SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 27 de Outubro de 2022 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XIV | Nº 3336a - Edição Extraordinária

Expediente 2022
Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2022

Conselho Deliberativo

Presidente: CÉLIO DE JESUS LANG

Vice-Presidente: EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA

Secretário Geral: MARCÉLIO RODRIGUES UCHOA

1º Secretário: GILMAR TOMAZ DE SOUZA

Tesoureiro: JOÃO LEVI DE OLIVEIRA

1º Tesoureiro: JOÃO PAVAN

Conselho Fiscal

Titular: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Titular: CÍCERO APARECIDO GODÓI

Titular: SHEILA FLÁVIA ANSELMO MOSSO

Suplente: HILDON DE LIMA CHAVES

Suplente: ANTÔNIO ZOTESSO

Suplente: DANIEL MARCELINO DA SILVA

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Deliberativo

Presidente:LAERTE GOMES
Vice-presidente:Roberto Eduardo Sobrinho
Secretário Geral:Kleber Calistode Souza
Membros:Eloisa Helena Bertoletti, Daniel Deina, Silvino Alves Boaventura

Conselho Fiscal

Titular:Luiz Gomes Furtado
Titular:Augusto Tunes Plaça
Titular:Valcir Silas Borges

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Contatos com a entidade:
web-site: www.arom.org.br
fam page: facebook.com/AROM
e-mail de contato: arom@arom.org.br

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 19.134, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022. DISPÕE SOBRE REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.

DISPÕE SOBRE REGIMENTO INTERNO DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o Processo Administrativo 8-17284/2022.

D E C R E T A:

Art. 1º A Junta Administrativa de Recursos de Infrações JARI, instituída em conformidade com a Lei nº. 9.503 de 23 de setembro de 1997 Código de Trânsito Brasileiro, com a Resolução de nº. 357/2010, editada pelo Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN, e Lei Municipal nº 1.107 de 2005, têm por finalidade:

I - Julgar os recursos interpostos contra aplicação de penalidades impostas em decorrência de infração à legislação de trânsito referente a parada, estacionamento e circulação;

II - Requisitar laudos, perícias, exames e provas documentais para a instrução e julgamento dos recursos.

III - Receber, instruir e encaminhar ao Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN os recursos contra suas decisões, quando requisitados;

IV - Entender-se com entidades públicas e privada em matéria específica de sua alçada.

CAPÍTULO I
ORGANIZAÇÃO
SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO E IMPEDIMENTOS

Art. 2º A JARI será composta por 03 (três) membros efetivos e por 03 (três) membros suplentes, além de um(a) secretário(a) titular e suplente, da seguinte forma:

I - 01 (um) representante indicado pelo Prefeito (a), com conhecimento na área de trânsito, com no mínimo nível médio de escolaridade;

II - 01 (um) representante servidor do órgão ou entidade que impôs a penalidade - DIRETRAN;

III - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Trânsito - COMTRAR.

IV - 01 (um ou uma) Secretário(a) de livre escolha do Secretário Municipal de Segurança e Trânsito - SEMUST.

§ 1º Os membros suplentes serão indicados e designados obedecendo aos mesmos critérios exigidos aos efetivos.

§ 2º A Presidência da Jari será eleita pela Junta dentre seus membros.

Art. 3º Os membros efetivos e respectivos suplentes da JARI serão nomeados por Decreto Municipal, para mandato de 02 (dois) anos, podendo haver a recondução.

§ 1º Os membros e o(a) Secretario(a) da JARI exercerão seus mandatos mediante a remuneração de 03 (três) UFAr, por cada sessão que tiver participado, até o máximo de 08 (oito) por mês, cujo pagamento será feito pela SEMUST com recursos oriundos do Fundo Municipal de Trânsito.

Art. 4º Será destituído da JARI o membro efetivo ou suplente que:

I - Deixar de comparecer a 03 (três) sessões consecutivas ou a 04 (quatro) sessões alternadas, sem causa justificada em um período de 12 (doze) meses;
II - Retiver, simultaneamente, 10 (dez) processos, além do prazo regimental, sem relatá-los;

III - Empregar, direta ou indiretamente, meios irregulares para procrastinar o exame ou o julgamento de qualquer processo, ou praticar, no exercício da função, algum ato de favorecimento ilícito;

IV - Houver a perda de vínculo com o órgão detentor da cadeira.

Art. 5º O Presidente e os demais membros efetivos da JARI serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, pelos respectivos suplentes, hipótese em que a remuneração correspondente será devida ao suplente. O membro efetivo não receberá a remuneração em caso de ausência seja qual for o motivo da falta.

Parágrafo Único. No caso de impedimento ou renuncia de membro efetivo, o suplente assumirá a vaga pelo restante do período estabelecido no art. 3º, deste Regimento Interno.

Art. 6º Os membros deverão declarar-se impedidos de estudar, funcionar, discutir e votar em processo de seu interesse ou de interesse de pessoa física ou jurídica, com a qual possuam qualquer vínculo direto ou indireto, especialmente:

I - Quando o processo envolver interesse direto o conjugue, parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

II - Quando tiverem interesse particular na decisão.

Parágrafo Único Declarado o impedimento, este será registrado por escrito no processo, que será devolvido a Secretária da JARI para nova distribuição, com posterior compensação mediante encaminhamento de novo processo em substituição.

Art. 7º Esta impedido em qualquer das funções da JARI aquele que:

I - Estiver cumprindo ou ter cumprido penalidade da suspensão do direito de dirigir, cassação da habilitação ou proibição de obter o documento de habilitação, até 12 (doze) meses do fim do prazo da penalidade;

II - Os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;

III - Membros e assessores do CETRAN;

IV - Pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com Auto Escolas e Despachantes;

V - Agentes de autoridade de trânsito, enquanto no exercício dessa atividade;

VI - Pessoas que tenham tido suspenso seu direito de dirigir ou a cassação de documento de habilitação, previstos no Código de Transito Brasileiro - CTB;

VII - A própria autoridade de trânsito municipal.

SEÇÃO II
DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º O recurso deverá ser protocolado no órgão ou entidade de trânsito autuador ou enviado, via postal, para o seu endereço, respeitado o disposto no art. 287 do CTB, mediante petição escrita dirigida ao Presidente da JARI, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação da penalidade.

§ 1º A cada penalidade imposta por infração cometida deverá ser interposto um recurso específico.

§ 2º Os recursos apresentados à JARI serão distribuídos pelo(a) Secretario(a), alternadamente, aos seus membros efetivos, que funcionarão como relatores, e, salvo motivo justo, julgados em ordem cronológica de interposição, assegurado preferência aos que discutam sobre a penalidade de apreensão de veículo, bem como cassação ou apreensão do documento de habilitação.

Art. 9º O(a) Secretario(a) da JARI, em caso de descumprimento de prazo pelo recorrente, certificará nos autos, antes da remessa destes ao relator intempestividade do recurso.

Art. 10. Se entender necessário ou essencial ao julgamento do recurso, poderá o relator, ou outro membro da JARI solicitar diligência, ficando suspenso nesse período o prazo para julgamento.

§ 1º Caberá o (a) Secretario(a) da JARI tomar as devidas providências, para a rápida realização da diligência solicitada.

§ 2º Realizada a diligência, o processo retornará a quem a solicitou, momento em que a contagem de prazo para julgamento é restabelecida.

Art. 11. Os processos distribuídos deverão ser julgados no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data do seu recebimento pelo membro da JARI.

Parágrafo Único Se, por motivo de força maior, o recurso não for julgado no prazo previsto neste artigo, o Presidente da Junta poderá, de oficio ou a requerimento do interessado solicitar à autoridade de trânsito pedido de efeito suspensivo ao recurso.

Art. 12. Devolvido o processo, pelo relator, o(a) Secretario(a) da JARI, providenciará a sua inclusão na pauta de julgamento da sessão seguinte.

Art. 13. A JARI reunir-se-á, ordinariamente, conforme demanda de processos, em dias e horários previamente fixados por seu Presidente, considerando o mínimo de 01 (um) processo para julgamento e, extraordinariamente, sempre que por ele convocada ou a pedido de no mínimo 02 (dois) membros efetivos.

Parágrafo Único. Restringe-se a quantidade máxima de 8 (oito) reuniões mensais.

Art. 14. Das sessões realizadas serão lavradas atas, assinadas por todos os membros presentes, efetivos ou suplentes, inclusive o(a) secretário(a) transcrevendo-se em cada processo a decisão correspondente.

Art. 15. No dia e hora indicado no ato de convocação o Presidente abrirá a sessão e fará observar a seguinte ordem do dia:

I -Leitura, discussão e aprovação da ata da sessão anterior;

II - Expediente;

III - Discussão e julgamento dos recursos em pauta.

Art. 16. Anunciada a apresentação do processo para julgamento, o Presidente oferecerá a palavra ao respectivo relator, que de forma escrita e verbal, apresentará o seu relatório e as conclusões que serão rebatidas na sequencia, se for o caso.

Art. 17. Não será admitida sustentação oral das partes ou de seus procuradores na sessão de julgamento dos recursos.

Art. 18. Os recursos constantes da pauta e não levados a julgamento serão automaticamente incluídos na pauta da sessão seguinte.

Art. 19. As decisões da JARI serão tomadas por maioria, cabendo ao Presidente anunciá-las, após anotação na pauta de julgamento.

§ 1º As decisões serão transcritas no processo correspondente na íntegra com clareza e precisão e, transcrita de forma resumida, através de ementa na ata da sessão.

§ 2º Dar-se-á conhecimento das decisões, mediante publicação no Diário Oficial do Município; e ao recorrente conforme Legislação vigente.

Art. 20. Das decisões da JARI caberá recurso ao CETRAN.

§ 1º O recurso deverá ser interposto mediante petição escrita, apresentada ao Presidente da JARI, no prazo de trinta dias, contados da data de publicação da decisão ou da data em que o interessado tomar ciência da decisão recorrida, na forma dos artigos 288 e 289 do CTB.

§ 2º O recurso terá efeito suspensivo.

§ 3º O Presidente da Junta após analisar os pressupostos de admissibilidade e verificar não ser caso de retratação para revisão da decisão recorrida remeterá o recurso ao CETRAN, com as informações que entender necessárias, no prazo de dez dias subsequentes à sua apresentação e se o entender intempestivo assinalará o fato no despacho de encaminhamento.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA JARI

Art. 21. Ao Membro Presidente da JARI incumbe:

I - Relatar, como membro da Junta, os processos que lhe forem distribuídos; II Convocar presidir as sessões e aprovar as respectivas pautas;

II - Dirigir os trabalhos, resolver as questões de ordem, apurar votações e anotar, na pauta, o resultado de cada julgamento;

III - Resolver sobre divergências verificadas nos textos das decisões;

IV - Instruir e encaminhar ao CETRAN recursos interpostos contra decisões da JARI;

V - Convocar suplentes nas ausências e impedimentos dos respectivos membros efetivos;

VI - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, as leis e regulamentos em vigor.

Art. 22. Aos membros da JARI incumbe:

I - Estudar os processos e assuntos que lhes forem submetidos;

II - Apresentar relatórios e votos nos processos a serem submetidos a julgamento;

III - Pedir, justificadamente, preferência para julgamento de qualquer processo;

IV - Requerer, justificadamente, convocação de sessão extraordinária;

V - Sugerir ao Presidente medidas de aperfeiçoamento dos serviços;

VI - Cumprir o presente Regimento Interno, as Leis e regulamentos em vigor.

SEÇÃO IV

DO(A) SECRETARIO(A) DA JARI

Art. 23. O(a) Secretario(a) da JARI incumbe:

I - Atender às sessões e lavrar a respectiva ata;

II - Transcrever as decisões nos processos;

III - Fazer a distribuição dos processos aos membros, seguindo o critério estabelecido no Art. 8º deste Regimento;

IV - Preparar e divulgar a pauta de julgamento;

V - Atender as diligências que devam ser assinadas pelo Presidente da respectiva Junta;

VI - Manter sob sua guarda e responsabilidade os livros de distribuição, atas e os processos;

VII - Dar conhecimento ao Presidente da Junta, dos processos com prazos vencidos;
VIII - Atender e orientar as partes ou seus procuradores;
IX - Organizar e manter os registros e ementários das decisões das Juntas, do CETRAN e do CONTRAN;
X - Coligir, registrar e classificar a legislação e a jurisprudência administrativa e judicial de interesse da JARI, sob a orientação do Presidente da Junta;

XI - Subscrever as certidões, traslados e cópias requeridas, depois de autorizadas, depois de autorizadas pelo Presidente da Junta;

XII - Cumprir o presente Regimento Interno, as leis e os regulamentos em vigor.

CAPÍTULO II
DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 24. A Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito SEMUST e a Diretoria Municipal de Trânsito DIRETRAN deverá prover os meios necessários para o bom desenvolvimento dos trabalhos, como apoio para diligencias, equipamentos e espaço físico à JARI.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. A JARI reger-se-á pela legislação federal de trânsito e por este Regimento.
Art. 26 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidos em sessão plenária dos membros das Juntas, e, quando necessário, através de consulta ao CETRAN.

Art. 27. Fica revogado o Decreto Nº 1.897, de 11 de março de 2016.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 13 de outubro de 2022, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

eProc
Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por CARLA GONCALVES REZENDE, PREFEITA MUNICIPAL, em 13/10/2022 às 11:06, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

QRCode
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID 1180931 e o código verificador 30560F50.

Cientes
Seq. Nome CPF Data/Hora
1 GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA ***.696.051-** 13/10/2022 10:18
2 DANIELA IECKER GASPAR ***.458.642-** 13/10/2022 13:24
3 RODRIGO PEREZ PEDROTI ***.292.762-** 14/10/2022 09:47

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:2084EB75

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
DECRETO Nº 19.140, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022. DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DOS ARTIGOS 6, 16 USQUE 86 DA LEI MUNICIPAL Nº 2.293 DE 03 DE JULHO DE 2019 E APROVA O MANUAL DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES DA CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL DE ARIQUEMES/ROND

DECRETO Nº 19.140, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre a regulamentação dos Artigos 6, 16 usque 86 da Lei Municipal nº 2.293 de 03 de julho de 2019 e aprova o Manual de procedimentos disciplinares da Corregedoria da Guarda Municipal de Ariquemes/Rondônia.

A Prefeita Municipal de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que um dos objetivos da administração pública é a constante melhora dos serviços, com observância aos princípios que a regem, dentre eles o da eficiência e o da supremacia do interesse público (art. 37 da Constituição Federal);

Considerando a imprescindível integridade nos atos administrativos, respeitados os termos legais, no que tange à medidas concernentes à procedimentos administrativos disciplinares;
Considerando que o controle da disciplina, para ser eficaz, deve ser constituído de mecanismos adequados, uma vez que sua finalidade é a garantia da ordem e da justiça, visando atender ao interesse público;
Considerando que o direito disciplinar não está restrito apenas à lei, mas é formado por princípios informativos próprios e tem a finalidade precípua de aprimorar o servidor e melhorar o serviço público;
Considerando a instância de propiciar eficiência, eficácia e efetividade às ações correcionais e promover o aperfeiçoamento da estrutura e da base normativa para o tratamento da matéria correcional;
Considerando a necessidade de regulamentar os artigos 6, 16 usque 86 da Lei Municipal nº 2,293, de 03 de Julho de 2019,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Manual de Procedimentos Disciplinares da Corregedoria da Guarda Municipal de Ariquemes CGMA, previstos no Código de Conduta dos Servidores da Guarda Municipal de Ariquemes, instituído pela Lei nº 2.293 de 03 de julho de 2019, conforme anexo único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ariquemes/RO, no Centro Administrativo Dr. Carpintero, em 14 de outubro de 2022, 133º da República.

CARLA GONÇALVES REZENDE
Prefeita do Município de Ariquemes/RO

ANEXO ÚNICO

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

SUMÁRIO

1. Âmbito de aplicação
2.Do alcance da Lei Municipal nº 2293/2019
3. Do conceito de Infração Disciplinar
4. Do dever de apurar
5. Das Responsabilidades
6. Dos deveres dos servidores da Guarda Municipal de Ariquemes
7. Das infrações disciplinares previstas no Código de Conduta da Guarda Municipal de Ariquemes
8. das sanções disciplinares
9. Da Advertência
10. Da Repreensão
11. Da Suspensão
12. Da Demissão Com Justa Causa
13. Dos princípios, critérios, garantias e fontes que orientam o Procedimento Disciplinar
14. Fontes e meios de integração do procedimento disciplinar
15. Dos Procedimentos Correcionais
16. Do juízo de admissibilidade
17. Da Apuração Preliminar
18. Da Sindicância Investigativa (SINVE)
19. Da Sindicância Acusatória (SINAC)
20. Do Processo Administrativo Disciplinar (PAD)
21. Da Instauração
22. Do Afastamento Preventivo
23. Da Remoção Temporária
24. Da Comissão Processante
25. Das Atribuições das Comissões
26. Das Atribuições do Presidente
27. Das Atribuições dos membros da Comissão
28. Das atribuições do serviço de secretario (a)
29. Dos Impedimentos e da Suspeição
30. Da Incompatibilidade
31. Do procedimento em casos de impedimento, suspeição e incompatibilidade
32. Da Instrução Processual
33. Da comunicação dos Atos Processuais
34. Dos Prazos
35. Da Instrução Probatória
36. Das Perícias
37. Do incidente de sanidade mental
38. Das Testemunhas
39. Do Interrogatório
40. Da confissão
41. Da prova emprestada
42. Da indiciação
43. Da defesa e da Revelia
44. Do relatório final
45. Do julgamento
46. Da prescrição
47. Dos recursos
48. Da revisão do processo
49. Da cancelamento da punição
50. Das disposições finais

1. Âmbito de aplicação

1.1 O presente manual regula a tramitação da Apuração preliminar, Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (PAD), bem como a atuação das respectivas equipes no que diz respeito à organização interna, metodologia de trabalho, procedimentos de instrução e resolução de incidentes processuais.

1.2 O Manual constitui-se, ainda, como fonte de referência para os investigados e seus defensores, para efeito de acesso às informações, intervenções nos atos processuais e manifestações nos autos.

2. Do alcance da Lei Municipal nº 2293/2019

2.1 O regime disciplinar previsto no Código de Conduta dos Servidores da Guarda Municipal de Ariquemes, é aplicável a todos os integrantes da Guarda Municipal de Ariquemes, estáveis ou em estágio probatório, servidores exonerados, dispensados, destituídos e aposentados, que tenham cometido irregularidade no serviço público enquanto estavam na ativa, incluindo eventuais ocupantes de cargo em comissão.

3. Do conceito de Infração Disciplinar

3.1 Para efeitos de confirmação de ilícito infracional, considera-se infração disciplinar toda violação de dever funcional, de proibição ou ocorrência prevista em lei como tal, materializada por ação ou omissão de agente público que ofende a dignidade e o decoro da função pública, fere a hierarquia, abala a ordem interna, compromete a

eficiência dos serviços públicos, expõe a risco ou causa prejuízo real de qualquer natureza à Administração Municipal.

4. Do dever de apurar

4.1 Desde que haja uma plausibilidade mínima, a autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público deverá promover a devida apuração, com o objetivo de coletar elementos de autoria e materialidade que subsidiem eventual cabimento da instauração de procedimento correcional, a ser conduzido pela Comissão Processante instituída para tal mister, sem prejuízo da realização do juízo de admissibilidade pelo Corregedor da Guarda Municipal.

5. Das Responsabilidades

5.1 O servidor da Guarda Municipal responde, civil e penalmente, por ato omissivo ou comissivo que configure exercício irregular de suas atribuições, na forma da legislação aplicável à espécie, e administrativamente, na forma da Constituição Federal, da Lei Municipal nº 1.336/2007, da lei Municipal nº 2.293/2019 e demais normas pertinentes.
5.2 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade, a serem apurados pelos órgãos competentes.
5.3 As sanções civis, penais e administrativas, poderão cumular-se, sendo independentes entre si.
5.4 A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

6. Dos deveres dos Servidores da Guarda Municipal de Ariquemes

6.1 Em conformidades com o art. 6 da Lei Municipal nº 2.293/2019, são deveres do servidor da Guarda Municipal de Ariquemes:
I - Ser assíduo e pontual;
II - Cumprir as ordens legais 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 Pública;
V - Tratar com urbanidade e respeito os companheiros de serviço e o público em geral;
VI - Manter sempre atualizada junto ao comando sua declaração de família, telefone e de seu domicílio;
VII - Zelar pela economia dos bens do Município e pela conservação dos bens que forem confiados 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; e
XI - Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.

7. Das infrações disciplinares previstas no Código de Conduta da Guarda Municipal de Ariquemes

7.1 Em conformidade com art. 16 da Lei Municipal nº 2.293/2019, são infrações disciplinares de natureza leve:
I - deixar de elaborar e entregar, ao término de sua jornada de serviço, o relatório diário, quando lhe competir;
II - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;
III - permutar serviço, sem solicitação e permissão do superior hierárquico competente;
IV- usar uniforme incompleto ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descurar-se do asseio pessoal, contrariando as normas respectivas;
V - negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder, de acordo com orientação superior;
VI - conduzir viatura sem autorização da unidade competente da Guarda Municipal de Ariquemes;
VII - usar gírias, termos ou qualquer outra forma de comunicação descortês para com seus pares, subordinados, superiores e público em geral;
VIII - deixar de portar, quando em serviço, a identidade funcional;
IX - maltratar animais;
X - deixar de encaminhar documento no prazo legal;
XI - sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar, indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações, ressalvadas as atribuídas ou autorizadas pela própria Guarda Municipal;
XII - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
XIII - transportar, na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização do superior hierárquico;
XIV - ofender integrante da Guarda Municipal em função superior, igual ou subordinada, bem como qualquer do povo, com atos, palavras ou gestos;
XV - Portar ostensivamente arma sobressalente em serviço, sem autorização.
XVI - dormir em serviço;
XVII - uso contínuo de aparelho celular, fones de ouvido e/ou similares em serviço;
XVIII - Fazer uso de meios de entretenimentos (revistas, livros, jogos, redes sociais, etc.) fora do contexto do ato de serviço.

7.2 Em conformidade com art. 17 da Lei Municipal nº 2.293/2019, são infrações disciplinares de natureza média:
I - deixar de comunicar, quando em serviço, ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre alterações relevantes na dinâmica laboral, logo que dela tenha conhecimento;
II - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;
III - encaminhar documento a superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou solicitar instauração de procedimento administrativo disciplinar sem indícios de fundamento fático;
IV - desempenhar inadequadamente suas funções, por imprudência ou negligência;
V - afastar-se, ainda que momentaneamente, do local em que deva encontrar-se sem motivo justificado, exceto por força de ordem;
VI - deixar de apresentar-se nos prazos estabelecidos, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;
VII - representar a Instituição, em qualquer ato, sem estar autorizado pelo chefe imediato ou pelos demais superiores hierárquicos;
VIII - assumir compromisso pela Instituição da Guarda Municipal de Ariquemes que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;
IX - dirigir veículo da Guarda Municipal de ARIQUEMES com negligência, imprudência ou imperícia;
X - designar ou manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até o segundo grau;
XI - executar ou determinar manobras perigosas com viaturas, salvo quando houver efetiva necessidade;
XII - introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas nas dependências da Guarda Municipal, ou ingerir bebidas alcoólicas estando em ato de serviço ou com fardamento;
XIII - portar arma, estando em trajes civis, sem o devido cuidado de ocultá-la;
XIV - disparar arma de fogo por descuido;
XV - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;
XVI - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, sem justo motivo;
XVII - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;
XVIII - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Municipal de ARIQUEMES, que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações, resguardando-se o direito ao exercício da liberdade de expressão, nos termos previstos pela Constituição Federal;
XIX - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal; e
XX - faltar, sem motivo justificado, a escala de serviço de que deva comparecer causando prejuízos ao Município.

7.3 Em conformidade com art. 18 da Lei Municipal nº 2.293/2019, são infrações disciplinares de natureza grave:
I - Desempenhar, inadequadamente, suas funções, de modo intencional;
II - Deixar de informar ou instaurar o devido procedimento para apuração das transgressões disciplinares de que tiver conhecimento;
III - Dificultar ao servidor da Guarda Municipal de Ariquemes, em função subordinada, a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
IV - 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 terceiros, salvo como instrutor;
V - Disparar arma de fogo desnecessariamente;
VI - Praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
VII - Maltratar pessoa detida ou sob sua guarda ou responsabilidade;
VIII - Contribuir para que presos conservem em seu poder, objetos não permitidos;
IX - Violar ou tentar violar qualquer repartição da Guarda Municipal de Ariquemes, sem motivo justificado;
X - Retirar ou tentar retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto, animal ou equipamento do serviço público municipal, sem ordem dos respectivos responsáveis ou para fins particulares;
XI - Danificar, intencionalmente, documentos ou objetos pertencentes ao Município de Ariquemes;
XII - Descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso, em sendo este o caso;
XIII - Usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, religião, credo ou orientação sexual;
XIV - Aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
XV - Dar ordem ilegal ou claramente inexequível;
XVI - Participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;
XVII - Referir-se, depreciativamente em informações, parecer, despacho publicações pela imprensa, ou por qualquer outro meio de divulgação, às ordens legais;
XVIII - Determinar a execução de serviço, não previsto em lei ou regulamento;
XIX - Valer-se ou fazer uso do cargo, função ou emprego público, para obter vantagem indevida, para si ou para outrem, ou prejudicar o bom andamento do serviço;
XX - Praticar assédio sexual ou moral;
XXI - Violar ou deixar de preservar local de crime;
XXII - Procurar a parte interessada em ocorrência policial ou autuações de trânsito, para obtenção de vantagem indevida;
XXIII - Deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;
XXIV - Liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência, sem atribuição legal para tanto;
XXV - Publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Guarda Municipal de Ariquemes que possam concorrer para comprometer a segurança pública;
XXVI - Deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Municipal de Ariquemes em função subordinada que agir em cumprimento de sua ordem;
XXVII - Omitir, em qualquer documento, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos;
XXVIII - Ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;
XXIX - Participar de gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais com o Município sejam por este subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;
XXX - Acumular, ilicitamente, cargos ou funções públicas, se provada à má-fé;
XXXI - Trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de drogas;
XXXII - Deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar, mesmo quando não lhe couber intervir; e
XXXIII - Disparar arma de fogo por descuido, quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de terceiro;
XXXIV - Ceder ou emprestar o fardamento em desconformidade com o regramento próprio.

7.4 As proibições não estão restritas ao rol contido neste Manual, devendo ser observados os princípios constitucionais da moralidade, eficiência e razoabilidade no exercício da função pública.

8. Das Sanções Disciplinares

8.1 São sanções disciplinares aplicáveis aos Servidores da Guarda Municipal de Ariquemes:
I - advertência;
II - repreensão;
III - suspensão; e
IV - demissão com justa causa.
8.2 Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.
8.3 O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.
8.4 Da aplicação das penalidades disciplinares:
I - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação da pena de demissão com justa causa e suspensão superior a 15 dias em face de servidor vinculado ao Poder Executivo do Município de Ariquemes;
II - Pelo Corregedor da Guarda Municipal de Ariquemes, quando de se tratar de suspensão de até 15 dias;
III - Pelo Comandante da Guarda Municipal, quando se tratar de advertências e as repreensões.

9. Da Advertência
9.1 A pena de advertência é a forma mais branda das sanções, aplicada por escrito às faltas de natureza leve, constando do prontuário individual do servidor e será levada em consideração para os efeitos de progressão na carreira.

10. Da Repreensão
10.1 A pena de repreensão será aplicada por escrito ao servidor reincidente na prática de infrações de natureza leve, devendo ser averbada no prontuário individual do servidor para os efeitos de progressão na carreira.

11. Da Suspensão
11.1 A pena de suspensão, que não excederá 30 (trinta) dias, será aplicada às infrações de natureza média e grave, devendo ser averbada no prontuário individual do servidor para os efeitos de progressão na carreira.
11.2 Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.
11.3 As suspensões de 1 (um) a 15 (quinze) dias serão relacionadas às infrações de natureza média.
11.4 As suspensões de 16 (dezesseis) a 30 (trinta) dias serão aplicáveis às infrações de natureza grave.
11.5 A condenação a pena suspensiva superior a 15 (quinze) dias sujeitará o servidor à participação compulsória em programa de requalificação da Academia Municipal de Formação de Guardas Municipais, com a finalidade de resgatar e fixar os princípios que regem o mister da corporação, bem como os valores relativos à infração disciplinar específica que deu origem à sanção.

12. Da Demissão Com Justa Causa
12.1 Será aplicada a pena de demissão com justa causa ao servidor que:
I - Faltar injustificadamente ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
II - Faltar ao serviço, sem justa causa, por mais de 45 (quarenta e cinco) dias interpolados durante o ano;
III - Demonstrar contumácia na prática de infrações de natureza grave;
IV - Demonstrar ineficiência intencional e reiterada no cumprimento das funções;
V - Praticar, em serviço ou em razão dele, atos atentatórios à vida e à integridade física de qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa;

VI - Praticar ou associar-se a outrem para a prática de crimes tipificados como tortura, terrorismo, tráfico ilícito de entorpecentes ou drogas afins, crimes hediondos ou equiparados, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária, o sistema financeiro e segurança nacional;
VII - Lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
VIII - Conceder vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;
IX - 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; e
X - Revelar informações sigilosas de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente, com prejuízo para o Município ou a qualquer particular.

12.2 O processo disciplinar para apuração de falta que enseja a aplicação da pena de demissão será processado na Corregedoria da Guarda Municipal de Ariquemes, e remetido ao Gabinete do Prefeito, para julgamento, nos termos da legislação municipal.

13. Dos princípios, critérios, garantias e fontes que orientam o Procedimento Disciplinar
13.1 A atividade processante será desenvolvida em obediência aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública e, também, aos seguintes critérios:
I - Atuação em conformidade com a lei e o Direito;
II - Indisponibilidade do interesse público;
III - Impedimento de promoção pessoal;
IV - Atuação segundo padrões de ética, de probidade, decoro e boa-fé;
V - Fundamentação das decisões, ainda que interlocutórias;
VI - Observância das formalidades legais, das garantias dos investigados, das testemunhas, dos cidadãos e das prerrogativas dos patronos da defesa;
VII - Vedação à imposição de formalidades não estabelecidas em lei;
VIII - Facilidade de informação aos investigados e defensores;
IX - Impulsão de ofício, sem prejuízo de provocação da parte interessada;
X - Interpretação da norma de forma a garantir o atendimento do fim público e a segurança jurídica das decisões;
XI - Instrumentalidade das formas;
XII - Busca da verdade real;
XIII - Discricionariedade da ação disciplinar;
XIV - Devido processo legal;
XV - Ampla defesa e contraditório ;
XVI - Informalismo moderado;
XVII - Motivação;
XVIII - Presunção de inocência ou de não culpabilidade.

14. Fontes e meios de integração do procedimento disciplinar
14.1 Na instrução processual, a Comissão Processante adotará:
14.2 Como fonte primária:
a) A Constituição Federal;
b) A Constituição Estadual;
c) A Lei Orgânica do Município de Ariquemes;
14.3 Como principal regulamento:
a) A Lei Municipal nº 1.336/07;
b) A Lei Municipal 2.293/2019;
c) A Lei Municipal 2.417/2020;
d) Os Decretos expedidos pelo Chefe do Poder Executivo que versarem sobre questões de natureza ética e disciplinar.
14.4 Como fontes supletivas e subsidiárias:
a) Lei n. 9.784/99 (Lei de Processo Administrativo Federal);
b) Lei n. 3.830/16 (Lei do Processo Administrativo Estadual);
c) Lei n. 13.105/15 (Código de Processo Civil, art. 15)

15. Dos Procedimentos Correcionais
15.1 Os procedimentos correcionais podem ter natureza investigativa ou acusatória.
15.2 São procedimentos correcionais investigativos:
I - A apuração preliminar
II - A sindicância investigativa
15.3 São procedimentos correcionais acusatórios:
I - A sindicância acusatória
II - O processo administrativo disciplinar (PAD);
15.4 Na conclusão dos procedimentos correcionais constará, quando couber, a recomendação para a adoção de medidas destinadas à prevenção de ocorrência de irregularidades.

16. Do juízo de admissibilidade
16.1 O juízo de admissibilidade constitui-se em uma espécie de análise prévia da notícia de irregularidade funcional, é ato administrativo por meio do qual o Corregedor da Guarda Municipal decide, de forma fundamentada, pela abertura de procedimento correcional, mediante parecer técnico terminativo, o seu arquivamento administrativo, na forma do art. 178, § 1º da Lei nº 1.336, de 31 de agosto de 2007.
16.2 Caso sejam identificados indícios de irregularidade com repercussão não correcional, o caso deverá ser comunicado à autoridade competente para conhecimento e providências cabíveis, independentemente da decisão adotada no juízo de admissibilidade.
16.3 Se houver indícios de ato de improbidade, o Corregedor da Guarda Municipal ou a autoridade que propôs a abertura do procedimento correcional representará ao Ministério Público competente para as providências necessárias, nos termos do art. 7º da Lei Federal n. 8.429/92.
16.4 As denúncias, representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correcional, inclusive anônimas, deverão ser objeto de juízo de admissibilidade, que avalie a existência de indícios mínimos que justifiquem a sua apuração, bem como a espécie de procedimento correcional cabível.
16.5 A denúncia ou representação que não contiver os indícios mínimos que possibilitem sua apuração será objeto de parecer pelo seu arquivamento.
16.6 O Corregedor da Guarda Municipal pode, motivadamente, deixar de deflagrar procedimento correcional, caso verifique a ocorrência de prescrição antes da sua instauração.
16.7 Presentes indícios de autoria e/ou materialidade, será determinada a instauração de procedimento correcional acusatório, sendo prescindível a existência de procedimento investigativo prévio.
16.8 A informação anônima que noticie a ocorrência de suposta infração correcional poderá deflagrar procedimento correcional acusatório, desde que sejam colhidos outros elementos que a respaldem.

17. Da Apuração Preliminar
17.1 A apuração preliminar é o procedimento administrativo preparatório, investigativo, sigiloso, não contraditório, destinado a reunir informações necessárias à apuração de denúncia anônima, nas hipóteses de não haver elementos de convicção suficientes para a instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar.
17.2 As providências de apuração terão início após o conhecimento dos fatos e serão adotadas na unidade onde estes ocorreram, consistindo na elaboração de relatório circunstanciado e conclusivo sobre os fatos, que será encaminhado à Corregedoria da Guarda Municipal de Ariquemes.
17.3 A apuração preliminar será realizada de ofício ou com base em denúncia anônima recebida, desde que, neste caso, contenha a narrativa dos fatos em linguagem clara e objetiva, a individualização do agente público, acompanhada de indícios concernentes à irregularidade ou à ilegalidade imputada.
17.4 A denúncia que não observar os requisitos prescritos no parágrafo anterior será arquivada de plano, salvo se as circunstâncias sugerirem a apuração de ofício.
17.5 O Corregedor da Guarda Municipal poderá determinar à Comissão Processante a realização da apuração preliminar, assinalando prazo para conclusão das diligências indicadas.
17.6 Da apuração preliminar não poderá resultar aplicação de sanção, sendo prescindível, nesta fase, a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
17.7 Durante a realização da apuração preliminar, a Comissão Processante poderá:
I - requisitar documentos e esclarecimentos relacionados aos fatos em apuração aos titulares das unidades administrativas que os detenham, se for o caso;
II - solicitar a manifestação do denunciado e de terceiros porventura envolvidos, para prestar esclarecimentos.

17.8 Concluída a apuração preliminar, a Comissão apresentará relatório circunstanciado ao Corregedor da Guarda Municipal, opinando fundamentadamente:
I - quando não estiverem presentes indícios de materialidade, pelo arquivamento da investigação;
II - quando estiverem presentes indícios de materialidade, pela instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, manifestando-se, inclusive, sobre a necessidade de afastamento preventivo do servidor, salvo se identificada causa que obste a instauração ou a continuidade da persecução administrativa;

18. Da Sindicância Investigativa (SINVE)
18.1 A SINVE constitui procedimento de caráter preparatório, destinada a apurar a denúncia formalizada por escrito, a fim de investigar a ocorrência de possível falta disciplinar praticada por servidor da Guarda Municipal, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de procedimento disciplinar acusatório.
18.2 Da SINVE não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível, nesta fase, a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.
18.3 A SINVE será conduzida pela Comissão de procedimentos disciplinares da Guarda Municipal.
18.4 É dispensável a publicação do ato instaurador da SINVE.
18.5 O prazo para a conclusão da SINVE não excederá a 30 (trinta) dias, contados da data da instauração dos serviços da Comissão, e poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Corregedor da Guarda Municipal.
18.6 O relatório final da SINVE deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de infração disciplinar, devendo recomendar ao Corregedor da Guarda Municipal a instauração do procedimento disciplinar cabível ou o arquivamento, conforme o caso.

19. Da Sindicância Acusatória (SINAC)
19.1 A SINAC constitui procedimento legal destinado a apurar responsabilidade do servidor da Guarda Municipal por infração de menor potencial ofensivo, em que deverá ser respeitada a regra do devido processo legal, por meio da ampla defesa, do contraditório e da produção de todos os meios de provas admitidos em direito.
19.2 Da SINAC poderá resultar a aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
19.3 A SINAC será instaurada e conduzida nos termos do art. 63 e seguintes da Lei Municipal nº 2.293/2019, observando, no que couber, as disposições aplicáveis ao PAD.
19.4 O prazo para conclusão da sindicância não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da instauração dos serviços da Comissão, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Comissão Processante e com autorização do Corregedor da Guarda Municipal.

20. Do Processo Administrativo Disciplinar (PAD)
20.1 O PAD é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração disciplinar praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.
20.2 O PAD será instaurado nas faltas disciplinares de natureza grave, bem como naquelas que, por sua complexidade, necessitem de maior dilação probatória.
20.3 Os procedimentos do PAD serão constituídos das seguintes fases:
I - Instauração e denúncia administrativa com a publicação da portaria instauradora, e com o assentamento dos trabalhos da comissão;
II - Instrução, que compreende a indiciação, o interrogatório, a coleta de prova testemunhal e pericial, a defesa e o relatório;
VII - Encaminhamento para decisão; e
VIII - Decisão.
20.4 Do PAD poderá resultar a aplicação de penalidade de advertência, suspensão de até 90 (noventa) dias, demissão, destituição do cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
20.5 O PAD será conduzido por Comissão Processante composta por três servidores, designados pelo Corregedor da Guarda Municipal, presidida obrigatoriamente pelo Corregedor ou servidor efetivo por ele designado, o qual deverá ser ocupante de cargo efetivo similar ou superior com relação ao cargo do indiciado.
20.6 O prazo para conclusão do PAD não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da instauração dos serviços da Comissão, e poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Comissão Processante, mediante autorização do Corregedor da Guarda Municipal.
20.7 A Comissão Processante de PAD deverá informar ao Corregedor Municipal sobre a existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, bem como outras infrações administrativas, para que a autoridade correcional realize os encaminhamentos cabíveis.
20.8 A proposta de aplicação de penalidade de suspensão deverá, motivadamente, incluir a sugestão de quantidade de dias.

21. Da Instauração
21.1 Compete ao Corregedor da Guarda Municipal, propor a instauração do procedimento correcional respectivo, que passará, necessariamente, por um juízo de admissibilidade conforme previsto no item 16 deste Manual.
21.2 O procedimento administrativo terá início com a portaria instauradora, instrumento de que se utiliza a autoridade administrativa para formalizar a instauração, é elemento processual indispensável e, portanto, deverá ser juntada aos autos.
21.3 A portaria instauradora, formulada pelo Corregedor da Guarda Municipal, deverá conter os seguintes elementos:
a) autoridade instauradora competente;
b) os integrantes da comissão (nome, cargo e matrícula), com a respectiva designação realizada através de Portaria;
c) a indicação do procedimento do feito (apuração, sindicância, ou PAD);
d) o prazo para a conclusão dos trabalhos.
21.4 A publicação da Portaria interrompe a contagem do prazo prescricional de que trata o art. 80 da Lei nº 2.293/2019.

22. Do Afastamento Preventivo
22.1 O afastamento preventivo é ato de competência da autoridade instauradora, formalizado por meio de portaria, como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, seja destruindo provas, seja coagindo demais intervenientes na instrução probatória.
22.2 O Corregedor da Guarda Municipal poderá, de ofício ou mediante provocação, determinar o afastamento do servidor do exercício do cargo pelo prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, em caso de comprovada necessidade administrativa, sem prejuízo da remuneração.
22.3 Caso a Comissão Processante entenda pelo afastamento preventivo do servidor, fará relatório justificando a necessidade do ato e enviará ao Corregedor Municipal para, caso concorde com o relatório, tome a providência indicada no item anterior.
22.4 Findo o prazo estabelecido no item 22.2, cessarão os efeitos do afastamento, ainda que não concluído o processo.

23 Da Remoção Temporária
23.1 Nos casos de apuração de infração de natureza grave, que possa ensejar a aplicação da pena de demissão com justa causa, o comando da Guarda Municipal poderá determinar, cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado.
23.2 A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes do cargo ou função e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

24. Da Comissão Processante
24.1 O procedimento administrativo disciplinar será conduzido por Comissão Processante Permanente ou Específica, composta de 03 (três) membros, designados pelo Corregedor da Guarda Municipal, dentre os quais dois serão livremente escolhidos entre os servidores efetivos do Município de Ariquemes, que não estiverem ocupando cargo em comissão, sendo o Presidente, obrigatoriamente, o Corregedor ou servidor por ele designado, que deverá ser ocupante de cargo efetivo, similar ou superior ao do indiciado.

24.2 A Comissão Processante terá como secretário servidor designado pelo seu Presidente, podendo a indicação recair em qualquer um dos membros designados pelo Corregedor da Guarda Municipal.
24.3 A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, com reuniões e audiência em caráter reservado, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.
24.4 Os atos da Comissão, quando realizados presencialmente, devem ocorrer em espaços físicos compatíveis com a dignidade do ofício, consistindo, sempre que possível, em sala de audiência e reuniões.
24.5 Sempre que necessário ou autorizado pela autoridade competente, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do exercício do cargo de origem enquanto perdurar a designação para compor a Comissão.
24.6 As audiências de instrução e as deliberações das comissões dependem da presença de todos membros nomeados na portaria de instauração, podendo ocorrer, inclusive, por videoconferência.
24.7 Para a realização de inspeções e diligências, o Presidente da comissão poderá designar um ou dois membros.
24.8 As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria, facultado ao vencido, se houver, a apresentação de manifestação técnica divergente em separado, mantendo a assinatura no texto principal.

25. Das Atribuições das Comissões
25.1 Além das normas previstas na legislação vigente, compete à Comissão Processante Permanente ou Específica:
I - receber a Portaria de instauração, autuar e instruir os procedimentos disciplinares;
II - examinar as razões da defesa, quando existentes;
III - diligenciar na busca da verdade real;
IV - apresentar Relatório expressando as conclusões de fato e apontando a resolução da causa a partir de critérios jurídicos e objetivos.
25.2 A Comissão Processante poderá examinar os pressupostos da instauração e, motivadamente, provocar o Corregedor da Guarda Municipal para fins de realização de um novo juízo de admissibilidade, quando flagrante a ocorrência de situação que torne o processo juridicamente inviável.
25.3 São situações que tornam juridicamente inviável a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar:
I - falta de identificação do servidor investigado;
II - ausência de acusação objetiva;
III - não ser o fato infração disciplinar;
IV - a prescrição evidente;
V - a morte do acusado.

26. Das Atribuições do Presidente
26.1 São atribuições do Presidente da Comissão:
I - Receber o ato de designação da Comissão incumbida da sindicância ou do processo
disciplinar, tomando conhecimento do teor da denúncia e ciência da sua designação, por escrito;
II - Verificar, preliminarmente, a ocorrência de algum impedimento ou suspeição quanto aos
membros da comissão;
III - Se for o caso, após a ciência da designação, formular expressa recusa à incumbência,
indicando o motivo impeditivo de um ou de todos os membros;
IV - Verificar se a portaria está correta e perfeita, sem vício que a inquine de nulidade.
V - Formalizar a designação do secretário;
VI - Verificar se foi lavrado o termo de compromisso de fidelidade do secretário;
VII - Notificar o acusado para conhecer a acusação, as diligências programadas e acompanhar o procedimento disciplinar;
VIII - Intimar, se necessário, o denunciante para ratificar a denúncia e oferecer os esclarecimentos adicionais;
IX - Intimar as testemunhas para prestarem depoimento;
X - Intimar o acusado para especificar provas, apresentar rol de testemunhas e submeter-se a interrogatório;
XI - Citar o indiciado, após a lavratura do respectivo termo de indiciamento para oferecer defesa escrita;
XII - Exigir e conferir o instrumento de mandato, quando exibido, observando se os poderes nele consignados são os adequados;
XIII - Providenciar para que sejam juntadas as provas consideradas relevantes pela comissão, assim como as requeridas pelo acusado e pelo denunciante;
XIV - Solicitar a nomeação de defensor dativo, após a lavratura do termo de revelia;
XV - Presidir e dirigir, pessoalmente, todos os trabalhos internos e os públicos da comissão e representá-la;
XVI - Qualificar, civil e funcionalmente, aqueles que forem convidados e intimados a depor;
XVII - Indagar, pessoalmente, do denunciante e das testemunhas, se existem impedimentos legais que os impossibilitem de participar no feito;
XVIII - Compromissar os depoentes, na forma da lei, alertando-os sobre as normas legais que se aplicam aos que faltarem com a verdade, ou emitirem conceitos falsos sobre a questão;
XIX - Solicitar designação e requisitar técnicos ou peritos, quando necessário;
XX - Assegurar ao servidor o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, bem assim a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, para comprovar suas alegações;
XXI - Zelar pela concessão de vista final dos autos, na repartição, ao denunciado ou seu
advogado, para apresentação de defesa escrita;
XXII - Obedecer, rigorosamente, os prazos legais vigentes, requerendo sua prorrogação, em tempo hábil, sempre que comprovadamente necessária;
XXIII - Tomar decisões de urgência, justificando-as perante os demais membros.
XXIV - Reunir-se com os demais membros da comissão para a elaboração do relatório, com ou sem a declaração de voto em separado;
XXV - Zelar pela correta formalização dos procedimentos.

27 Das Atribuições dos membros da Comissão
27.1 Compete a cada membro da comissão:
I - Tomar ciência, por escrito, da designação, juntamente com o presidente, aceitando a incumbência ou recusando-a com apresentação, também, por escrito, dos motivos impedientes;
II - Preparar, adequadamente, o local onde se instalarão os trabalhos da comissão;
III - Auxiliar, assistir e assessorar o presidente no que for solicitado ou se fizer necessário;
IV - Guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os sindicantes, no curso do processo;
V - Velar pela incomunicabilidade das testemunhas e pelo sigilo das declarações;
VI - Propor medidas no interesse dos trabalhos à comissão;
VII - Reinquirir os depoentes sobre aspectos que não foram abrangidos pela arguição da presidência, ou que não foram perfeitamente claros nas declarações por eles prestadas;
VIII - Assinar os depoimentos prestados e juntados aos autos, nas vias originais e nas cópias;
IX - Participar das deliberações e da elaboração do relatório, subscrevê-lo e, se for o caso, apresentar voto em separado.

28. Das atribuições do serviço de secretario (a)
28.1 Compete ao Secretário (a):
I - Aceitar a designação, assinando o Termo de Compromisso (se não integrante da comissão processante), ou recusá-la, quando houver impedimento legal, declarando, por escrito, o motivo da recusa;
II - Atender às determinações do presidente e aos pedidos dos membros da comissão, desde que relacionados com a sindicância ou com o processo disciplinar;
III - Proceder à montagem correta do processo, lavrando os termos de juntada, fazendo os apensamentos e desentranhamento de papéis ou documentos, sempre que autorizado pelo presidente;
IV - Rubricar os depoimentos lavrados e datilografados;
V - Assinar todos os termos determinados pelo presidente;
VI - Receber e expedir papéis e documentos, ofícios, requerimentos, memorandos e requisições;
VII - Autuar, numerar e rubricar, uma a uma, as folhas do processo, bem como as suas respectivas cópias;
VIII - Ter, sob responsabilidade, a guarda dos autos e documentos;

IX - Juntar aos autos as vias dos mandados expedidos pela comissão, com o ciente do interessado, bem como os demais documentos determinados pelo presidente;
X - Guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência.

29 Dos Impedimentos e da Suspeição
29.1 É impedido de oficiar como membro da Comissão Processante o servidor ou autoridade que:
I - For parte;
II - for parente do investigado/processado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau;
III - for autor, parente, cônjuge ou companheiro de autor da representação que ensejou a ação disciplinar;
IV - tenha interesse direto ou indireto na matéria;
V - esteja litigando judicial ou administrativamente com o investigado/processado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
VI - tenha atuado em patrocínio da defesa do cônjuge, companheiro ou parente até 3º (terceiro) grau do investigado/processado;
VII - tenha participado em procedimento disciplinar sobre os fatos como testemunha, perito, intérprete, emitido parecer ou prestado assessoria jurídica às comissões.
VIII - quando houver atuado na sindicância que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva; e
IX - na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.
29.2 Podem se declarar suspeitos os membros da comissão nas seguintes hipóteses:
I - amizade íntima ou inimizade notória com o investigado/processado, o denunciante ou a vítima;
II - relação de crédito ou débito com o investigado/processado, o denunciante ou a vítima;
III - ter aconselhado o investigado/processado, o denunciante ou a vítima.

30. Da Incompatibilidade
30.1 Não podem servir no mesmo processo os membros da comissão que forem, entre si, cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau.

31. Do procedimento em casos de impedimento, suspeição e incompatibilidade
31.1 Nas Comissões, o impedimento, suspeição ou incompatibilidade serão comunicados ao Presidente que, por sua vez, comunicará ao Corregedor da Guarda Municipal para que proceda à substituição.
31.2 A defesa pode, fundamentadamente, suscitar exceção de suspeição, incompatibilidade e impedimento de integrante da Comissão.
31.3 Da alegação de exceção de suspeição, incompatibilidade e impedimento, caberá manifestação do presidente da comissão, que encaminhará ao Corregedor da Guarda Municipal para julgamento no prazo de 20 (vinte) dias.
31.4 Caso a alegação de exceção de suspeição, incompatibilidade e impedimento seja em face do presidente, submeter-se-á diretamente à apreciação e decisão do Corregedor da Guarda Municipal.
31.5 O processo ficará sobrestado enquanto não julgada a exceção de suspeição, incompatibilidade e impedimento.
31.6 Da decisão do Corregedor da Guarda Municipal não caberá recurso.
31.7 A suspeição, incompatibilidade e impedimento não poderá ser declarada nem reconhecida quando a parte, de propósito, der motivo para criá-la ou for ato meramente protelatório.

32 Da Instrução Processual
32.1 A instrução é a subfase em que são produzidas pela Comissão Processante as provas necessárias ao esclarecimento dos fatos, respeitado o contraditório e a ampla defesa.
32.2 No curso das investigações, a Comissão Processante promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas ou informações, sendo-lhe facultado recorrer, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a elucidação dos fatos.
32.3 Quando for necessária a prestação de informação ou a apresentação de documentos pelo investigado, por terceiros ou por órgão da Administração Pública, será expedida intimação para esse fim, com indicação de prazo, forma e condições de atendimento.

33. Da comunicação dos Atos Processuais
33.1 A comunicação dos atos processuais poderá ser realizada por qualquer meio escrito, inclusive na forma eletrônica, desde que se assegure a comprovação da ciência do interessado ou de seu procurador com poderes suficientes para receber a comunicação.
33.2 Em quaisquer atos de comunicação processual, no caso de recusa de seu recebimento, deverá ser lavrado termo próprio por membro ou secretário da comissão, com assinatura de duas testemunhas, o que implicará a presunção de ciência do destinatário.
33.3 Para a realização dos atos de comunicação, admite-se a utilização da citação por hora certa, nos termos da legislação processual civil, quando o servidor investigado encontrar-se em local certo e sabido e houver suspeita de que se oculta para se esquivar do recebimento do respectivo mandado.
33.4 O comparecimento espontâneo do acusado em ato processual supre eventuais vícios formais relativos à comunicação de sua realização.
33.5 Para audiências e diligências, o procurador do servidor investigado ou defensor dativo será cientificado com no mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência.
33.6 A notificação prévia é o ato pelo qual o servidor investigado é informado sobre a instauração do processo.
33.7 A comissão deverá, tão logo realize a notificação prévia do investigado, comunicar a unidade de recursos humanos, para os fins de que trata o art. 208 da Lei n. 1.336/2007.
33.8 Intimação é o ato pelo qual se dá ciência dos atos e dos termos do processo.
33.9 A citação consiste no chamamento do servidor investigado para apresentação de defesa escrita.

34 Dos Prazos
34.1 Os prazos são contínuos, contam-se a partir do primeiro dia útil subsequente à cientificação oficial, não se interrompendo nos feriados e serão computados, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.
34.2 Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se não houver expediente administrativo ou este for encerrado antes do horário normal.
34.3 Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo, salvo disposição específica.
34.4 Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

35. Da Instrução Probatória
35.1 Nos procedimentos correcionais regulamentados neste Manual poderão ser utilizados quaisquer dos meios probatórios admitidos em lei, tais como prova documental, inclusive emprestada, manifestação técnica, tomada de depoimentos e diligências necessárias à elucidação dos fatos.
35.2 Para a elucidação dos fatos, poderá ser acessado e monitorado, independentemente e notificação de investigado ou acusado, o conteúdo dos instrumentos de uso funcional de servidor, tais como, computador, dados de sistemas, correio eletrônico, agenda de compromissos, mobiliário e registro de ligações.
35.3 O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

36. Das Perícias
36.1 A prova pericial consiste em exame, vistoria ou avaliação.
36.2 Será indeferido o pedido de prova pericial, quando:
I - a prova do fato não depender do conhecimento especial de técnico;
II - for desnecessária em vista de outras provas produzidas;
III - a verificação for impraticável.
36.3 A instauração do incidente de sanidade mental do servidor investigado, embora constitua espécie de prova pericial, segue regras próprias previstas no item 36 deste Manual.
36.4 O perito e o assistente técnico submetem-se às hipóteses de impedimento e suspeição endereçadas ao Presidente da Comissão.

36.5 A perícia será feita preferencialmente por servidor ou órgão técnico da administração pública vinculada, ou por solicitação de cooperação a outros órgãos de apoio científico. Inviabilizadas essas hipóteses, inclusive por comprometimento de prazos ou pela relevância da apuração, o presidente da comissão, fundamentadamente, solicitará a Autoridade competente a autorização para sua realização por terceiros, expondo os motivos que a justifiquem e indicando quem poderá realizá-la, bem como o respectivo custo.
36.6 O presidente da comissão poderá requerer ao Corregedor da Guarda Municipal o sobrestamento do processo, quando a continuidade da instrução depender da realização de perícia cujo laudo não possa ser apresentado em prazo inferior a 30 dias.
36.7 O presidente da comissão pode requerer aos peritos que esclareçam pontos obscuros do laudo e, se necessário, o comparecimento em audiência para prestar explicações que permitam formar o convencimento.
36.8 O servidor processado poderá, pessoalmente ou por meio de defensor, indicar assistente técnico para acompanhar a perícia.
36.9 Para realização de perícia, o patrono da defesa será intimado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, prazo no qual poderá se manifestar sobre a perícia, os peritos e os quesitos, bem como apresentar quesitos próprios e indicar assistente técnico.

37 Do incidente de sanidade mental
37.1 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão processante solicitará ao órgão responsável que seja o servidor submetido a exame ou perícia, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.
37.2 O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados, ficando o processo correcional sobrestado.
37.3 A dúvida sobre a higidez mental do processado pode ser suscitada por ele próprio ou pela comissão processante, contudo, em qualquer caso, esta última é que deliberará, diante dos elementos presentes nos autos, se há justificativa plausível para instauração do incidente.
37.4 A comissão diligenciará, conforme o caso e sempre que possível, para obtenção dos prontuários da pessoa sujeita a exame ou a comprovação da negativa de seu fornecimento.
37.5 Caso a comissão processante entenda pela instauração do incidente de sanidade mental, solicitará ao órgão responsável a designação de junta médica oficial, enviando os documentos pertinentes e os quesitos à perícia.
37.6 A comissão processante deverá intimar o processado/procurador para comunicar a abertura do incidente, para conhecimento dos quesitos e para que ele, caso queira, apresente os seus.
37.7 Com base no laudo pericial, a comissão processante formulará relatório opinando pela continuidade ou não do processo correcional.
37.8 Caso o laudo psiquiátrico revele que o processado padecia de doença mental ao tempo do cometimento da suposta infração, não lhe poderá ser imputada penalidade disciplinar, mantendo, contudo, o dever de eventual ressarcimento.
37.9 Nos casos em que elementos constantes dos autos apontem para a possível dependência química, em havendo nexo com o mérito do processo, será igualmente efetuada a perícia.

38. Das Testemunhas
38.1 As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.
38.2 Podem depor como testemunhas todas as pessoas, exceto as incapazes, impedidas ou suspeitas.
38.3 A pessoa com deficiência poderá testemunhar em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo-lhe assegurados todos os recursos de tecnologia assistiva.
38.4 Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição, diligenciando para que sejam dispensados os servidores no momento das audiências.
38.5 Cada parte poderá arrolar, no máximo, 4 (quatro) testemunhas.
38.6 Antes do início do depoimento propriamente dito, a comissão deve adotar as seguintes medidas:
I - solicitar documento de identificação do depoente, para confirmar sua identidade;
II - registrar os dados pessoais da testemunha em ata (nome, idade, estado civil, profissão);
III - indagar acerca da existência de relação de parentesco, amizade íntima ou inimizade notória com o servidor acusado; e
IV - compromissar a testemunha, alertando-a quanto ao teor do artigo 342 do Código Penal.
38.7 Os interessados poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos que a tornem suspeita de parcialidade, ou indigna de fé. O presidente da comissão fará consignar a contradita ou arguição e a resposta da testemunha, mas só excluirá a testemunha ou não Ihe deferirá compromisso quando se tratar de:
I - cônjuge, ainda que separado ou divorciado, o companheiro, o pai, a mãe, o irmão, os
descendentes e o filho adotivo do processado;
II - denunciante e a vítima;
III - quem, de alguma forma, participou do ilícito;
IV - quem tiver, por qualquer razão, interesse na causa;
V - quem em razão de função, ministério, ofício ou profissão, deva guardar segredo, salvo se, desobrigada pela parte interessada, quiser dar o seu testemunho.
38.8 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.
38.9 As testemunhas serão inquiridas separadamente.
38.10 Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.
38.11 O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.
38.12 Não havendo outro meio, será possível a realização de audiência de testemunhas à distância, pelo sistema de videoconferência, garantindo-se ao acusado o direito de assistir o ato e exercer o contraditório.
38.13 O servidor que estiver em gozo de férias poderá ser intimado para prestar depoimento ou declarações, em face do princípio da supremacia do interesse público sobre o particular.
38.14 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
II - Quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícia.

39. Do Interrogatório
39.1 O interrogatório é a fase da instrução que permite ao servidor investigado esboçar a sua versão dos fatos, exercendo a autodefesa, ou, ainda, se lhe for conveniente, invocar o direito ao silêncio, sem nenhum prejuízo à culpabilidade.
39.2 A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada a presença de terceiros, exceto seu defensor.
39.3 O ato de interrogatório do processado, em regra, deve ser promovido como último ato da fase instrutória, consoante dispõe o art. 196 da Lei Municipal nº 1.336/2007.
39.4 A comissão processante procederá à intimação do processado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, informando dia, hora e local em que ele prestará depoimento, juntados e à contrafé por ele assinada nos autos.
39.5 No dia do interrogatório, a comissão deve aguardar a chegada do acusado por, no mínimo, trinta minutos. Contudo, se devidamente intimado o acusado não comparecer, a comissão registrará o incidente em termo de não comparecimento.
39.6 Ainda que não respeitado o prazo do item 39.4, se o processado comparecer ao interrogatório, não há que se falar em nulidade do ato.
39.7 Caso seja produzida prova após o interrogatório do processado, é recomendável que a comissão processante o intime para se manifestar acerca da prova juntada, podendo a comissão deliberar pela realização de novo interrogatório, se entender necessário.
39.8 No caso de existir mais de um acusado no mesmo processo, cada um deles será ouvido separadamente, e, sempre que as declarações sobre fatos ou circunstâncias forem divergentes, será promovida acareação entre eles.
39.9 É facultativa a presença de advogado ou procurador no interrogatório do processado, podendo o ato ser realizado sem a

presença destes, não sendo necessário que a comissão processante providencie a designação de defensor dativo.
39.10 Presente o procurador, não poderá ele substituir o processado respondendo às perguntas efetuadas, pois o ato de interrogatório é personalíssimo.
39.11 A comissão processante deliberará acerca da participação do procurador de um dos investigados no interrogatório do outro.

40. Da confissão
40.1 Ocorre a confissão quando o processado declara sua responsabilidade quanto aos fatos apurados, cabendo à comissão processante indagar sobre a motivação e demais circunstâncias relativas ao que foi confessado, caso entenda necessário.
40.2 O valor da confissão se aferirá pelos critérios adotados para os outros elementos de prova, e para a sua apreciação a comissão processante deverá confrontá-la com as demais provas do processo, verificando se entre ela e estas existe compatibilidade ou concordância.
40.3 Não se dando no interrogatório, a confissão deverá, preferencialmente, ser tomada por termo nos autos.
40.4 A comissão processante poderá levar em conta toda a confissão ou apenas parte dela.

41. Da prova emprestada
41.1 A comissão processante poderá trazer aos autos provas produzidas em outro processo, seja administrativo ou judicial.
41.2 A solicitação dessa prova deverá ser feita pelo presidente da comissão e dirigida ao Corregedor da Guarda Municipal, apontando as razões pelas quais entende ser imprescindível a prova emprestada.
41.3 A comissão processante deve intimar o servidor investigado para se manifestar sobre a prova emprestada juntada, ainda que tenha sido estabelecido o contraditório no processo de origem.
42. Da indiciação
42.1 Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.
42.2 Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se, nos termos da lei.
42.3 O servidor indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.
42.4 Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.
42.5 O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.
42.6 No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas.
42.7 O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.
42.8 Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.
42.9 Na hipótese do item anterior, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.
42.10 O comparecimento espontâneo da parte ou qualquer outro ato que implique ciência inequívoca a respeito da instauração do procedimento administrativo suprem a necessidade de realização de citação.

43. Da defesa e da Revelia
43.1 Realizada regularmente a citação, a comissão processante aguardará o decurso do prazo concedido ao indiciado para apresentação de sua defesa escrita.
43.2 O Presidente da Comissão Processante decretará a revelia da parte que regularmente citada não comparecer perante a Comissão no dia e hora designados, implicando todos os efeitos e consequências previstos na legislação brasileira que regula a matéria.
43.3 O prazo da defesa conta-se da juntada do mandado devidamente cumprido aos autos, ou da expiração do prazo do edital de citação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.
43.4 Ainda que a defesa escrita seja apresentada após o decurso do prazo, a comissão processante poderá recebê-la, sendo recomendável que solicite ao indiciado que apresente justificativa para o atraso.
43.5 É considerado revel o servidor indiciado que, regularmente citado, não apresente a defesa no prazo legal.
43.6 A revelia não implica confissão do indiciado quanto aos fatos referidos no termo de indiciação, em razão da aplicação do princípio da verdade real.
43.7 Na hipótese de omissão do processado ou de inépcia da defesa, a comissão providenciará a indicação de um defensor dativo, colhendo, em seguida, a anuência da autoridade instauradora que propôs a abertura do processo correicional em face do servidor.
43.8 Ratificada a indicação do defensor dativo, a comissão processante entregará o mandado de citação, acompanhado das principais peças dos autos, oportunizará vista dos autos e concederá prazo para apresentar defesa.
43.9 O defensor dativo poderá requerer cópia de outros documentos e/ou demandar outras providências que entender pertinentes, inclusive, requerer a reabertura da instrução processual a fim de intervir sobre as provas já produzidas, devendo a comissão processante deliberar sobre o requerimento eventualmente apresentado.
43.10 O defensor nomeado não poderá abandonar o processo senão por motivo imperioso, comunicando previamente nos autos, sob pena de incorrer em infração disciplinar.
44. Do relatório final
44.1 Após a regular instrução processual e análise da defesa, a comissão elaborará relatório final, que deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade do servidor e à pena a ser aplicada, bem como conter os seguintes elementos:
I - identificação da comissão;
II - fatos apurados pela comissão;
III - fundamentos da indiciação;
IV - apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;
V - menção às provas em que a comissão se baseou para formar a sua convicção;
VI - conclusão pela inocência ou responsabilidade do servidor, com as razões que a fundamentam;
VII - indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando for o caso;
VIII - eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena; e
IX - proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso.
44.2 Havendo consenso, será elaborado parecer conclusivo unânime e, havendo divergência, será proferido voto em separado, com as razões nas quais se funda a divergência.
44.3 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; e
III - outras medidas que se fizerem necessárias ou forem do interesse público.
44.4 Não são permitidos a alteração e o acréscimo, no relatório final, de outros fatos que não aqueles imputados no termo de indiciação, sendo possível apenas retificar o enquadramento da infração, mantidos os mesmos fatos.
44.5 A autoridade competente para decidir acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário as provas dos autos, podendo, ainda, converter o julgamento em diligências complementares, para os elucidação que entender necessário, esclarecimentos pontuais e saneamento em atos ou formalidades.
44.6 Com o relatório da comissão, os autos serão remetidos, para emissão de Parecer Jurídico pela Procuradoria Geral do Município e posteriormente ao Corregedor da Guarda Municipal, quando for o caso, para emissão de Parecer Conclusivo e ao final, o processo seguirá concluso para julgamento pela autoridade competente.
45. Do julgamento
45.1 No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.
45.2 Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade que propôs a instauração do procedimento correicional, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

45.3 Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.
45.4 O julgamento acatará o relatório final da Comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.
45.5 Quando o relatório final da Comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.
45.6 Reconhecida pelo Corregedor da Guarda Municipal a inocência do servidor, a autoridade julgadora determinará arquivamento do processo, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.
45.7 Verificada a ocorrência de vício insanável, o Corregedor da Guarda Municipal ou outra de hierarquia superior, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.
45.8 O julgamento fora do prazo legal não implica em nulidade do processo.
45.9 O resultado do processo ou quaisquer outras informações relevantes deverão ser comunicados:
I - ao servidor processado, mediante ciência nos autos ou notificação pessoal;
II - ao chefe do servidor processado;
III - ao respectivo órgão de recursos humanos/gestão de pessoas;
IV - aos demais órgãos que se entender pertinentes.
45.10 O ato de julgamento poderá, ademais, dar encaminhamento a quaisquer medidas suscitadas no relatório da comissão processante, no parecer técnico conclusivo ou pela própria autoridade julgadora para aprimoramento do serviço ou para evitar que ocorram situações como as verificadas no processo.
45.11 Verificando-se a ocorrência de prejuízo ao erário, ainda que não aplicada qualquer penalidade ao servidor processado, deve ser encaminhada cópia dos autos ou documentação pertinente ao órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município de Ariquemes, com atribuição para atuação no caso, para providências quanto ao ressarcimento devido.
45.12 Na hipótese da autoridade julgadora concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público para instauração da ação penal.
45.13 As cópias dos ofícios de encaminhamento expedidos pela autoridade julgadora devem ser juntadas aos autos originais do procedimento correcional.
45.14 O resultado do processo deve ser registrado nos assentamentos funcionais do servidor processado.
45.15 As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de três meses e de cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.
45.16 O cancelamento do registro não significa que este será definitivamente eliminado, apenas que não pode ser considerado em outro procedimento correcional para efeitos de maus antecedentes ou reincidência.
46. Da prescrição
46.1 A prescrição no processo correcional consiste na perda, pela Administração Pública, do poder-dever de aplicar penalidade, por não ter agido no prazo determinado em lei.
46.2 A ação administrativa disciplinar prescreverá:
I - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo em comissão;
II - em dois anos, quanto àquelas puníveis com suspensão;
III - em seis meses, quanto àquelas puníveis com advertência.
46.3 Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.
46.4 O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para iniciar o procedimento correicional.
46.5 A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida pela autoridade competente.
46.6 Somente a instauração de procedimento correcional com contraditório válido tem o condão de interromper o prazo prescricional, de modo que a investigação preliminar e a sindicância investigativa não interrompem o curso do prazo prescricional.
46.7 Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.
46.8 Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.
46.9 A prescrição é de ordem pública, devendo ser observada pela autoridade julgadora, ainda que não suscitada na defesa.
46.10 Em caso de processo referente à apuração de mais de uma irregularidade, o prazo prescricional será independente em relação a cada uma delas.
46.11 A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada na forma da Lei n.1.336/2007.
47. Dos recursos
47.1 É admitida a interposição do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico da decisão de procedimento correcional acusatório, em decorrência do direito de petição do servidor público assegurado no art. 142 e seguintes da Lei n. 1.336/2007.
47.2 Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:
I - pedido de reconsideração;
II - recurso hierárquico; e
III - revisão.
47.3 O pedido de reconsideração consiste em requerimento do servidor processado, dirigido à autoridade julgadora, visando à reforma ou à anulação do julgamento do procedimento correcional acusatório, não podendo ser renovado.
47.4 O pedido de reconsideração deve apresentar argumentos novos, não analisados no transcurso do PAD ou SINAC, ou que, analisados, demonstrem ter sido equivocadamente considerados, com afronta a disposições legais e normativas, ou a princípios de direito.
47.5 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.
47.6 Os recursos serão processados em apartado, devendo o processo originário segui-los para instrução.
47.7 As decisões proferidas em pedido de reconsideração, 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.
47.8 Caso não seja recebido, ou seja, improvido o pedido de reconsideração, o servidor processado poderá interpor recurso para reexame do caso pela autoridade hierarquicamente superior àquela que proferiu o julgamento do procedimento correcional acusatório.
47.9 No recurso hierárquico, poderão ser alegadas questões sobre a regularidade do processo ou sobre o próprio mérito do julgamento, visando ao reexame da matéria para a reforma e/ou anulação total ou parcial da decisão anteriormente exarada, conforme o caso, não sendo imperativo que o servidor processado apresente novos argumentos.
47.10 O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.
47.11 Caso o julgamento do procedimento correcional acusatório ocorra em última instância administrativa do órgão, não caberá recurso hierárquico.
47.12 A decisão da autoridade quanto ao pedido de reconsideração ou recurso hierárquico deverá ser fundamentada.
47.13 Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.
47.14 O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.
48. Da revisão do processo
48.1 A revisão será recebida e processada mediante requerimento, a qualquer tempo, 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; ou
III - Surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.
48.2 No processo revisional, o ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia, por mais de 60 (sessenta) dias, implicará o arquivamento do processo.
48.3 Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

48.4 Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.
48.5 No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.
48.6 A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.
48.7 O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do respectivo Poder a que o servidor pertença.
48.8 A revisão correrá em apenso ao processo originário.
48.9 O julgamento caberá ao Chefe do respectivo Poder a que pertença o servidor.
48.10 O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.
48.11 Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo de confiança que será convertida em exoneração.
48.12 Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.
49. Do cancelamento da punição
49.1 O cancelamento de sanção disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no prontuário do servidor da Guarda Municipal, sendo concedido de ofício ou mediante requerimento do interessado, quando este completar, sem qualquer punição, por determinação do Corregedor da Guarda Municipal, 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:
I - 01 (um) ano de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de suspensão; e
II - 06 (seis) meses de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for de advertência ou repreensão.
49.2 Concedido o cancelamento, o conceito do servidor da Guarda Municipal será considerado, tecnicamente, primário, nos termos desta lei.
50. Das disposições finais
50.1 O Manual de Procedimentos Disciplinares da Corregedoria da Guarda Municipal de Ariquemes além de preservar os interesses da Administração Pública, busca pacificar entendimentos e orientar não só os profissionais responsáveis pela condução de Averiguação Preliminar e Procedimento Sindicante, mas principalmente a todos os profissionais da Guarda Municipal de Ariquemes.
50.2 Dispensa-se a observância deste Manual nos processos de natureza disciplinar instaurados no âmbito da Corregedoria da Guarda Municipal que, durante a vigência do Decreto de nº 18.227/21, já estejam com relatório final da comissão processante lançado nos autos ou conclusos para julgamento da autoridade competente.

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por CARLA GONCALVES REZENDE, PREFEITA MUNICIPAL, em 21/10/2022 às 13:16, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

QRCode
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID 1184463 e o código verificador 6E59292C.

Cientes
Seq. Nome CPF Data/Hora
1 GUSTAVO DA CUNHA SILVEIRA ***.696.051-** 14/10/2022 14:01
2 DIEINE EIRE KONDRATOWSKI ***.213.272-** 24/10/2022 07:17
3 RODRIGO PEREZ PEDROTI ***.292.762-** 24/10/2022 07:49
4 DIEINE EIRE KONDRATOWSKI ***.213.272-** 25/10/2022 08:07

Publicado por:
Leonardo Costalonga Trevisane
Código Identificador:5B7F1779

