

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ/CE EXECUTIVO

Ano IV - Número: DCLXXXII de 9 de Setembro de 2024
DATA: 09/09/2024

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

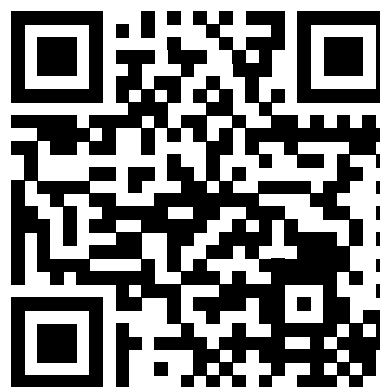
Tel: 8836712888
E-mail: diariooficial@tiangua.ce.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

AV. MOISÉS MOITA, Nº 785 PLANALTO

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Tianguá



Assinado eletronicamente por:
Maria Cláudia Rodrigues Gonçalves
CPF: ***.025.413-**
em 09/09/2024 20:28:49
IP com nº: 10.0.8.2
www.tiangua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=700

SUMÁRIO

LEIS MUNICIPAIS

- LEI: 1734/2024 - INSTITUI O CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE.
- LEI: 1735/2024 - DENOMINA A ESCOLA DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL LOCALIZADA NO SÍTIO CACHOEIRA MAIOR, PRÓXIMO AO SÍTIO CONSERVADOR, NO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ

LICITAÇÃO

- AVISO DE LEILÃO: 01/2024 - LEILÃO DO TIPO MAIOR LANCE OFERTADO

PORTARIAS

- PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 461/2024 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SUBSTITUIÇÃO À RAFAELA FONTENELE FERREIRA, QUE SE ENCONTRA DE LICENÇA MATERNIDADE.



GABINETE DO PREFEITO - LEIS MUNICIPAIS - LEI: 1734/2024

LEI Nº 1734/2024, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

INSTITUI O CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE.

O Prefeito Municipal de Tianguá-CE, Alex Anderson Nunes da Costa, no uso de suas atribuições, faço saber que a Câmara Municipal de Tianguá APROVOU, e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte lei:

Do Código de Conduta
SEÇÃO I
Dos Princípios da Hierarquia e Disciplina

Art. 1º - O Código de Conduta dos Servidores do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Tianguá, instituído por esta lei, tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.

Art. 2º - Este Código aplica-se a todos os servidores do Quadro de Profissionais da Guarda Civil Municipal de Tianguá, incluindo eventuais ocupantes de cargo em comissão.

Art. 3º - A hierarquia e a disciplina são a base institucional da Guarda Civil Municipal de Tianguá.

Art. 4º - São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil Municipal de Tianguá:

- I - O respeito à dignidade humana;
- II - O respeito à cidadania;
- III - O respeito à justiça;
- IV - O respeito à legalidade democrática;
- V - O respeito à coisa pública; e
- VI - O respeito à transparência e ética.

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

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

Art. 6º - São deveres do servidor da Guarda Civil Municipal de Tianguá, além dos demais enumerados neste regulamento:

- I - Ser assíduo e pontual;
- II - Cumprir as ordens legais dos superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
- III - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV - Tratar com urbanidade e respeito os componentes da equipe de serviço e o público em geral;
- V - Manter sempre atualizada sua declaração de família e de seu domicílio;
- VI - Zelar pela economia dos bens do Município e pela conservação dos bens que forem confiados à sua guarda ou utilização;
- VII - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço e com o uniforme determinado;
- VIII - Cooperar e manter o espírito de solidariedade e camaradagem para com os companheiros de trabalho;
- IX - Estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções; e
- X - Proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública.



Seção II

Da Postura e do Comportamento do Servidor da Guarda Civil Municipal

Art. 7º - Ao ingressar no Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Tianguá, o servidor será classificado no comportamento "bom".

Parágrafo único. Os atuais integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Tianguá, na data da publicação desta lei, serão igualmente classificados no comportamento "bom", com exceção dos que já estão classificados no comportamento "excelente".

Art. 8º - Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, como promoção, estágios, cursos, medalhas, prêmios, dentre outros, o comportamento do servidor da Guarda Civil Municipal de Tianguá será considerado:

I - Excelente: quando, nos últimos 48 (quarenta e oito) meses, não tiver sofrido mais de 2 (duas) advertências;

II - Ótimo: quando, nos últimos 36 (trinta e seis) meses, não tiver sofrido pena de suspensão;

III - Bom: quando, no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido até o limite de 2 (duas) suspensões que, individualmente ou somadas, não ultrapassem o total de 15 (quinze) dias;

IV - Regular: quando, no período de 12 (doze) meses, tiver sofrido até o limite de 2 (duas) suspensões que, individualmente ou somadas, não ultrapassem o total de 15 (quinze) dias; e

V - Mau: quando, no período de 12 (doze) meses, tiver sofrido uma ou mais penas de suspensão que, individualmente ou somadas, ultrapassem o total de 15 (quinze) dias.

§ 1º - Para fins de classificação de comportamento, 2 (duas) advertências equivalerão a 1 (uma) repreensão e 2 (duas) repreensões a 1 (um) dia de suspensão.

§ 2º - A classificação do comportamento dar-se-á, anualmente, de ofício, por ato do Comando da Guarda Civil Municipal de Tianguá, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 9º - O Comando da Guarda Civil Municipal de Tianguá deverá elaborar e enviar um relatório anual de classificação de comportamento de todos os servidores do quadro.

I - Os critérios de avaliação terão por base as disposições previstas neste Código.

II - A avaliação deverá considerar a totalidade das infrações praticadas, a tipificação e as sanções correspondentes, o cargo ou função do servidor e a localidade do cometimento da falta disciplinar.

Parágrafo único. Este relatório deve ser enviado ao órgão responsável até o dia 31 de janeiro do ano seguinte, e deve incluir a classificação de comportamento de cada servidor, conforme os critérios desta lei.

Art. 10 - Caberá Recurso da Classificação dos integrantes da corporação sobre o comportamento, dirigido ao Corregedor da Guarda Civil Municipal, caso haja, ou do Secretário Municipal titular da Secretaria que a Guarda Civil Municipal estiver vinculada, para ulterior deliberação do mesmo.

Parágrafo único. O recurso previsto no caput deste artigo deverá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do ato impugnado e terá efeito suspensivo.

SEÇÃO III

Do Direito de Petição

Art. 11 - É assegurado ao servidor da Guarda Civil Municipal de Tianguá o direito de peticionar, requerer ou representar, quando se julgar prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas de urbanidade e respeito.

Parágrafo único. Ressalvados os requerimentos endereçados à Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, nenhuma petição, qualquer que seja sua forma, poderá ser encaminhada, sem o conhecimento do superior



hierárquico, a que o Guarda Civil Municipal estiver imediatamente subordinado.

SEÇÃO IV

Das Infrações e Sanções Disciplinares

SUBSEÇÃO I

Da Definição e Classificação das Infrações Disciplinares

Art. 12 - Infração disciplinar é toda a violação aos deveres funcionais previstos neste Estatuto pelos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal de Tianguá.

Parágrafo único. Não existirá infração se a conduta não estiver anteriormente tipificada nesta lei.

Art. 13 - As infrações, quanto à sua natureza, classificam -se em:

- I - Leves;
- II - Médias; e
- III - Graves.

Art. 14 - 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, observados os limites de tolerância previstos no regime jurídico que rege os servidores municipais;
- III - Permutar serviço sem permissão do superior hierárquico competente;
- IV - Usar uniforme incompleto ou vestuário incompatível com a função, ou 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 Civil Municipal de Tianguá;
- VII - Usar 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 - Sobrepôr ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações, ressalvadas as atribuídas pela própria Guarda Civil 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 Civil Municipal, em função superior, igual ou subordinada, bem como qualquer do povo, com atos, palavras ou gestos;
- XV - Dormir em serviço, salvo quando autorizado;
- XVI - Fumar em local não permitido;
- XVII - Tomar parte em jogos proibidos ou jogar a dinheiro os permitidos, em local sob administração policial, ou em qualquer outro, quando uniformizado;
- XVIII - Usar vestuário incompatível com a função ou descurar do asseio próprio.

Art. 15 - 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 instaurar



- procedimento administrativo disciplinar, sem indícios de fundamento fático;
- IV - Desempenhar inadequadamente suas funções, por imprudência ou negligência;
- V - Afastar-se, ainda que momentaneamente, sem motivo justificado, do local em que deva encontrar -se, por força de ordens ou disposições legais;
- 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;
- VIII - Assumir compromisso pela guarnição da Guarda Civil Municipal de Tianguá que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;
- IX - Dirigir veículo da Guarda Civil Municipal de Tianguá 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;
- ~~XII - Introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas nas dependências da Guarda Civil Municipal, ou ingerir bebidas alcoólicas, estando em serviço;~~ (Emenda modificativa N°01/2024, de 22 de Agosto de 2024.)
- XIII - Portar arma, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultá -la, em sendo este o caso;
- ~~XIV - Disparar arma de fogo por descuido;~~ (Emenda modificativa N°01/2024, de 22 de Agosto de 2024.)
- 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;~~ (Emenda modificativa N°01/2024, de 22 de Agosto de 2024.)
- XVIII - Deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal;
- XIX - Faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva comparecer, causando prejuízos ao Município;
- XX - Deixar de punir o transgressor da disciplina, salvo se houver causa de justificação;
- XXI - Simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;
- XXII - Desrespeitar regras de trânsito, de tráfego aéreo ou de navegação marítima, lacustre ou fluvial;
- XXIII - Não ter o devido zelo, danificar, extraviar ou inutilizar, por ação ou omissão, bens ou animais pertencentes ao patrimônio público ou particular, que estejam ou não sob sua responsabilidade;
- XXIV - A não observância do uniforme determinado, bem como a falta de qualquer uma das peças, equipamentos e/ou acessórios que o compõe, a má conservação e apresentação.

Art. 16 - São infrações disciplinares de natureza grave:

- I - Desempenhar, inadequadamente, suas funções, de modo intencional;
- II - Deixar de instaurar o devido procedimento para apuração das transgressões disciplinares de que tiver conhecimento;
- III - Dificultar ao servidor da Guarda Civil Municipal de Tianguá, 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;
- 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 Civil Municipal de Tianguá, 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 Tianguá;
- 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 etnia, religião, credo ou orientação sexual;
- XIV - Aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;
- XV - Dar ordem ilegal ou claramente inexecutável;
- XVI - Participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;
- XVII - Referir-se, depreciativamente, em informações, parecer, despacho, 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, 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 Civil Municipal de Tianguá 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 Civil Municipal de Tianguá 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 a 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;
- XXXIII - Disparar arma de fogo por descuido, quando do ato resultar morte ou lesão à integridade física de terceiro.
- XXXIV - Portar arma, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultá -la em sendo este o caso; (Emenda modificativa N°01/2024, de 22 de Agosto de 2024.)
- XXXV - Disparar arma de fogo por descuido; (Emenda modificativa N°01/2024, de 22 de Agosto de 2024.)
- XXXVI - Usar armamento, munição ou equipamento não autorizado (Emenda modificativa N°01/2024, de 22 de Agosto de 2024.)

Parágrafo único: também são consideradas transgressões as ações ou omissões não especificadas neste Código, que também violem os valores e a ética dos guardas civis municipais.

SUBSEÇÃO II

Das Sanções Disciplinares

Art. 17. As sanções disciplinares aplicáveis aos servidores da Guarda Civil Municipal de Tianguá são:

- I - Advertência;
- II - Repreensão;
- III - Suspensão; e
- IV - Demissão.

SUBSEÇÃO III

Da Advertência

Art. 18 - A pena de advertência é a forma mais branda das sanções disciplinares e será aplicada verbalmente ou por escrito para as faltas de natureza leve. Quando aplicada por escrito, deverá ser registrada no assentamento funcional do servidor, sendo considerada para os efeitos de progressão na carreira.

SUBSEÇÃO IV

Da Repreensão

Art. 19 - A pena de repreensão será aplicada por escrito ao servidor reincidente na prática de infrações de natureza leve e terá publicidade no canal oficial (Diário Oficial ou equivalente) do Município e em eventual Boletim Interno da Corporação, devendo, igualmente, ser averbada no assentamento funcional do servidor para os efeitos de progressão na carreira.

SUBSEÇÃO V

Da Suspensão



Art. 20 - A pena de suspensão, que não excederá 30 (trinta) dias, será aplicada às infrações de natureza média e grave, terá publicação no canal oficial do Município e em eventual Boletim Interno da Corporação, de vendo, igualmente, ser averbada no assentamento funcional do servidor para os efeitos de progressão na carreira.

§ 1º - As suspensões de 1 (um) a 15 (quinze) dias serão sempre relacionadas às infrações de natureza média.

§ 2º - As suspensões de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias serão aplicáveis às infrações de natureza grave.

§ 3º - A condenação a pena suspensiva superior a 15 (quinze) dias sujeitará o servidor à participação compulsória em programa de requalificação, com a finalidade de resgatar e fixar os princípios que regem a corporação, bem como os valores relativos à infração disciplinar específica que deu origem à sanção.

Art. 21 - Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da Guarda Civil Municipal de Tianguá perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo ou função.

§ 1º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, sendo o servidor, nesse caso, obrigado a permanecer em exercício, sem prejuízo do disposto no parágrafo 3º do artigo antecedente desta lei.

§ 2º - A multa não poderá exceder à metade dos vencimentos do servidor, nem perdurar por mais de 30 (trinta) dias.

SUBSEÇÃO VI Da Demissão

Art. 22 - Será aplicada a pena de demissão ao servidor que:

I - Faltar injustificadamente ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

II - Faltar ao serviço, sem justificativa, por mais de 120 (cento e vinte) dias contínuos ou não, durante o ano;

III - Repetir a 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 em lei;

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.

Art. 23 - As penalidades poderão ser abrandadas pela autoridade que as tiver de aplicar, levadas em conta as circunstâncias da falta disciplinar e o anterior comportamento do servidor.

Art. 24 - Uma vez submetido a inquérito administrativo, o servidor só poderá ser demitido, a pedido, depois de ocorrida absolvição ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta.

Art. 25 - O processo disciplinar para apuração de falta que enseja a aplicação da pena de demissão será processado na Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Tianguá, caso haja, e remetido ao Gabinete do



Prefeito, para julgamento, nos termos da legislação municipal.

SUBSEÇÃO VII

Da Remoção Temporária

Art. 26 - Nos casos de apuração de infração de natureza grave, que possa ensejar a aplicação da pena de demissão, o Secretário Municipal, titular da Secretaria que a Guarda Civil Municipal estiver vinculada, poderá determinar cautelarmente, a remoção temporária do servidor para que desenvolva suas funções em outro setor, até a conclusão do procedimento administrativo disciplinar instaurado.

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

SEÇÃO V

Das Regras Gerais Sobre o Procedimento Disciplinar

SUBSEÇÃO I

Da Parte e de Seus Procuradores

Art. 27 - A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse, se não o fizer lhe será destinado defensor dativo, que não terá poderes para receber citação e confessar.

SUBSEÇÃO II

Das Citações e Intimações

Art. 28 - 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.

Parágrafo único. 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.

Art. 29 - A citação far-se-á:

I - Por entrega pessoal do mandado, sempre que o servidor estiver em exercício;

II - 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 de seu domicílio constante do cadastro de sua unidade de lotação.; ou

III - Por edital, estando o servidor em local incerto ou não sabido ou não sendo encontrado por 2 (duas) vezes no endereço de seu domicílio, descrito no cadastro de sua unidade de lotação, divulgado no meio oficial do Município, durante 3 (três) oportunidades consecutivas, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º - O mandado de citação será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante e complementar.

§ 2º - A intimação de servidor em efetivo exercício será feita na forma dos incisos I e II, deste artigo.

SUBSEÇÃO III

Dos Prazos

Art. 30 - Os prazos são contínuos, contam-se a partir do primeiro dia útil subsequente à citação ou intimação, não se interrompendo nos feriados e serão computados excluindo -se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

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



Art. 31 - 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 Presidente da Comissão Processante permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

Art. 32 - Não havendo disposição expressa nesta lei e nem assinalação de prazo pelo Presidente da Comissão Processante, o prazo para a prática dos atos no procedimento disciplinar, a cargo da parte, será de 48 (quarenta e oito) horas.

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

Art. 33 - 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 2 (dois) defensores, estes apresentarão alegações finais, sucessivamente, no prazo de 10 (dez) dias cada um.

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

SUBSEÇÃO IV Das Provas

Art. 34 - Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 35 - Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

Art. 36 - 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 foram provados por documentos; ou
- II - Quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícia.

Art. 37 - Compete à parte entregar à Comissão Processante, no prazo para defesa de 10 (dez) dias, 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 sua matrícula.

§ 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.

Art. 38 - Cada parte poderá arrolar, no máximo, 4 (quatro) testemunhas.

Art. 39 - As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente, as da Comissão Processante, e, após as da parte.

Art. 40 - As testemunhas deporão em audiência perante o Presidente da Comissão Processante, os comissários e o defensor constituído e, na sua ausência, o defensor dativo.

Art. 41 - Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais.

Parágrafo único. As chefias imediatas diligenciarão para que sejam dispensados os servidores no momento das audiências, devendo para tanto serem informadas a respeito da designação da audiência com 24 (vinte



e quatro) horas de antecedência.

Art. 42 - O Presidente da Comissão Processante interrogará a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa, formular reperguntas, por meio do Presidente da Comissão Processante, tendentes a esclarecer ou complementar o depoimento.

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

Art. 43 - O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pelo depoente e defensor constituído ou dativo.

Art. 44 - O Presidente da Comissão Processante poderá determinar de ofício ou a requerimento:

I - A oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos; e

II - A acareação de 2 (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. 45 - A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão Processante quando dela não depender a comprovação do fato.

SUBSEÇÃO V

Das Audiências e do Interrogatório da Parte

Art. 46 - A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada a presença de terceiros, exceto seu advogado.

Art. 47 - O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pela parte e, se for o caso, por seu defensor.

SUBSEÇÃO VI

Da Revelia, da Suspeição e do Impedimento

Art. 48 - O Presidente da Comissão Processante decretará à 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.

Art. 49 - É defeso ao membro da Comissão Processante exercer suas funções em procedimentos disciplinares:

I - De que for parte;

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

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

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

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

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

Parágrafo único. Poderá o membro da Comissão Processante se declarar suspeito por motivo de foro íntimo.

Art. 50 - A arguição de suspeição de parcialidade precederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

SUBSEÇÃO VII

Da Competência

Art. 51 - A decisão nos procedimentos disciplinares será proferida por despacho devidamente



fundamentado da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato.

Art. 52 - Compete ao Prefeito a aplicação da pena de demissão.

Art. 53 - As suspensões serão aplicadas pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal de Tianguá, caso haja, e as advertências e repreensões pelo Comando da Guarda Civil Municipal, ad referendum do Secretário Municipal titular da Secretaria que a Guarda Civil Municipal estiver vinculada.

SUBSEÇÃO VIII

Da Extinção da Punibilidade e do Procedimento Disciplinar

Art.54 - Extingue-se a punibilidade:

- I - Pela morte da parte;
- II - Pela prescrição; ou
- III - Pela anistia.

Art. 55 - O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade administrativa competente.

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

SEÇÃO VI

Da Apuração Preliminar

Art. 56 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.

Parágrafo único. As providências de apuração terão início imediatamente 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 Civil Municipal de Tianguá, caso haja, para a instrução, com a oitiva dos envolvidos e das testemunhas, além de outras provas indispensáveis ao seu esclarecimento.

Art. 57 - A apuração deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável a critério do Corregedor da Guarda Civil Municipal, caso haja, findo o qual se dará:

- I - A remessa dos autos ao Comando da Guarda Civil Municipal de Tianguá para aplicação da penalidade, quando a falta for de natureza leve;
- II - O arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada;
- III - A instauração do procedimento disciplinar cabível quando:
 - a) a autoria do fato irregular estiver comprovada;
 - b) encontrar-se perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor pelo evento; e
 - c) existirem fortes indícios de ocorrência de responsabilidade funcional, que exijam a complementação das investigações mediante sindicância.

SEÇÃO VII

Dos Procedimentos Administrativos em Espécie

SUBSEÇÃO I

Do Procedimento Sindicante

Art. 58 - O inquérito administrativo será precedido de sindicância sempre que houver necessidade de coleta de elementos suficientes quanto à autoria e materialidade da infração funcional.

§ 1º - O prazo para instauração de procedimento sindicante será de 30 (trinta) dias, contados a partir do



conhecimento da infração pela Corregedoria, quando houver.

§ 2º - Transcorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo, fica vedada a instauração de qualquer espécie de procedimento administrativo para apuração do fato.

Art. 59 - O procedimento sindicante será instaurado pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal, que nomeará, para processamento do feito, uma Comissão composta por três membros, dentre os quais dois serão livremente escolhidos entre os servidores efetivos do Município de Tianguá, que não estiverem ocupando cargo em comissão, sendo o Presidente, obrigatoriamente, o Corregedor, ou servidor por ele designado.

Art. 60 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa fundamentada do Corregedor da Guarda Civil Municipal de Tianguá.

Art. 61 - Findos os trâmites destinados à apuração da autoria e materialidade delitiva, a Comissão Sindicante elaborará o relatório circunstanciado e conclusivo, encaminhando os autos ao Corregedor da Guarda Civil Municipal, que determinará:

- I - Devolução dos autos ao Comando da Guarda Civil Municipal para aplicação das penalidades previstas que lhe cabem;
- II - O arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada; ou
- III - A instauração de inquérito administrativo, quando a autoria do fato irregular estiver comprovada e se encontrar perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor.

SUBSEÇÃO II

Do Processo Disciplinar - Rito Sumário e Ordinário

Art. 62 - O procedimento será instaurado pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal, que nomeará, para processamento do feito, uma Comissão composta por três membros, dentre os quais dois serão livremente escolhidos entre os servidores do Município de Tianguá, que não estiverem ocupando cargo em comissão, sendo o Presidente, obrigatoriamente, o Corregedor, ou servidor por ele designado.

Parágrafo único. No processo disciplinar instaurado, independente do rito adotado, será sempre assegurado o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 63 - Processar-se-ão pelo rito sumário, as infrações de natureza média, salvo nos casos em que a complexidade do fato ensejar a necessidade de tramitação pelo rito ordinário.

Art. 64 - Os procedimentos de rito sumário terão toda a instrução concentrada em audiência una.

Art. 65 - Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 66 - Após a defesa, a Comissão Processante elaborará relatório, nos termos desta lei.

Art. 67 - Instaurar-se-á Inquérito Administrativo pelo rito ordinário nas faltas disciplinares de natureza grave, bem como naquelas que, por sua complexidade, necessitem de maior dilação probatória.

Art. 68 - Os procedimentos que tramitam sob o rito ordinário serão constituídos das seguintes fases:

- I - Instauração e denúncia administrativa;
- II - Citação;
- III - Defesa prévia;
- IV - Instrução, que compreende o interrogatório do acusado e a coleta de prova testemunhal e pericial;
- V - Razões finais;
- VI - Relatório final conclusivo;
- VII - Encaminhamento para decisão; e
- VIII - Decisão.



Art. 69 - O Inquérito Administrativo será conduzido por Comissão Processante, presidida obrigatoriamente pelo Corregedor, ou servidor por ele designado.

Art. 70 - A Comissão Processante promoverá a citação do denunciado para que, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do mandado, apresente defesa prévia.

Parágrafo único. Deverão ser especificadas pela parte, em defesa prévia, todas as provas que pretende produzir.

Art. 71 - O defensor será intimado de todas as provas e diligências determinadas pela Comissão Processante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhe facultada a formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial, hipótese em que o prazo de intimação será ampliado para 5 (cinco) dias.

Art. 72 - Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões de defesa do denunciado.

Art. 73 - Apresentadas as razões finais, a Comissão Processante elaborará o parecer conclusivo, que deverá conter:

- I - A indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
- II - Análise das provas produzidas e das alegações da defesa; e
- III - Conclusão, com proposta justificada e, em caso de punição, deverá ser indicada a pena cabível e sua fundamentação legal.

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

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

- I - A desclassificação da infração prevista na denúncia administrativa;
- II - O abrandamento da penalidade, levando em conta fatos e provas contidas no procedimento, a circunstância da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor; e
- III - outras medidas que se fizerem necessárias ou forem do interesse público.

Art. 74 - O Inquérito Administrativo deverá ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias, que poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Corregedor da Guarda Civil Municipal, mediante justificativa fundamentada.

Art. 75 - Com o parecer conclusivo, os autos serão encaminhados ao Corregedor da Guarda Civil Municipal de Tianguá para decisão e, na sequência, ao Secretário Municipal, titular da Secretaria que a Guarda Civil Municipal estiver vinculada, para ratificação ou manifestação e encaminhamento ao Prefeito, quando for o caso.

SUBSEÇÃO III Do Julgamento

Art. 76 - A autoridade competente para decidir não fica vinculada ao parecer conclusivo da Comissão Processante, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessário.

Art. 77 - Recebidos os autos, o Corregedor, quando for o caso, julgará o Inquérito Administrativo em 30 (trinta) dias, prorrogáveis, justificadamente, por mais 15 (quinze) dias.

Art. 78 - A autoridade competente julgará o Processo Administrativo disciplinar, decidindo, fundamentadamente:



- I - Pela absolvição do acusado;
- II - Pela punição do acusado; ou
- III - Pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

SEÇÃO VIII

Da Prescrição

Art. 79 - Prescreverá:

- I - Em 05 (cinco) anos a pretensão punitiva da Administração Pública para a falta de natureza grave ou a que sujeite o servidor à pena de demissão;
- II - Em 02 (dois) anos a pretensão punitiva da Administração Municipal para as faltas de natureza média punível com suspensão; e
- III - em 180 (cento e oitenta) dia para as infrações disciplinares de natureza leve punível com advertência.

§ 1º - Após a prescrição da pretensão punitiva, as anotações referentes às infrações disciplinares prescritas deverão ser retiradas do assentamento funcional.

§ 2º - A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando -se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal ou em leis especiais que tipifiquem o fato como infração penal.

Art. 80 - A prescrição começará a correr da data em que a autoridade competente tomar conhecimento da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.

§ 1º - Interromperá o curso da prescrição, o despacho que determinar a instauração de procedimento de exercício da pretensão punitiva.

§ 2º - Na hipótese do §1º deste artigo, todo o prazo começa a correr novamente por inteiro da data do ato que a interrompeu.

§ 3º - Para arquivamento do processo administrativo prescrito, o Corregedor deverá justificar a razão da prescrição.

SEÇÃO IX

Dos Recursos e Da Revisão dos Procedimentos Disciplinares

Art. 81 - Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

- I - Pedido de reconsideração;
- II - Recurso hierárquico; e
- III - Revisão.

Art. 82 - O prazo para interposição do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

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

Art. 83 - As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, recurso hierárquico e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou decisão impugnada.

§ 1º - 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.

§ 2º - No processo revisional, ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia, por mais de 30 (trinta) dias, implicará o arquivamento do processo.

§ 3º - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

SEÇÃO X

Do Cancelamento da Punição

Art. 84 - O cancelamento de sanção disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no assentamento funcional do servidor da Guarda Civil Municipal, sendo concedido de ofício ou mediante requerimento do interessado, quando este completar, sem qualquer punição, por determinação do Corregedor, 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.

Art. 85 - A autoridade competente, ao decidir pelo cancelamento de uma punição disciplinar, deverá fundamentar de forma clara e objetiva os motivos que embasaram sua decisão.

Art. 86 - A falta de fundamentação adequada por parte da autoridade competente no cancelamento de uma punição disciplinar poderá resultar na instauração de processo administrativo para apurar possíveis irregularidades ou descumprimentos das normas estabelecidas.

Art. 87 - A autoridade responsável pelo cancelamento de uma punição disciplinar deve assegurar que sua decisão esteja respaldada por argumentos sólidos e em conformidade com a legislação vigente, garantindo assim a legalidade e a justiça do ato administrativo.

Art. 88 - Concedido o cancelamento, o conceito do servidor da Guarda Civil Municipal será considerado, tecnicamente, primário, nos termos desta lei.

SEÇÃO XI

Do Armamento da Guarda Civil Municipal

Subseção Única

Do Setor de Armamento

Art. 89 - O setor de armamento da Guarda Civil Municipal de Tianguá será destinado à guarda, controle e manutenção de todo o equipamento de natureza bélica da instituição. Nesse espaço, serão realizadas as precauções necessárias, vistorias e inspeções periódicas das instalações, seguindo as normas estabelecidas pela legislação específica e demais regulamentos federais.

Parágrafo único - A guarda do setor de armamento será incumbida aos guardas civis municipais efetivos, cujas atribuições específicas serão delineadas por lei posterior, em conformidade com o disposto no art. 32, §2º da Lei Municipal 1.445/2022, que regula o porte de arma de fogo funcional por legislação específica.

SEÇÃO XII

Do Código de Ética da Guarda Civil Municipal

Subseção I

Dos princípios norteadores

Art. 90 - A Guarda Civil Municipal de Tianguá é uma corporação de caráter civil fundamentada na hierarquia e na disciplina, uniformizada, armada e aparelhada, com formação específica, nos termos da lei.



Art. 91 - Constituem base institucional da Guarda Civil Municipal de Tianguá:

- I - A ética profissional;
- II - A hierarquia;
- III - A disciplina;
- IV - O estrito cumprimento do dever.
- V - Civismo;
- VI - Honra;
- VII - Honestidade;
- VIII - Dignidade humana;
- IX - Cidadania;
- X - Justiça;
- XI - Legalidade;
- XII - Coisa pública.

Art. 92 - São deveres éticos e morais, emanados da base institucional da Guarda Civil Municipal de Tianguá:

- I - Zelar pelos direitos e deveres de cidadão;
- II - Agir de forma disciplinada, com respeito mútuo aos seus pares e superiores;
- III - Cumprir e fazer cumprir suas atribuições legais e dedicar -se ao aprimoramento profissional para melhor desenvolver suas atividades;
- IV - Contribuir na preservação da natureza e do meio ambiente;
- V - Manter um bom relacionamento com as instituições, respeitando os limites de suas competências legais;
- VI - Zelar pelo bom nome da Guarda Civil Municipal, mantendo suas atitudes íntegras e equilibradas;
- VII - Proceder na sua vida pública e particular de forma ilibada;
- VIII - Respeitar a integridade física, moral e psíquica de qualquer pessoa e demonstrar boa educação e ser discreto em suas atitudes e palavras;
- IX - Não usar de meio ilícito na produção de trabalho intelectual, inclusive no âmbito de ensino;
- X - Agir sem discriminação racial, religiosa, política ou de condição social como fundamentos de dignidade humana;
- XI - Ter cuidados especiais com relação às postagens em redes sociais, principalmente quando relacionadas à atividade de Guarda Municipal;
- XII - Não promover favorecimento pessoal em escalas de serviço, atividades e especialmente quando da aquisição de materiais durante licitações.

Art. 93 - A honra, o sentimento do dever e a correção de atitudes impõem conduta moral e profissional ilibada ao integrante da Guarda Civil Municipal de Tianguá, que tem a obrigação de observar e cumprir as normas legais pertinentes ao cargo que exerce, em especial os deveres previstos neste Estatuto e as disposições regulamentares deste Código.

§ 1º - Compõe os valores da Guarda Civil Municipal de Tianguá:

- I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais devem nortear a conduta do servidor, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele;
- II - A observância aos princípios da Administração Pública, no exercício das atribuições que lhe couber em decorrência do cargo, fundamentados na legalidade e na responsabilidade;
- III - Toda atitude incompatível e a ausência injustificada do servidor ao seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço prestado pela corporação como um todo, caracterizando não apenas uma atitude contra a ética, mas principalmente prejuízo aos usuários dos serviços públicos.

SUBSEÇÃO II

Da Hierarquia

Art. 94 - A hierarquia consubstancia a ordem de importância de Comando dos diversos cargos e funções que constituem a corporação, conforme a ordem crescente de autoridade, sendo possuidor de maior autoridade o servidor que exerce cargo mais elevado dentro da Instituição.

§ 1º - A hierarquia confere ao Superior o poder de transmitir ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado.



§ 2º - O princípio da subordinação rege todos os graus da hierarquia da Guarda Civil Municipal de Tianguá, conforme o disposto em lei e neste Código.

Art. 95 - Os integrantes da Guarda Civil Municipal serão subordinados à hierarquia básica da Instituição onde quer que exerçam suas atividades.

Art. 96 – A estrutura hierárquica da Guarda Civil Municipal de Tianguá fica definida da seguinte forma:

- I – Comandante
- II – Subcomandante
- III – Inspetor
- IV – Subinspetor
- V – 1º Classe
- VI – 2º Classe
- VII – 3º Classe

§ 1º- O inciso IV, que estabelece a denominação “Subinspetor”, equivale à Classe Especial conforme definida no Art. 43, inciso IV, da Lei Municipal 1445/2022.

§ 2º- O Organograma Institucional da Guarda Civil Municipal segue no Anexo II desta Lei.

§ 3º. Conforme a Lei nº 13.022/2014, a Guarda Civil Municipal terá um código de conduta definido pela lei municipal, não estando sujeita a regulamentos disciplinares militares

Art. 97 - A civilidade é parte integrante da educação dos servidores da Guarda Civil Municipal de Tianguá, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso, e, ao subordinado, manter deferência para com seus superiores.

Art. 98 - A camaradagem ou espírito de fraternidade deve reger o relacionamento com os pares, para permitir o bom ambiente de trabalho.

SUBSEÇÃO III

Dos Sinais de Respeito e Tratamento

Art. 99 - Os integrantes da Guarda Civil Municipal demonstram respeito e apreço aos seus superiores, pares, subordinados e à comunidade, dirigindo-se a eles ou atendendo-os, de modo educado e disciplinado.

Art. 100 - O Servidor da Guarda Civil Municipal deve tratar a todos com respeito. Quando em serviço, dirigir-se a qualquer cidadão usando o tratamento mais apropriado pelos costumes da boa educação.

SUBSEÇÃO IV

Da Disciplina

Art. 101 - A disciplina dos servidores da Guarda Civil Municipal é a exteriorização da ética do servidor e manifesta-se pelo estrito cumprimento do dever, conforme as normas e padrões regulamentares, em todos os escalões, cargos e funções e em todos os graus da hierarquia institucional.

Art. 102 - Os servidores da Guarda Civil Municipal de Tianguá devem demonstrar os seguintes atributos ao desempenhar suas funções:

- I - Responsabilidade: Capacidade de assumir as consequências de suas ações e decisões.
- II - Equilíbrio emocional: Capacidade de controlar suas reações e manter a calma em situações diversas.
- III - Dedicção: Realização das atividades com empenho e atenção.
- IV - Apresentação pessoal: Cuidado com a aparência, higiene e uniforme adequado, sem adornos extravagantes ou barba, mantendo postura e atitudes condizentes com a função.
- V - Pontualidade: Cumprimento dos horários determinados para chegada, saída e realização de tarefas.
- VI - Assiduidade: Presença regular e pontual no local de trabalho.
- VII - Cooperação: Contribuição espontânea para o trabalho em equipe.



VIII - Iniciativa: Capacidade de agir de forma adequada sem necessidade de ordens diretas.

IX - Dinamismo: Disposição para realizar as atividades profissionais de forma proativa.

X - Probidade: Atuação dentro dos padrões éticos e de honestidade.

Parágrafo único. Estes atributos serão considerados na avaliação do desempenho do servidor.

SUBSEÇÃO V

Dos Uniformes da Guarda Civil Municipal

Art. 103 - O correto uso dos uniformes insígnias e distintivos da Guarda Civil Municipal de Tianguá, baseiam-se nas seguintes regras:

I - Emprego tático, considerando a natureza das atividades desempenhadas;

II - Condições climáticas da região, garantindo conforto no trabalho sem comprometer a capacidade operacional;

III - O tipo de uniforme usado pela Guarda Civil Municipal varia de acordo com o segmento, que deve determinar se é obrigatório ou não. Geralmente, os ocupantes de Postos devem ter todos os uniformes necessários.;

IV - Uso em eventos, alinhando-se com uniformes de outras forças e seguindo a etiqueta civil;

V - Itens que compõem os uniformes, incluindo medalhas, distintivos de cursos e missões, acessórios, etc;

VI - Proibição de alterações nas características dos uniformes e sobreposição de peças não autorizadas pelo Comando da Guarda Civil Municipal;

VII - Possibilidade de criação de brevês, manicacas e/ou braceletes para destacar atividades especiais realizadas pelos Guardas Cíveis Municipais, com autorização do Comando, como ROMU, GTAM, Grupamento de Canil, Patrulha Escolar, Grupamento de Proteção Ambiental, entre outros;

VIII - Uso permitido de condecorações e brevês de cursos de outras instituições oficiais, somente será autorizado por superior hierárquico, sem substituir os símbolos da Guarda Civil Municipal de Tianguá (brasão, bandeira do Município na gandola tática no braço direito e bandeira Nacional no braço esquerdo);

IX - Utilização das divisas das respectivas graduações como parte do fardamento padrão.

§ 1º - É dever de todos os servidores da Guarda Civil Municipal zelar pela conservação e manutenção adequadas dos uniformes fornecidos pela instituição.

§ 2º - O descumprimento das disposições deste artigo poderá acarretar em medidas disciplinares, conforme art. 19 desta Lei.

Art. 104 - A quantidade de medalhas e itens sobre os uniformes deve seguir os princípios da simplicidade e do equilíbrio, conforme orientações estabelecidas em portarias expedidas pelo superior hierárquico.

Art. 105 - O uniforme, como símbolo da autoridade, deve ser usado adequadamente para garantir a boa apresentação individual e coletiva dos membros da Guarda Civil Municipal. Ele desempenha um papel crucial no fortalecimento da disciplina e da imagem da Instituição.

Parágrafo único. O não cumprimento deste artigo e o uso do uniforme para finalidades diversas podem resultar em medidas disciplinares, conforme previsto no artigo 19 desta Lei.

Art. 106 - A Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte - ASTT, fornecerá gratuitamente os uniformes obrigatórios a todos os seus membros, que, devido às suas atribuições, são obrigados a utilizá-los de acordo com a legislação vigente.

Art. 107 - A posse e o uso dos uniformes prescritos neste Estatuto, constitui privilégio absoluto dos integrantes da carreira de Guarda Civil Municipal de Tianguá.

Art. 108 - É vedado modificar as características dos uniformes, assim como adicionar peças, itens, insígnias ou distintivos de qualquer tipo que não estejam previstos na legislação.

Art. 109 - É dever de todos os membros da Guarda Civil Municipal de Tianguá zelar pelo seu próprio uniforme e garantir a adequada apresentação em público de seus subordinados, sejam diretos ou indiretos.



Art. 110 - O cuidado com as peças do uniforme não apenas reflete o profissionalismo, mas também demonstra respeito pelos cidadãos e um compromisso com a causa pública. Isso inclui a manutenção da limpeza e do brilho dos metais, o polimento dos calçados e a apresentação impecável dos vinhos verticais nas calças. Esses cuidados podem ser considerados como critério de avaliação do mérito profissional.

Art. 111 - Compete ao Comando da Guarda Civil Municipal de Tianguá a emissão de atos complementares ao Regulamento de Uniformes, quando necessário.

SEÇÃO X

Das Disposições Finais

Art. 112 - O Regime Jurídico e a estrutura organizacional da Guarda Civil Municipal de Tianguá estão sujeitos ao Plano de Cargos, Carreira e Salários estabelecido por lei.

§ 1º - Os Guardas Civis Municipais devem ser aprovados no curso de formação funcional em instituições especializadas em atividades policiais, além da avaliação do estágio.

§ 2º - O Executivo Municipal, por meio da Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte de Tianguá - ASTT, fica autorizado a celebrar convênios para capacitar tecnicamente os membros da Guarda Municipal em colaboração com órgãos de segurança pública habilitados, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 113 - Institui-se o número 153 para o atendimento à população e a cor azul noturno para os uniformes como referências identitárias da Guarda Civil Municipal de Tianguá.

Parágrafo único - Na impossibilidade de utilizar o número de telefone mencionado, a Guarda Civil Municipal de Tianguá poderá adotar um número alternativo, cujo uso será regulamentado por meio de portaria expedida pelo Comando da Guarda Civil Municipal de Tianguá.

Art. 114 - Ficam estabelecidos os distintivos, divisas de postos e graduações, brasão, uniformes e carteira funcional da Guarda Civil Municipal de Tianguá, os quais serão regulamentados por meio de leis sancionadas pelo Executivo Municipal. O Anexo I contém as especificações das divisas de hierarquia.

Art. 115 - Todas as despesas decorrentes da implementação desta lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias do Município de Tianguá.

Art. 116 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 117 - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Centro Administrativo de Tianguá, em 09 de setembro de 2024.

Alex Anderson Nunes da Costa

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO - LEIS MUNICIPAIS - LEI: 1735/2024

LEI Nº 1735/2024, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

DENOMINA A ESCOLA DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL LOCALIZADA NO SÍTIO CACHOEIRA MAIOR, PRÓXIMO AO SÍTIO CONSERVADOR, NO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ, COM O NOME DE ANTÔNIO FERREIRA GOMES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
(Emenda Modificativa Nº 01/2024, de 14 de Agosto de



2024, ao Projeto de Lei Nº 93/2024, de 06 de Agosto de 2024).

O **Prefeito Municipal de Tianguá-CE, Alex Anderson Nunes da Costa**, no uso de suas atribuições, faço saber que a Câmara Municipal de Tianguá APROVOU, e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada “Escola de Ensino Infantil e Fundamental Antônio Ferreira Gomes” a instituição de ensino localizada no Sítio Cachoeira Maior, próximo ao Sítio Conservador, no município de Tianguá. (Emenda Modificativa Nº 01/2024, de 14 de Agosto de 2024, ao Projeto de Lei Nº 93/2024, de 06 de Agosto de 2024).

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação revogando as disposições em contrário.

Centro Administrativo de Tianguá, em 09 de setembro de 2024.

Alex Anderson Nunes da Costa

Prefeito Municipal

AUTARQUIA DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E TRANSPORTE - LICITAÇÃO - AVISO DE LEILÃO: 01/2024

O **Governo Municipal de Tianguá – CE**, Através da Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte, com sede na AV. Presbítero Ovidio Texeira Pessoa, SN – Santo Expedito – cep 62.325-760 – Tianguá/CE, torna público que realizará LEILÃO DO TIPO MAIOR LANCE OFERTADO, nas modalidades “on-line”, para alienação de veículos automotores retidos, removidos ou apreendidos a qualquer título, há mais de 60 (sessenta) dias, em condições de **CONSERVADOS, SUCATAS APROVEITAVEIS e SUCATAS APROVEITAVEIS COM MOTOR INSERVÍVEL**, presente contrato tem como fundamento o edital do Credenciamento Nº CHP 01/2024-ASTT, e seus anexos, os preceitos do direito público, no Decreto nº 21.981, de 19 de outubro de 1932 e legislação posterior, Lei Federal nº 14.133/21, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. O procedimento do leilão será conduzido pelo Leiloeiro Público Oficial, inscrito na Junta Comercial do Estado do Ceará (JUCEC), Sr. **ERICO SOBRAL SOARES**, CPF: XXX.261.XXX-08, e assessorada pela Comissão Permanente de Leilão, através de seção pública, na modalidade ON -LINE / ELETRÔNICA com participação on-line, conforme as especificações a seguir: Data: 25/09/2024 às 9hrs; Disponível: Site da Vip Leilões (www.vipleiloes.com.br), via login e senha de fácil cadastro para todos.

Tianguá/CE, 09 de setembro de 2024

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - PORTARIAS - PORTARIA DE NOMEAÇÃO: 461/2024

PORTARIA Nº 461/2024, DE 09 DE SETEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SUBSTITUIÇÃO À RAFAELA FONTENELE FERREIRA, QUE SE ENCONTRA DE LICENÇA MATERNIDADE.

ALEX ANDERSON NUNES DA COSTA, Prefeito Municipal de Tianguá - Ceará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e da Lei Municipal Nº 337/02 de 11/11/2022;



CONSIDERANDO que a Sra. **RAFAELA FONTENELE FERREIRA**, portadora do RG Nº 2007028026070 SSP/CE, cadastrada no CPF Nº 045.504.593 -36, que exerce as funções do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, cargo de provimento em comissão, integrante do Município de Tianguá-CE, apresentou Licença Maternidade com data 09/09/24 a 07/03/2025, em anexo;

CONSIDERANDO a disposição contida no Artigo 100-A da Lei Orgânica do Município que estabelece a possibilidade da administração contratar e/ou nomear substitutos para o cumprimento das atividades da Licenciada, no sentido de atender o interesse público e a continuidade dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que o artigo 73, V, a, da Lei Federal n. 9.504/97 considera vedada a conduta de nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados a nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança e que, a pedido da servidora e considerando o seu estado gravídico, necessita se ausentar de sua função;

CONSIDERANDO que o cargo de Secretário Municipal na Secretaria do Trabalho e da Assistência Social é de extrema importância e a ausência de gestor na respectiva pasta proporcionaria sérios prejuízos, não só para a Administração Pública, que necessita de um ordenador de despesas para tal Secretaria, como também para a população, que ficaria a mercê da ausência dos serviços prestados na assistência social, em face da ausência de Chefe em tal pasta;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **MARIANE XIMENES PORTELA PONTES**, portadora do **RG Nº 2006028063490** SSPDS/CE, cadastrada no **CPF Nº 052.044.173-70**, para exercer as funções do cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, cargo de provimento em comissão, integrante do Município de Tianguá-CE, para **CUMPRIR O PERÍODO DE LICENÇA DA SERVIDORA**.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Paço da Prefeitura Municipal de Tianguá-CE, em 09 de setembro de 2024.

Alex Anderson Nunes da Costa
PREFEITO MUNICIPAL



EQUIPE DE GOVERNO

Alex Anderson Nunes da Costa
Prefeito

Elves Ronielly Carvalho de Lima
Câmara Municipal de Tianguá - CMT

Antonio Pinheiro do Nascimento
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e
Desenvolvimento Sustentável - SEAGRI

Marcello do Nascimento Nunes
Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEINFRA

Hytallo Wadson da Costa Moita
Procuradoria Geral do Município -
PROCURADORIA

Bruna Vieira da Silva
Secretaria Municipal de Administração -
ADMINISTRAÇÃO

Francisco Romao Vitor Portela Costa
Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte -
ASTT

Joao Moita de Oliveira
Secretaria de Indústria, Comércio,
Desenvolvimento Econômico e
Empreendedorismo - SICOMDEE

Uritania Aguiar Ramos
Secretaria Municipal de Educação - SME

Cleyoenos de Lima Fontenele
Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e
Lazer - JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Natanael Jose de Araujo
Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio
Ambiente - SEUMA

Antonia Eduarda Barbosa Vieira
Controladoria Geral do Município -
CONTROLADORIA

Jose Nailton Rocha Pontes
Secretaria Municipal de Finanças - FINANÇAS

Salmi Francisco Lima Filho
Secretaria Municipal de Turismo - SETUR

Flavia Araujo Cardoso Procopio
Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE

Raphaelle Lourenco Terceiro
Gabinete do Prefeito - GABINETE

Cleonice Carneiro Jacinto
Secretaria Municipal de Cultura - CULTURA

Rafaela Fontenele Ferreira
Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência
Social - TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

