.

**CAPÍTULO X**  
**DAS CAUSAS E CIRCUNSTÂNCIAS QUE INFLUEM NO JULGAMENTO**

**Art. 24.** No julgamento e na fixação de pena serão considerados:

**I** – Como causas de excludentes de ilicitude da transgressão:

- a) motivo de força maior plenamente comprovado e justificado;
- b) ter sido cometida à transgressão na prática de ação meritória, no interesse do serviço, da ordem ou do sossego público;
- c) ter sido cometida à transgressão em legítima defesa, própria ou de outrem;
- d) ter sido cometida à transgressão em obediência a ordem superior, não manifestamente ilegal;
- e) uso imperativo de meio violento, a fim de compelir o subordinado a cumprir rigorosamente seu dever, em razão de perigo, necessidade urgente, calamidade pública, manutenção da ordem e da disciplina.

**II** – Como circunstâncias atenuantes, a saber:

- a) o bom, ótimo e excepcional comportamento;
- b) relevância de serviços prestados;
- c) falta de prática na execução do serviço;
- d) ter cometido a transgressão em defesa própria de seus direitos ou dos de outrem;
- e) ter sido cometida à transgressão para evitar mal maior;
- f) ter sido confessada espontaneamente a transgressão, quando ignorada ou imputada a outrem;
- g) ignorância plenamente comprovada, quando se atente contra os princípios normais do Guarda Municipal, humanidade e probidade;

**III** - Como circunstâncias agravantes, a saber:

- a) mau comportamento;
- b) prática simultânea de duas ou mais transgressões;
- c) conluio de duas ou mais pessoas;
- d) ser praticada a transgressão durante a execução do serviço;
- e) ser cometida a transgressão em presença de subordinado;
- f) ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional;
- g) ter sido praticada a transgressão premeditadamente;

h) ter sido praticada a transgressão em presença de formatura ou em público.

## CAPÍTULO XI DA APURAÇÃO DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

**Art. 25.** Qualquer integrante do efetivo da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB que tiver conhecimento da transgressão disciplinar deverá comunicar ao superior hierárquico, por escrito, o qual dará ciência, se for o caso, ao superior imediato do transgressor.

**Art. 26.** Havendo necessidade de apuração, quando a transgressão for de natureza grave e ensejar, em tese, a pena de demissão, será instaurado diretamente o Procedimento Administrativo Disciplinar.

**Parágrafo único.** O Procedimento Administrativo Disciplinar visa, unicamente, apurar e certificar a transgressão disciplinar e sua autoria, indicando a penalidade aplicável.

**Art. 27.** O Procedimento será instaurado pelo Corregedor ou por determinação do Secretário de Segurança Urbana e Cidadania, cabendo àquele a lavratura da competente Portaria.

**Art. 28.** A arguição de impedimento ou de suspeição deverá ser feita por meio de petição fundamentada e assinada pelo próprio implicado ou por seu procurador com poderes especiais.

**Art. 29.** Compete à Corregedoria proceder ao julgamento dos incidentes de impedimento e de suspeição.

**§ 1º** Se julgados procedentes o impedimento ou a suspeição, o declarado impedido ou suspeito será afastado, convocando-se, através de portaria do Secretário de Segurança Urbana e Cidadania, o substituto legal.

**§ 2º** Consideram-se nulos os atos decisórios praticados pelo impedido ou suspeito.

**Art. 30.** Na redação dos depoimentos deverão ser empregadas, tanto quanto possível, as expressões usadas pelas testemunhas e outros interrogados, bem como reproduzidas, textualmente, as suas frases, não sendo permitidas apreciações pessoais a menos que inseparáveis das narrativas dos fatos.

## CAPÍTULO XII DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 31.** São procedimentos disciplinares:

- a) o relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos;
- b) a sindicância;
- c) Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 32.** No Relatório Circunstanciado, o Corregedor da SEMUSB ouvirá a parte acusada de transgressão disciplinar e, se decidir pela existência de elementos capazes de caracterizar algum tipo



## GABINETE DO PREFEITO

de transgressão disciplinar, expedirá a Portaria de instauração de Sindicância; caso contrário, arquivará o feito.

**Art. 33.** A sindicância será iniciada com a respectiva Portaria de instauração, que poderá ser de sua iniciativa ou decorrente de determinação do Secretário Municipal de Segurança Urbana e Cidadania.

**Art. 34.** A instauração de Processo Disciplinar decorrerá de solicitação do Corregedor ou do titular da pasta da SEMUSB dirigida à Comissão Permanente de Disciplina da Secretaria de Administração Municipal de João Pessoa/PB

### **CAPÍTULO XIII DA PARTE E DE SEUS PROCURADORES**

**Art. 35.** São considerados parte, nos procedimentos disciplinares de exercício da pretensão punitiva, o servidor integrante dos quadros da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB.

**Art. 36.** 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. 37.** 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 dativo, na pessoa de servidores efetivos.

§ 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.

### **CAPÍTULO XIV DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS**

**Art. 38.** Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se.

**Parágrafo único.** O comparecimento espontâneo da parte supre a falta de citação.

**Art. 39.** A citação far-se-á, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:

GABINETE DO PREFEITO

I - por entrega pessoal do mandado ou por meio da Diretoria de Operações – DIROP/SEMUSB;

II - por correspondência;

III - por edital.

**Art. 40.** A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o servidor estiver em exercício.

**Art. 41.** 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, ou outro qualquer por ele, de alguma forma, informado.

**Art. 42.** 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 no Semanário Oficial do Município durante 03 (três) edições consecutivas.

**Art. 43.** 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.

### SEÇÃO I DAS INTIMAÇÕES

**Art. 44.** A intimação de servidor em efetivo exercício será feita através da DIROP/SEMUSB ou da sua chefia imediata.

**Art. 45.** A intimação dos advogados e do defensor dativo será feita por intermédio de documento expedido pela Corregedoria e entregue pela DIROP

§ 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, a corregedoria 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.

### SEÇÃO II DOS PRAZOS

**Art. 46.** 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.

GABINETE DO PREFEITO

**Art. 47.** 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 imprevisto, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o Corregedor ou o Presidente da Comissão Processante permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

**Art. 48.** Não havendo disposição expressa neste decreto e nem assinalação de prazo pelo Corregedor ou 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. 49.** 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 Corregedor e/ou ao Presidente da Comissão Processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo para vista fora de cartório, designando data única para apresentação dos memoriais de defesa em cartório.

**SEÇÃO III  
DAS PROVAS**

**Art. 50.** Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

**Art. 51.** O Corregedor e o Presidente da Comissão Processante poderão limitar e excluir, mediante despacho fundamentado, as provas que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias.

**Art. 52.** 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. 53.** 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. 54.** 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. 55.** Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

**Art. 56.** A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Corregedor ou Presidente da Comissão Processante:

GABINETE DO PREFEITO

**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. 57.** Compete à parte entregar em cartório, 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 da respectiva matrícula 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. 58.** Cada parte poderá arrolar, no máximo, 04 (quatro) testemunhas.

**Art. 59.** As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente as da corregedoria e, após, as da parte.

**Art. 60.** As testemunhas deporão em audiência perante o Corregedor ou 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 Corregedor poderá designar dia, hora e local para inquiri-la.

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

§ 3º O Corregedor 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 pré-formuladas e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo.

**Art. 61.** 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.

**Art. 62.** 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 sua matrícula funcional.

**Art. 63.** A parte cujo advogado não comparecer à audiência de oitiva de testemunha será assistida por um defensor designado para o ato pelo Corregedor.

**Art. 64.** O Corregedor interrogará a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa, formular perguntas tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.

GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo único.** O Corregedor poderá indeferir as reperfuntas, mediante justificativa expressa no termo de audiência.

**Art. 65.** O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado por todos os presentes.

**Art. 66.** O Corregedor 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.

**Art. 67.** As provas e diligências manifestamente protelatórias serão indeferidas pela Corregedoria.

**Art. 68.** A ausência do réu não afetará o andamento normal do processo, desde que o mesmo tenha sido intimado.

**Art. 69.** Concluídos os trabalhos, a Corregedoria concluirá, elaborando relatório final, propugnando pela inocência ou sugerindo a pena cabível, fundamentando, em ambos os casos, com base nos elementos constantes dos autos.

**Parágrafo único.** Em caso de punição dentro do raio de competência do Secretário Municipal de Segurança Urbana, este baixará a Portaria pertinente e, não sendo, o feito será encaminhado à autoridade competente.

**Art. 70.** Apurada a prática de crime por integrante do efetivo da Guarda Civil Municipal, o Secretário Municipal de Segurança Urbana e Cidadania oficiará à autoridade competente, remetendo-lhe cópia do processo administrativo disciplinar.

## CAPÍTULO XV DA PRESCRIÇÃO DA PUNIBILIDADE

**Art. 71.** A ação disciplinar da Administração prescreverá:

I - Em dois anos a falta sujeita às penas de repreensão, multa ou suspensão;

II - Em cinco anos a falta sujeita:

a) A pena de demissão, no caso do parágrafo 2.º do artigo 235;

b) A cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

§1º A transgressão disciplinar também prevista como crime na legislação penal, prescreverá conjuntamente com este.

§2º O prazo da prescrição serão contados da data do cometimento da transgressão disciplinar.

## CAPÍTULO XVI



GABINETE DO PREFEITO

### DA REVISÃO

**Art. 72.** Somente se admitirá revisão de procedimento apuratório, quando:

- I - A pena for contrária à lei vigente no tempo em que foi proferida;
- II - A pena tiver como fundamento depoimentos ou documentos manifestamente falsos;
- III - No processo, houver sido preterida formalidade substancial com evidente prejuízo de defesa do acusado;
- IV - A pena for aplicada contrariando a evidência dos autos; e
- V - Após cumprimento da pena se forem descobertas novas e irrecusáveis provas de inocência do acusado.

**Art. 73.** O reconhecimento da injustiça de uma pena disciplinar, isentará o punido dos efeitos da nota respectiva.

**Parágrafo único.** Em tal caso, cumprirá ao Chefe do Executivo Municipal anular a pena se a tiver imposto.

**Art. 74.** O prazo para que o acusado apresente seu pedido de revisão, independentemente da pena aplicada, será:

- a) de 30 (trinta) dias nos casos de Processo Administrativo Disciplinar;
- b) de 15 (quinze) dias nos demais casos.

### CAPÍTULO XVII COMPETENCIA

**Art. 75.** São competentes para aplicar pena disciplinar:

- I - Prefeito Municipal nos casos de aplicação da pena de demissão, destituição de função, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e suspensão acima de 30 (trinta) dias;
- II - Secretário Municipal de Segurança Urbana e Cidadania nos casos de pena de suspensão abaixo de 30 dias, multa e repreensão;

### CAPÍTULO XVIII DO ATO PUNITIVO

**Art. 76.** Na elaboração do ato de punição serão mencionados:

- I - a autoridade que aplicar a pena;
- II - a competência legal para sua aplicação;
- III - a transgressão cometida, em termos precisos e sintéticos;
- IV - a natureza da pena e o número de dias, quando se tratar de suspensão;
- V - o nome e matrícula do Guarda Civil Municipal;
- VI - o texto do regulamento em que incidiu o transgressor;



GABINETE DO PREFEITO

VII - as circunstâncias atenuantes e agravantes, se as houver, com indicação dos respectivos números parágrafos e artigos; e

VIII - a categoria do comportamento em que ingressa ou permaneceu o transgressor.

**CAPÍTULO XIX  
DO CUMPRIMENTO DAS PENAS**

**Art. 77.** Na hipótese do transgressor estar afastado legalmente, a pena será cumprida a partir da data em que reassumir seu cargo, emprego ou função.

**CAPÍTULO XXI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 78.** Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza, a gravidade, os motivos determinantes, a reincidência e a repercussão da infração, os danos causados, a personalidade e os antecedentes do Guarda Civil Municipal, a intensidade do dolo ou o grau de culpa.

**Art. 79.** A imposição, cancelamento ou anulação de pena deverão ser obrigatoriamente lançados no prontuário do Guarda Civil Municipal.

**Art. 80.** Não poderá ser imposta mais de uma pena para cada infração disciplinar, salvo as penas acessórias.

**Art. 81.** Será assegurado ao transgressor, o amplo direito de defesa e os recursos a ele inerentes.

**Art. 82.** Na concorrência de várias transgressões sem conexão entre si, a cada uma será aplicada a pena correspondente; quando forem praticadas simultaneamente, as de menor influência disciplinar serão consideradas circunstâncias agravantes das mais graves.

**Art. 83.** Constará do prontuário do servidor, a aplicação, o cancelamento ou anulação da pena imposta.

**Art. 84.** Não caberá demissão, a pedido, se o Guarda Municipal estiver respondendo processo administrativo, sindicância ou cumprindo penalidade.

**Art. 85.** Subsidiariamente, aplicar-se-ão ao processo administrativo as normas do Código Penal e do Código de Processo Penal.

**Art. 86.** Aplica-se subsidiariamente a este Regimento Disciplinar, a lei municipal nº 2.380, de 26 de março de 1979, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de João Pessoa/PB e a Lei Complementar 66 de 30 de novembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações da Guarda Civil Municipal de João Pessoa/PB.



PREFEITURA DE  
**JOÃO  
PESSOA**  
PRA VIVER MELHOR

GABINETE DO PREFEITO

**Art. 87.** O Secretário Municipal de Segurança Urbana e Cidadania baixará instruções complementares, necessárias à interpretação, orientação e fiel aplicação do disposto neste Regulamento Disciplinar.

**Art. 88.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.


PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 30 de dezembro de 2015.

  
LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ  
PREFEITO

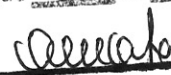
PUBLICADO NO SEMANÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO Nº 1509, de 27.12 a 02.01.2016

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PUBLICADO NO SEMANÁRIO  
OFICIAL N.º 1509  
de 27/12 a 02 de 01 de 2016

  
Orleide M<sup>a</sup> O. Leão  
Mat. 63.905-2

PUBLICADO NO SEMANÁRIO  
OFICIAL N.º 1514  
de 21 a 27 de 02 de 2016

  
Orleide M<sup>a</sup> O. Leão  
Mat. 63.905-2