LEI Nº 5343, DE 31 DE MAIO DE 2012.

**DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA GUARDA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO
DE BETIM/MG**

ÍNDICE

TÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	Art. 1º ao 16
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO.....	ART. 1º e 2º
CAPÍTULO II - DA GUARDA MUNICIPAL E DO COMANDO DA GUARDA.....	ART. 3º ao 11
Seção I - Da Guarda Municipal de Betim.....	Art. 3º ao 6º
Seção II - Das Definições.....	Art. 7º
Seção III - Do Comando da Guarda Municipal.....	Art. 8º ao 11
CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS ÓRGÃOS.....	Art. 12 ao 16
Seção I - Do Comandante da Guarda Municipal.....	Art. 12 ao 13
Seção II - Da Corregedoria da Guarda Municipal.....	Art. 14
Seção III - Disposições Gerais.....	Art. 15 e 16
TÍTULO II - DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA.....	Art. 17 ao 29
CAPÍTULO I - DA HIERARQUIA.....	Art. 17 ao 23
Seção I - Da Estrutura Hierárquica.....	Art. 17
Seção II - Das Graduações.....	Art. 18
Seção III - Das Atribuições Específicas.....	Art. 19 a 23
CAPÍTULO II - DA INVESTIDURA.....	Art. 24 a 29
Seção I - Da Investidura no Cargo.....	Art. 24 a 28
Seção II - Do Curso de formação e capacitação.....	Art. 29
TÍTULO III - DOS DIREITO E VANTAGENS.....	Art. 30 ao 43
CAPÍTULO I - DAS VANTAGENS.....	Art. 31 ao 40
Seção I - Da Gratificação natalina.....	Art. 32 a 35
Seção II - Dos adicionais.....	Art. 36
Sub-Seção I - Do Adicional de Risco.....	Art. 37
Subseção II - Do Adicional Noturno.....	Art. 38
Subseção III - Do Adicional de Férias.....	Art. 39
Seção III - Do Tempo de Serviço.....	Art. 40
CAPÍTULO II - DAS FÉRIAS, DAS LICENÇAS E CONCESSÕES.....	Art.41 a 43
Seção I - Das férias ordinárias e Férias Prêmios.....	Art. 41
Seção II - Das Licenças.....	Art. 42
Seção III - Das concessões.....	Art. 43
TÍTULO IV - DAS RECOMPENSAS.....	Art. 44 a 46
TÍTULO V - DO CONTROLE E DA AVALIAÇÃO DO COMPORTAMENTO.....	Art. 47 a 48
TÍTULO VI - DO REGIME DISCIPLINAR.....	Art. 49 ao 137
CAPÍTULO I - DA DISCIPLINA I.....	49 a 66
Seção I- Do Código de Ética.....	Art. 49
Seção II - Disposições Gerais.....	Art. 50 a 58
Seção III - Dos Deveres.....	Art. 59
Seção IV - Das proibições.....	Art. 60
Seção V - Das Responsabilidades.....	Art. 61 a 65
Seção VI - Das Disposições Gerais.....	Art. 66

CAPÍTULO II - DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES.....	Art. 67 a 72
CAPÍTULO III - DAS PENALIDADES.....	Art. 73 a 82
Seção I - Disposições Gerais.....	Art. 73 a 76
Seção II - Das Penalidades.....	Art. 77
Subseção I - Da Advertência.....	Art. 78
Subseção II - Da Repreensão.....	Art. 79
Subseção III - Da Suspensão.....	Art. 80
Subseção IV - Da Exoneração do Cargo.....	Art.81
Subseção V - Da Demissão.....	Art. 82
CAPÍTULO IV - DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA E DO AFASTAMENTO PREVENTIVO.....	Art. 83 ao 111
Seção I - Da Remoção Temporária.....	Art. 83
CAPÍTULO V - DOS PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR.....	Art. 84 a 111
Seção I - Disposições Gerais.....	Art. 84 a 90
Seção II - Da Sindicância.....	Art. 91 a 94
Seção III - Do Procedimento Administrativo Disciplinar Sumário	Art. 95 a 99
Seção IV - Causas de Absolvição nos Procedimentos Administrativos Disciplinares.....	Art. 100
Seção V - Circunstâncias Atenuantes e Agravantes.....	Art. 101 a 106
Subseção I - Disposições Gerais.....	Art. 101 a 104
Subseção II - Circunstâncias Atenuantes.....	Art. 105
Subseção III - Circunstâncias Agravantes.....	Art. 106
Seção VI - Da Extinção da Punibilidade e dos Procedimentos Administrativos Disciplinares.....	Art. 107 a 110
Seção VII - Cancelamento do Registro das penalidades administrativas disciplinares.....	Art. 111
CAPÍTULO VI - DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS E DOS RECURSOS.....	Art. 112 a 128
Seção I - Comunicação dos Atos.....	Art. 112 a 117
Seção II - Recursos.....	Art.118 a 128
Subseção I - Disposições Gerais.....	Art. 118 a 123
Subseção II - Pedido de Reconsideração.....	Art. 124 a 127
Subseção II - Recurso Administrativo Disciplinar.....	Art. 128
CAPÍTULO VII - DOS PRAZOS.....	Art. 129 a 130
CAPÍTULO VIII - DAS PROVAS.....	Art. 131 a 137
Seção I - Disposições Gerais.....	Art. 131
Seção II - Da Prova Documental.....	Art. 132 a 134
Seção III - Da Prova Testemunhal.....	Art. 135 a 137
TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	Art.138 a 147
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS.....	Art.138 a 147

LEI Nº 5343, DE 31 DE MAIO DE 2012.

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DA GUARDA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BETIM/MG

O povo do Município de Betim, por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DA APLICAÇÃO

Art. 1º - O Estatuto da Guarda Municipal de Betim disciplina a organização funcional, estabelecendo normas relativas às atribuições, às prestações de serviços, às responsabilidades e ao exercício dos cargos e das funções de seus integrantes.

Art. 2º - Nos casos omissos verificados na aplicação deste Estatuto, será aplicado, subsidiariamente, o Estatuto dos Funcionários da Prefeitura Municipal de Betim, Lei municipal nº 884 de 12 de fevereiro de 1969.

CAPÍTULO II

DA GUARDA MUNICIPAL E DO COMANDO DA GUARDA

Seção I

Da Guarda Municipal de Betim

~~Art. 3º - A Guarda Municipal de Betim, criada pela Lei Municipal nº 3449 de 02 de abril de 2001, é órgão civil, permanente e regular, uniformizada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, integrante da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Betim, que tem por finalidade executar ações voltadas para a segurança pública com base no disposto no § 8º do art. 144 da Constituição da República Federativa do Brasil e nos artigos 111 e 112 da Lei Orgânica do Município de Betim.~~
(Redação original).

Art. 3º - A Guarda Municipal de Betim, criada pela Lei Municipal nº 3449, de 02 de abril de 2001, é órgão civil, permanente e regular, uniformizada e armada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, integrante da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Betim, que tem por finalidade executar ações voltadas para a segurança pública com base no disposto no §8º do art. 144 da Constituição da República do Brasil, Lei Federal nº 13.022, de 2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais), e nos artigos 111 e 112 da Lei Orgânica do Município de Betim. *(Art. 3º com redação dada pela Lei nº 5946, de 14/9/2015).*

Art. 4º - São atribuições da Guarda Municipal, além de outras que a lei conferir:

I - prevenir, proibir, inibir e restringir ações nefastas de pessoas que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais, bem como contra o exercício do poder de polícia da administração pública municipal;

II - educar, orientar, fiscalizar, controlar e policiar o trânsito nas vias e logradouros municipais, visando à segurança e à fluidez no tráfego, conforme disposto em instrumento normativo próprio;

III - vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;

IV - exercer o poder de polícia, com o objetivo de proteger a tranquilidade e segurança dos cidadãos, no âmbito de sua competência;

V - colaborar, com os órgãos públicos e não governamentais para o desenvolvimento e o provimento da ordem pública, visando cessar as atividades que violarem as normas de saúde, de higiene e de segurança e a funcionalidade, a moralidade ou quaisquer outros aspectos relacionados com o interesse do Município;

~~VI - atuar em conjunto com a defesa civil. (Redação original).~~

VI - atuar em conjunto com a defesa civil no atendimento das ocorrências de calamidade pública; **(Inciso VI com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017)**

VII - atuar nas invasões de terrenos públicos, sendo responsável pela proteção dos mesmos; **(Inciso VII acrescentado pela Lei nº 6165, de 27/1/2017)**

VIII - atuar e fiscalizar nas questões relativas ao Meio Ambiente. **(Inciso VIII acrescentado pela Lei nº 6165, de 27/1/2017)**

§ 1º - Compete a Guarda Municipal desempenhar missões eminentemente preventivas, zelando pelo respeito à Constituição, às leis e a proteção do patrimônio público municipal de formar e garantir a prestação de serviços de responsabilidade do município.

§ 2º - A Guarda Municipal deve executar suas atividades com observância dos princípios de respeito aos direitos humanos e da garantia dos direitos individuais e coletivos. Deve ainda, desenvolver atividades de caráter social, estando comprometida com a evolução social da comunidade.

§ 3º - A Guarda Municipal deve colaborar com as autoridades que estejam atuando no município, especialmente no que tange ao bem-estar da criança, do adolescente e do idoso e à proteção do meio ambiente, quando solicitada.

§ 4º - Sem comprometimento de sua destinação constitucional, cabe também a Guarda Municipal o cumprimento de atribuições subsidiárias explicitadas pelo Ministério da Justiça através da Secretaria Nacional de Segurança Pública.

Art. 5º - A Guarda Municipal deverá integrar as atividades de envergadura policiais realizadas no Município, quando planejadas conjuntamente.

Parágrafo único - Na realização dessas atividades, a Guarda Municipal manterá a chefia de suas frações, com a finalidade precípua de harmonizar e transmitir ordens pertinentes à consecução dos objetivos comuns.

Art. 6º - Respeitadas a autonomia e as peculiaridades de cada instituição policial com atuação no município, poderão os responsáveis destas, trocar informações sobre os campos de atuação de seus comandos.

Seção II

Das Definições

Art. 7º - São adotadas as seguintes definições:

I - cargo é o conjunto de atribuições definidas por lei ou regulamento e cometido, em caráter permanente, a um servidor, mediante concurso público;

II - função é o exercício das atribuições estabelecidas para os respectivos cargos.

III - comandante é a denominação genérica dada ao servidor mais graduado ou mais antigo de cada guarnição, abrangendo assim seu coordenador, diretor, chefe ou outra denominação que venha a ter;

IV - comando é a gerência ou direção, de grupamento, inspetoria ou guarnição;

V - guarnição é a denominação dada a uma equipe de guardas municipais designada para qualquer atividade de segurança ou patrulhamento, permanente ou transitoriamente na estrutura do Comando da Guarda Municipal;

VI - inspetoria é a unidade, repartição ou estabelecimento existente, permanente ou transitoriamente, na estrutura do Comando da Guarda Municipal;

VII - servidor é toda pessoa que exerça cargo ou função permanente, percebendo remuneração mensal pelos cofres públicos;

VIII - graduação é cada um dos níveis de comando existentes na estrutura hierárquica da Guarda Municipal, sendo eles os níveis de Inspetor, de Sub-Inspetor e de Guarda Municipal;

~~IX - corregedoria é o órgão de caráter correccional e preventivo que visa apurar irregularidades na prestação do serviço público dos servidores da Guarda Municipal de Betim. (Inciso IX do art. 7º revogado pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).~~

Seção III

Do Comando da Guarda Municipal

Art. 8º - O Comando da Guarda Municipal, integrante da estrutura do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública, tem por propósito o preparo e o emprego dos recursos humanos e equipamentos para o cumprimento de sua destinação constitucional e de suas atribuições subsidiárias.

Art. 9º - O Comando da Guarda Municipal compreende suas instalações, seus equipamentos e seu efetivo funcional.

§ 1º - O Comando da Guarda Municipal está estruturado em:

I - Departamento de Pessoal, o qual se subdivide em:

- a) Setor de Acompanhamento de Pessoal;
- b) Setor de Formação Ensino e Treinamento;
- c) Secretaria;

II - Departamento Operacional, o qual se subdivide em:

- a) Grupamento de Segurança e Proteção;
- b) Grupamento de Apoio Escolar;
- c) Grupamento de Meio Ambiente;
- d) Grupamento Móvel Especializado;
- e) Grupamento de Canil;
- f) Grupamento de Trânsito;
- g) Centro de Operações;
- h) Setor de Estatística e Planejamento Operacional;

III - Departamento de Logística, o qual se subdivide em:

- a) Serviços Financeiros, Licitações, Convênios;
- b) Controle de Armas e Munições;
- c) Serviço de Transportes e comunicação;
- d) Almoxarifado;

IV - Departamento de Comunicação, o qual se subdivide em:

- a) Divulgação de serviço;
- b) Assessoria de Imprensa.

§ 2º - O Comandante poderá criar, além dos Departamentos e demais órgãos citados nesta lei:

I - Inspetorias Regionais, com finalidade de aperfeiçoar e descentralizar o emprego operacional da Guarda Municipal e atender com mais eficácia as demandas específicas de uma determinada área do Município;

II - Serviço de Inteligência, o qual se reportará diretamente ao Comandante e terá a finalidade de:

- a) coletar informações sigilosas apresentando relatórios periódicos;
- b) receber, apreciar, manifestar sobre os documentos sigilosos;
- c) cooperar com o Departamento Operacional na elaboração das instruções e planos;
- d) planejar, organizar e orientar a busca de informes que interessem à ordem pública e à segurança interna;
- e) designar equipes para fins de investigação social dos candidatos ao ingresso na instituição.

§ 3º - O Departamento de Pessoal, tendo como responsável seu respectivo Chefe, reporta-se diretamente ao Comandante da Guarda Municipal, tem por competência coordenar o Setor de Acompanhamento de Pessoal, o Setor de Formação, Ensino e Treinamento, e a Secretaria, além de representar o Comandante da Guarda Municipal, quando requisitado.

§ 4º - O Departamento Operacional, tendo como responsável seu respectivo Chefe, reporta-se diretamente ao Comandante da Guarda Municipal, tem por competência coordenar as ações do Grupamento de Segurança e Proteção, do Grupamento de Apoio Escolar, do Grupamento de Meio Ambiente, do Grupamento Móvel Especializado, do Grupamento de Canil, do Grupamento de Trânsito, do Centro de Operações, e do Setor de Estatística e Planejamento Operacional, com as seguintes atribuições:

I - representar o Comandante da Guarda Municipal, quando requisitado;

II - coordenar as ações de comunicação, que envolvam ocorrências, tanto de caráter preventivo como repressivo nos equipamentos municipais, atendendo e redirecionando as demandas oriundas dos diversos canais de solicitação;

III - definir as medidas e recursos alocando-os de acordo com o grau de complexidade e risco das demandas;

IV - atuar como elo operacional junto aos demais órgãos de serviços essenciais;

V - manter cadastro de demandas atualizado, visando repasse aos setores competentes, bem como para o planejamento operacional;

VI - levar ao conhecimento do Comandante, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;

VII - elaborar as escalas mensais e controlar o empenho dos respectivos servidores;

VIII - manter organizado o cadastro operacional dos integrantes da Guarda Municipal;

IX - desenvolver e gerenciar a sistematização integrada de informações na área de Segurança Pública Municipal;

X - propor ações voltadas para melhoria dos indicadores na área de segurança;

XI - prestar consultoria de Segurança Pública junto aos demais órgãos do município;

XII - auxiliar os órgãos do município na realização de suas atividades de fiscalização;

XIII - implementar as ações educativas e preventivas de defesa comunitária;

XIV - lançar policiamento velado a fim de fazer levantamentos de dados ou execução de serviços cuja ostensividade possa prejudicar.

§ 5º - O Departamento de Logística, tendo como responsável seu respectivo Chefe, reporta-se diretamente ao Comandante da Guarda Municipal, tem por competência prover e manter a logística, referente a Serviços Financeiros, Licitações e Convênios, Controle de armas e munições, Serviço de Transportes e Comunicações e ao Almojarifado, com as seguintes atribuições:

I - requisitar materiais, serviços e equipamentos de segurança, observando especificações técnicas e legais;

II - controlar e normatizar o uso e aplicação adequados de uniformes, materiais e equipamentos de segurança, supervisionando sua estocagem, distribuição e manutenção;

III - controlar e manter os veículos caracterizados destinados exclusivamente à atividade de segurança municipal;

IV - propor padrões e especificações técnicas, buscando a melhoria dos uniformes utilizados pelos Guardas Municipais;

V - controlar e normatizar o uso de armas, munições e demais produtos controlados, providenciando sua manutenção adequada, cumprindo as disposições legais;

VI - providenciar a autorização de aquisição e uso de materiais e equipamentos controlados junto aos órgãos competentes;

VII - controlar os equipamentos de comunicação da Guarda Municipal, observando as normas e legislação específica;

VIII - realizar pesquisas de materiais, equipamentos e tecnologias para aprimoramento e modernização dos serviços da atividade de segurança;

IX - controlar a utilização das viaturas, das capas de proteção balística, dos armamentos, das munições, do sistema de radiocomunicação e telefonia de uso operacional, observando a legislação e conduta ética;

X - realizar pesquisas de materiais, equipamentos e tecnologias para aprimoramento e modernização dos serviços de segurança e proteção dos próprios municipais.

§ 6º - O Departamento de Comunicação, tendo como responsável seu respectivo Chefe, reporta-se diretamente ao Comandante da Guarda Municipal, tem por competência, promover eventos sociais e esportivos, divulgar as atividades, datas comemorativas e prestar informações à Imprensa, com as seguintes atribuições:

I - promover integração dos servidores através de competições desportivas internas e externas, bem como outras atividades físicas;
II - divulgações diversas, tais como:

- a) aniversário dos integrantes da Guarda Municipal;
- b) aniversário das autoridades;
- c) datas cívicas;

III - ministrar palestras educativas promovendo a integração da Guarda Municipal com a comunidade;

IV - emitir certificados de conclusão de palestras e meritórias;

V - coordenar a integração dos servidores através de competições desportivas internas e externas, bem como outras atividades físicas;

VI - encarregar-se das ligações com a imprensa, notadamente para fins de esclarecimento ao público, respeitando e fazendo respeitar as limitações impostas pelo sigilo e determinações superiores;

VII - contatar a Imprensa para divulgar as ocorrências de destaque atendidas pela Guarda Municipal;

VIII - assessorar e ou representar o Comandante nas entrevistas com a Imprensa.

~~Art. 10 - O Comandante da Guarda Municipal será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo. *(Redação original)*.~~

Art. 10 - O Comandante e o Subcomandante da Guarda Municipal serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo. *(Art. 10 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017)*

Art. 11 - Após o término do expediente normal, bem como nos finais de semana e feriados, o graduado mais antigo que estiver escalado como supervisor ou coordenador operacional, representará o Comando da Guarda Municipal.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Comandante da Guarda Municipal

Art. 12 - O Comandante da Guarda Municipal exerce função do grau hierárquico máximo na Guarda Municipal, com as seguintes atribuições e deveres:

- ~~I - representar a chefia do Comando da Guarda Municipal;~~
- ~~II - comandar a Guarda Municipal;~~
- ~~III - assistir e representar a Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública, quando requisitado;~~
- ~~IV - coordenar todas as atividades desempenhadas pela Guarda Municipal;~~
- ~~V - coordenar as tarefas atribuídas às Inspetoria;~~
- ~~VI - enviar ao Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública, semestralmente, o relatório minucioso das atividades da Guarda Municipal;~~
- ~~VII - tomar a decisão final nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas.~~

~~Parágrafo Único - São requisitos para a indicação à função de Comandante:~~

~~I - ter 05 (cinco) anos de serviço na função de Guarda Municipal;
II - ter conduta ilibada notória;
III - não possuir nenhuma condenação transitada em julgado nas esferas penal, cível e administrativa. **(Redação original).**~~

~~I - representar a chefia do Comando da Guarda Municipal;
II - comandar a Guarda Municipal;
III - assistir e representar a Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública, quando requisitado;
IV - coordenar todas as atividades desempenhadas pela Guarda Municipal;
V - enviar ao Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública, semestralmente, o relatório minucioso das atividades da Guarda Municipal;
VI - tomar a decisão final nas questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias subordinadas;
VII - implementar planos de segurança em conjunto com o Subcomandante;
VIII - disponibilizar recursos humanos para o emprego nos demais setores do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública, quando solicitado;
IX - trazer em dia o histórico da Guarda Municipal;
X - planejar, organizar e orientar a busca de informes que interessem à ordem pública e à segurança interna;
XI - planejar em conjunto com a defesa civil o atendimento das ocorrências de calamidade pública;
XII - planejar estratégias de atuação nas invasões de terrenos públicos e proteção dos mesmos;
XIII - planejar as ações de fiscalização nas questões relativas ao Meio Ambiente.~~

~~Parágrafo único - São requisitos para a indicação à função de Comandante:~~

~~I - ter 05 (cinco) anos de serviço na função de Guarda Municipal;
II - ter conduta ilibada notória;
III - não possuir nenhuma condenação transitada em julgado nas esferas penal, cível e administrativa. **(Incisos e parágrafo único do art. 12 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).**~~

~~Art. 13 - Compete ainda ao Comandante da Guarda Municipal:~~

~~I - implementar planos de segurança;
II - implementar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;
III - coordenar os meios logísticos, no que se refere a transportes, comunicações, uniformes e demais equipamentos;
IV - implementar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;
V - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Municipais;
VI - disponibilizar recursos humanos para o emprego nos demais setores do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública, quando solicitado;
VII - trazer em dia o histórico da Guarda Municipal.~~

~~VIII - planejar, organizar e orientar a busca de informes que interessem à ordem pública e à segurança interna; (Redação original).~~

Art. 13 - O Subcomandante será o adjunto e substituto imediato do Comandante da Guarda Municipal durante suas ausências e licenças, e exercerá a função de Gerenciamento Operacional e Administrativo, com as seguintes atribuições e deveres:

I - Elaborar atividades operacionais por meio de ordens de serviços;

II - gerenciar rotinas administrativas dos departamentos através de reuniões periódicas;

III - gerenciar, escalar e supervisionar os Inspectores responsáveis pelo gerenciamento do turno de serviço;

IV - implementar planos de segurança em conjunto com o Comandante;

V - implementar plano de avaliação e monitoramento de grau de risco específico para cada equipamento sob sua guarda;

VI - coordenar os meios logísticos, no que se refere a transportes, comunicações, uniformes e demais equipamentos;

VII - implementar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;

VIII - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico e a postura, necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Municipais;

IX - trazer em dia o histórico da Guarda Municipal;

X - assistir e representar ao Órgão Executivo Municipal, quando requisitado;

XI - coordenar as tarefas atribuídas às Inspetoria;

XII - auxiliar o Comandante no planejamento do atendimento das ocorrências de calamidade pública;

XIII - auxiliar o Comandante no planejamento das estratégias de atuação nas invasões de terrenos públicos e proteção dos mesmos;

XIV - auxiliar o Comandante no planejamento das ações de fiscalização nas questões relativas ao Meio Ambiente.

Parágrafo único - São requisitos para a indicação à função de Subcomandante:

I - ter 05 (cinco) anos de serviço na função de Guarda Municipal;

II - ter conduta ilibada notória;

III - não possuir nenhuma condenação transitada em julgado nas esferas penal, cível e administrativa. *(Art. 13 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).*

~~Seção II~~

~~Da Corregedoria da Guarda Municipal~~

~~Art. 14 - A Corregedoria da Guarda Municipal de Betim, órgão subordinado diretamente ao Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública com competência para inspeção, correição, sindicância e apuração das infrações administrativas disciplinares cometidas pelos Guardas Municipais, tem como atribuições:~~

~~I - receber e apurar a pertinência das denúncias, reclamações e representações encaminhadas, mediante sindicância ou procedimento~~

~~administrativo disciplinar, destinadas a apuração das infrações e responsabilidades administrativas, civis e criminais, dando ao Ministério Público a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita de crime;~~

~~II - requisitar e realizar diligências visando a obtenção de informações, certidões, cópias de documentos relacionados com investigações em curso, sem qualquer ônus, junto aos órgãos da administração pública municipal, sempre que for necessário;~~

~~III - informar ao interessado, quando solicitado, as providências adotadas pelo Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública, em razão do seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;~~

~~IV - organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às suas atividades;~~

~~V - encaminhar para publicação na imprensa oficial as decisões dos processos analisados e julgados, em ato conjunto com o Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública;~~

~~VI - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública;~~

~~VII - apreciar as representações que lhe forem dirigidas e responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;~~

~~VIII - controlar os prazos inerentes aos procedimentos administrativos disciplinares e de sindicância;~~

~~IX - verificar se as diligências determinadas estão sendo devidamente cumpridas;~~

~~X - repassar ao Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública as avaliações dos Guardas Municipais durante o estágio probatório;~~

~~XI - instaurar mediante portaria conjunta com o Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública procedimento administrativo, para exoneração ex officio de guarda municipal em estágio probatório;~~

~~XII - elaborar e encaminhar ao Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública relatório bimestral de suas atividades, informando seus encaminhamentos e resultados;~~

~~§ 1º - O Corregedor será designado pelo chefe do Poder Executivo Municipal.~~

~~§ 2º - A Corregedoria da Guarda Municipal de Betim será composta pelo corregedor, que a presidirá, um guarda municipal e um servidor público que não seja guarda municipal e executará suas atividades através de 01 (uma) comissão disciplinar processante.~~

~~§ 3º - Os Procedimentos Administrativos Disciplinares serão designados pelo Corregedor a um de seus membros, que será, neste caso, o relator.~~

~~§ 4º - O Corregedor será o responsável pela condução dos trabalhos da Corregedoria da Guarda Municipal.~~

~~§ 5º - Todos os membros da Corregedoria da Guarda Municipal deverão ser designados pelo chefe do Poder Executivo Municipal, para mandato de no máximo dois anos, permitida uma única recondução consecutiva, exceto o corregedor, que é de livre nomeação e exoneração.~~

~~§ 6º - Os Processos Administrativos Disciplinares, no tocante a designação da relatoria, deverão ser distribuídos na mesma quantidade.~~

~~§ 7º - A abertura de procedimento administrativo disciplinar a que se refere este artigo dar-se-á mediante portaria editada, conjuntamente, pelo Corregedor e pelo Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública.~~

~~§ 8º - Todas as decisões da Corregedoria da Guarda Municipal de Betim deverão ser fundamentadas.~~

~~§ 9º - A sindicâncias serão realizadas por sub-inspetores indicados pelo Corregedor. (Seção II do Capítulo III do Título I revogada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).~~

Seção III

Disposições Gerais

Art. 15 - Compete a todo servidor com função gerencial, além das atribuições inerentes à função:

I - planejar, orientar, coordenar, acompanhar, controlar e fiscalizar o emprego do seu efetivo.

II - acompanhar todas as atividades e serviços, facilitando, contudo, o livre exercício das funções de seus subordinados, para que desenvolva o espírito de iniciativa, indispensável na busca do auto-perfeccionamento e prestação de serviço de excelência;

III - imprimir todos os seus atos, como exemplo, da máxima correção, pontualidade e justiça;

IV - zelar para que os graduados sob seu comando sirvam de exemplo aos subordinados;

V - zelar para que seus comandados observem fielmente todas as disposições regulamentares e para que existam entre eles coesão e harmonia, a fim de facilitar o máximo rendimento e a indispensável uniformidade nas atividades de comando, instrução e administração;

VI - procurar, com o máximo critério, conhecer os seus comandados, observando cuidadosamente suas capacidades física, intelectual e de trabalho, bem como suas virtudes e defeitos, não apenas para formar juízo próprio, mas também para prestar sobre eles, com exatidão e justiça, as informações regulamentares e outras que forem necessárias;

VII - atender às ponderações justas de seus subordinados, quando feitas em termos adequados e desde que sejam de sua competência;

VIII - assegurar que o material e o equipamento distribuídos na área de sua abrangência, estejam nas melhores condições possíveis de uso e sejam apropriadamente utilizados, mantidos e controlados;

IX - providenciar a elaboração ou a atualização dos planos de segurança e defesa, de combate a incêndios, de chamada e outros;

X - orientar e coordenar o processo de arquivamento, análise, avaliação e seleção de documentos no âmbito de sua circunscrição.

Art. 16 - É imprescindível aos servidores com função gerencial ter disponibilidade de horário nos períodos diurno ou noturno em horários fixos ou em rodízio.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

CAPÍTULO I

DA HIERARQUIA

Seção I

Da Estrutura Hierárquica

Art. 17 - A hierarquia consiste em graduações, que identificam a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade das funções atribuídas ao servidor da Guarda Municipal,

~~§ 1º - A estrutura hierárquica obedecerá à seguinte ordem decrescente:~~

~~I - Prefeito Municipal;~~

~~II - Secretário Municipal de Governo;~~

~~III - Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública;~~

~~IV - Comandante;~~

~~V - Inspetor;~~

~~VI - Sub-Inspetor;~~

~~VII - Guarda Municipal. *(Redação original)*.~~

~~VII - Guarda Municipal de Nível III; *(Inciso VII com redação dada pela Lei nº 5661, de 9/1/2014)*.~~

~~VIII - Guarda Municipal de Nível II;~~

~~IX - Guarda Municipal de Nível I. *(Incisos VIII e IX acrescentados pela Lei nº 5661, de 9/1/2014)*.~~

§ 1º - A estrutura hierárquica obedecerá à seguinte ordem decrescente:

I - Prefeito Municipal;

II - Secretário Municipal de Governo;

III - Secretário Adjunto de Segurança Pública;

IV - Comandante;

V - Subcomandante;

VI - Inspetor;

VII - Sub-Inspetor;

VIII - Guarda Municipal. *(Parágrafo 1º com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017)*.

§ 2º - A guarda municipal de Betim terá em seu corpo a função do corregedor, designado pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção II

Das Graduações

Art. 18 - Cada graduação equivale a um nível hierárquico.

~~I - Comandante, corresponde à função do grau hierárquico máximo na Guarda Municipal, com as atribuições definidas no art. 12, sendo cargo de livre nomeação e exoneração. *(Redação original)*.~~

~~II - Inspetor: corresponde à esfera de ação gerencial, responsável pelo planejamento estratégico, estabelecendo diretrizes de ação e métodos operacionais, sendo cargo de livre nomeação e exoneração.~~

~~III - Sub-Inspetor: corresponde à esfera de ação supervisora, responsável pela fiscalização das ações operativas e intermediação das ações de comando junto à base, sendo cargo de livre nomeação e exoneração.~~

~~IV - Guarda Municipal: corresponde à esfera de ação operativa, responsável pela aplicação de todas as atividades inerentes à função de Guarda Municipal, realizado por servidor efetivo concursado para o cargo de guarda municipal. **(Redação original).**~~

~~II - Inspetor: corresponde à esfera de ação gerencial, responsável pelo planejamento estratégico e estabelecimento de diretrizes de ação e métodos operacionais;~~

~~III - Sub-Inspetor: corresponde à esfera de ação supervisora, responsável pela fiscalização das ações operativas e intermediação das ações de comando junto à base;~~

~~IV - Guarda Municipal de Níveis I, II e III: corresponde à esfera de ação operativa, responsável pela aplicação de todas as atividades inerentes ao cargo de Guarda Municipal sob comando operacional. **(Incisos II, III e IV do art. 18 com redação dada pela Lei nº 5661, de 9/1/2014).**~~

I - Comandante: corresponde à função do grau hierárquico máximo na Guarda Municipal, com as atribuições definidas no art. 12, sendo cargo de livre nomeação e exoneração;

II - Subcomandante: corresponde à função de adjunto e substituto imediato do Comandante da Guarda Municipal, com as atribuições definidas no art. 13, sendo cargo de livre nomeação e exoneração;

III - Inspetor: corresponde à esfera de ação gerencial, responsável pelo planejamento estratégico, estabelecendo diretrizes de ação e métodos operacionais, sendo cargo de livre nomeação e exoneração;

IV - Subinspetor: corresponde à esfera de ação supervisora, responsável pela fiscalização das ações operativas e intermediação das ações de comando junto à base, sendo cargo de livre nomeação e exoneração;

V - Guarda Municipal: corresponde à esfera de ação operativa, responsável pela aplicação de todas as atividades inerentes à função de Guarda Municipal, realizado por servidor efetivo concursado para o cargo de guarda municipal. **(Incisos do art. 18 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).**

~~Parágrafo Único - São pré-requisitos para ser nomeado no cargo em comissão de inspetor e sub-inspetor:~~

~~I - ter 02 (dois) anos de efetivo serviço na função de Guarda Municipal;~~

~~II - estar em efetivo exercício das atribuições;~~

~~III - não ter sofrido qualquer penalidade administrativa nos últimos 02 (dois) anos;~~

~~IV - não ter faltado ao serviço sem justificativa nos últimos 02 (dois) anos;~~

~~V - estar classificado no mínimo em conceito "bom". **(Redação original).**~~

Parágrafo único - São pré-requisitos para nomeação nas funções de confiança de inspetor, sub-inspetor e guardas municipais de níveis I, II e III:

I - estar no exercício das atribuições de Guarda Municipal em Betim;

II - não ter sofrido qualquer penalidade administrativa nos últimos 02 (dois) anos;

III - não ter faltado ao serviço sem justificativa nos últimos 02 (dois) anos;

IV - estar classificado no mínimo em conceito "bom". *(Parágrafo único do art. 18 com redação dada pela Lei nº 5661, de 9/1/2014).*

Seção III

Atribuições Específicas

Art. 19 - São atribuições específicas dos integrantes da Guarda Municipal, além de outras que lhe forem conferidas de acordo com a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade das funções.

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

II - estar atento durante a execução de qualquer serviço;

III - tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa;

IV - atender com presteza as ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se;

V - elaborar boletim de ocorrências e guias de entrega, com zelo e imparcialidade, conforme dispuser a lei;

VI - proceder à revista pessoal quando necessário e principalmente por ocasião de prisão em flagrante delito;

VII - zelar pelos equipamentos, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades;

VIII - zelar pela sua apresentação individual e pessoal;

IX - reportar imediatamente ao Centro de Operações toda ocorrência que tenha atendimento;

X - operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário;

XI - prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário;

XII - apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;

XIII - executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações em conjunto com a defesa civil;

XIV - cumprir fielmente as ordens emanadas de seus superiores hierárquicos;

XV - colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito;

XVI - orientar, fiscalizar e controlar o trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário, nos termos da Lei;

XVII - colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;

XVIII - efetuar a segurança de dignitários, quando necessário;

XIX - zelar pelos equipamentos que se encontre em escala de serviço, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;

XX - quando convocado executar serviços administrativos correlacionados ao exercício da função de guarda municipal;

XXI - executar ações preventivas na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.

Parágrafo único - Sendo solicitados para o atendimento de ocorrências emergenciais, ou deparando-se com elas, os Guardas Municipais deverão prestar atendimento imediato.

Art. 20 - Compete aos Inspetores:

- I - Executar ações preventivas na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;
- II - desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Municipal de Betim;
- III - desempenhar atividades de planejamento, gerenciamento e coordenação, das ações de Segurança Pública do Município;
- IV - planejar e gerenciar o emprego do efetivo de sua responsabilidade para fazer frente às necessidades de segurança do Município;
- V - atuar como profissional de Segurança Pública Municipal, propondo e desenvolvendo ações de co-responsabilidade entre os órgãos públicos, sociedade civil e comunidade em geral;
- VI - orientar diretamente os seus subordinados nas situações decorrentes de suas atividades;
- VII - intermediar a colaboração entre os seus subordinados, servidores de outros órgãos públicos e a comunidade em geral;
- VIII - planejar e coordenar os serviços e operações de sua área de abrangência;
- IX - supervisionar a elaboração das escalas de serviço;
- X - estudar, propor e desenvolver medidas para o aperfeiçoamento de seus subordinados;
- XI - inspecionar os equipamentos utilizados;
- XII - distribuir as tarefas aos seus subordinados e/ou transmitir as ordens e orientações de seus superiores hierárquicos;
- XIII - orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados, no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- XIV - inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;
- XV - zelar pela disciplina de seus subordinados;
- XVI - planejar e coordenar ações educativas e preventivas de Segurança Pública Municipal junto à comunidade em geral;
- XVII - apoiar e coordenar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações em conjunto com a defesa civil;
- ~~XVIII - gerir e supervisionar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário, nos termos da Lei;~~ ***(Redação original)***.
- XVIII - gerir e fiscalizar ações de controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições, quando necessário; ***(Inciso XVIII do art. 20 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017)***.
- XIX - coordenar a segurança de dignitários, quando necessário;
- XX - coordenar as ações de prevenção e combate a incêndios e no suporte básico da vida, quando necessário;
- XXI - assumir a chefia do Comando quando designados pelo Comandante.
- XXII - gerenciar, escalar e supervisionar os Subinspetores responsáveis pela coordenação do turno de serviço;
- XXIII - gerenciar o atendimento em conjunto com a defesa civil das ocorrências de calamidade pública;
- XXIV - gerenciar as ações da Guarda Municipal nas invasões de terrenos públicos e proteção dos mesmos;
- XXV - gerenciar as ações da Guarda Municipal nas questões relativas ao Meio Ambiente. ***(Incisos XXII a XXV acrescentados pela Lei nº 6165, de 27/1/2017)***.

Art. 21 - Compete aos Sub-Inspetores:

- I - Executar ações preventivas na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;
- II - desempenhar atividades de supervisão e ronda nos postos de policiamento da Guarda Municipal de Betim;
- III - desempenhar atividades de supervisão e rondas nos próprios do Município;
- IV - distribuir as tarefas aos seus subordinados e ou transmitir ordens e orientação de seus superiores hierárquicos;
- V - orientar e fiscalizar a atuação dos seus subordinados no trato com o público e nas situações decorrentes de suas atividades;
- VI - inspecionar os equipamentos utilizados;
- VII - inspecionar a apresentação individual dos seus subordinados e tomar as providências necessárias;
- VIII - zelar pela disciplina de seus subordinados;
- IX - apoiar as ações de socorro e proteção às vítimas de calamidades públicas, participando das ações em conjunto com a defesa civil;
- X - controlar a assiduidade e pontualidade dos seus subordinados, notificando as irregularidades;
- ~~XI - apurar os fatos disciplinares de que tiver conhecimento, através de Processo Sumário;~~***(Redação original).***
- XI - denunciar as infrações disciplinares de que tiver conhecimento à Secretaria Adjunta de Ouvidoria; ***(Inciso XI do art. 21 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).***
- XII - exercer a função de monitor na instrução profissional aos integrantes da Guarda Municipal.
- XIII - fiscalizar as ações da Guarda Municipal em conjunto com a defesa civil no atendimento das ocorrências de calamidade pública;
- XIV - fiscalizar as ações da Guarda Municipal nas invasões de terrenos públicos, sendo responsável pela proteção dos mesmos;
- XV - fiscalizar as ações da Guarda Municipal nas questões relativas ao Meio Ambiente. ***(Inciso XIII a XV acrescentados pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).***

Art. 22 - Compete aos Guardas Municipais:

- I - Executar ações preventivas na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município;
- II - desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno;
- III - assumir a função de comandante da equipe da qual seja integrante, na ausência de um superior, observando as normas de hierarquia e antiguidade;
- IV - conduzir viaturas, conforme escala de serviço;
- V - efetuar ronda motorizada nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço.
- VI - quando convocado executar serviços administrativos correlacionados ao exercício da função de guarda municipal.

~~Art. 23 - Compete ao Corregedor:~~

- ~~I - Coordenar e gerenciar a Corregedoria da Guarda Municipal de Betim;~~
- ~~II - receber denúncias de infrações administrativas cometidas por Guarda Municipal isoladamente ou em concurso de pessoas;~~

~~III - encaminhar as comunicações para arquivamento nas Pastas Funcionais dos Guardas Municipais; (Art. 23 revogado pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).~~

CAPÍTULO II

DA INVESTIDURA

Seção I

Da Investidura no Cargo

Art. 24 - A investidura no cargo de Guarda Municipal é acessível a todos os brasileiros natos ou naturalizados, mediante aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - Vetado.

§ 2º - O percentual de servidores do sexo feminino não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do efetivo total.

§ 3º - Vetado.

Art. 25 - O concurso público será constituído das seguintes fases:

- I - Prova escrita de conhecimentos gerais e específicos;
- II - apresentação de títulos;
- III - prova de aptidão física;
- IV - avaliação psicológica com análise de perfil para o cargo;
- V - investigação social;
- VI - exame médico ocupacional;
- VII - curso de formação.

§ 1º - O edital de abertura das inscrições para o ingresso na Carreira de Guarda Municipal conterá o respectivo prazo e as condições gerais.

§ 2º - As fases acima relacionadas poderão ser realizadas em etapas distintas conforme edital específico.

§ 3º - Com exceção da prova escrita de conhecimentos gerais e específicos que será de caráter eliminatório e classificatório, as demais fases serão apenas de caráter eliminatório.

§ 4º - O edital de concurso público determinará, entre os candidatos classificados em cada etapa, o número daqueles que poderão participar das etapas posteriores, observadas sempre a ordem classificatória.

Art. 26 - Na inscrição para o concurso público previsto no artigo antecedente serão admitidos candidatos do sexo masculino e do sexo feminino.

Art. 27 - As condições exigidas dos candidatos no ato da inscrição para o concurso são as seguintes:

- I - ser brasileiro;
- II - apresentar documento de identidade;
- III - ter no mínimo 18 completos.

Art. 28 - São condições exigidas dos candidatos para investidura no cargo:

- I - apresentar o certificado de conclusão do Ensino Médio;
- II - apresentar título de eleitor (com comprovante da última Eleição);
- III - estar quites com as obrigações do serviço militar (para candidatos do sexo masculino);
- IV - apresentar atestado de antecedente criminal atualizado;
- V - não ter sido demitido de qualquer instituição da administração pública direta, indireta ou de suas autarquias;
- VI - Aprovação em curso de formação de guardas municipais com carga horária e grade curricular sugerida pela Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP.

§ 1º - O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados acima perderá o direito à investidura no cargo.

§ 2º - O estágio probatório e os requisitos para aquisição da estabilidade estão disciplinados na Lei Municipal n. 884, de 12 de fevereiro de 1969, aplicando-se aos guardas municipais.

Seção II

Dos Cursos de Formação e Capacitação

Art. 29 - O Curso de Formação para Guarda Municipal deverá conter obrigatoriamente as disciplinas sugeridas pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), podendo ser acrescidas outras que contribuam para formação profissional.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 30 - Aplicam-se aos servidores da guarda municipal os direitos e a vantagens previstas na Lei Municipal nº 884, de 12 de fevereiro de 1969.

Parágrafo único - O direito de petição será exercido na forma da Lei Municipal nº 884, de 12 de fevereiro de 1969.

CAPÍTULO I

DAS VANTAGENS

Art. 31 - Além do vencimento, deverão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - gratificação natalina;
- II - adicionais.

Parágrafo único - As vantagens que beneficiem o funcionalismo como um todo serão aproveitadas pelos servidores da guarda municipal.

Seção I

Da Gratificação Natalina

Art. 32 - A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente.

Parágrafo único - A fração igual ou superior a quinze dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do caput deste artigo.

Art. 33 - A gratificação será paga na mesma data dos demais servidores públicos.

Art. 34 - O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

Art. 35 - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Seção II

Dos Adicionais

Art. 36 - Além do vencimento e das vantagens, serão deferidos aos servidores os seguintes adicionais:

- I - de risco;
- II - noturno;
- III - de férias.

Subseção I

Do Adicional de Risco

Art. 37 - O adicional de risco é devido aos integrantes Guarda Municipal, no efetivo desempenho de suas funções.

Parágrafo Único - O adicional será pago no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor da hora normal de trabalho, refletindo sobre todas as horas extraordinárias, férias acrescidas do abono constitucional de um terço e gratificação natalina.

Subseção II

Do Adicional Noturno

Art. 38 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a respectiva remuneração da hora extra.

Subseção III

Do Adicional de Férias

Art. 39 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias, nos termos o inciso XVII do art. 7º da Constituição da República.

Parágrafo único - No caso de o servidor exercer função de chefia, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Seção III

Do Tempo de Serviço

Art. 40 - A apuração do tempo de serviço dos servidores da guarda municipal dar-se na forma prevista na Lei Municipal nº 884, de 12 de fevereiro de 1969.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS, DAS LICENÇAS E CONCESSÕES

Seção I

Das Férias ordinárias e Férias prêmio

Art. 41 - As férias ordinárias e as férias prêmio serão deferidas aos servidores da guarda municipal nos termos da na Lei Municipal n. 884, de 12 de fevereiro de 1969.

Seção II

Das Licenças

Art. 42 - Conceder-se-á aos servidores da guarda municipal as licenças estabelecidas na Lei Municipal nº 884, de 12 de fevereiro de 1969.

Seção III

Das concessões

Art. 43 - Sem prejuízo de qualquer direito ou vantagem, o servidor da guarda municipal terá direito às concessões previstas nos artigos 137 a 140 da Lei Municipal nº 884, de 12 de fevereiro de 1969.

TÍTULO IV

DAS RECOMPENSAS

Art. 44 - As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelos servidores da Guarda Municipal.

Art. 45 - São recompensas da Guarda Municipal:

- I - condecoração por serviços prestados;
- II - elogio;
- III - nota meritória;

- IV - referência elogiosa;
- V - dispensa do serviço.

§ 1º - A condecoração constitui-se em referência honrosa e insígnia, conferidas ao servidor da Guarda Municipal de Betim por sua atuação relevante em intervenção de destaque, na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, sendo formalizada com a devida publicação no Órgão Oficial - Atos do Executivo e registro na respectiva Ficha Individual.

§ 2º - Elogio é o reconhecimento formal da Guarda Municipal de Betim às qualidades morais e profissionais do Guarda Municipal reveladas em atos ou fatos de grande repercussão interna ou externa, que mereçam destaque especial ao servidor que contribuiu para a elevação do nome da Guarda Municipal, com a devida publicidade no Órgão Oficial - Atos do Executivo e registro na Ficha Individual.

§ 3º - Nota meritória é o reconhecimento da Guarda Municipal de Betim pela participação de Guarda Municipal em ocorrência ou fato que demonstre suas qualidades, tais como a iniciativa, a coragem, a dedicação, o altruísmo ou o seu conhecimento profissional, com publicidade interna e registro na Ficha Individual.

§ 4º - Referência elogiosa é o registro na Ficha Individual de citações ou informações de pessoas, autoridades ou entidades, que realcem os serviços prestados por Guarda Municipal, podendo ser transformada em Nota Meritória ou Elogio, a critério do Comando da Guarda Municipal.

§ 5º - Dispensa do serviço é a concessão ao Guarda Municipal de um dia de descanso adicional, além do previsto, como recompensa por ato praticado ou por término de trabalho relevante. Poderá ser concedida isolada ou concomitante com as recompensas dos incisos I, II, III e IV do caput deste artigo.

Art. 46 - As recompensas previstas no artigo anterior serão deferidas pelo Comandante da Guarda Municipal de Betim.

TÍTULO V

DO CONTROLE E DA AVALIAÇÃO DO COMPORTAMENTO

Art. 47 - O comportamento dos ocupantes do cargo público efetivo de Guarda Municipal será permanentemente aferido e registrado em seus assentamentos funcionais, para os fins de seu controle, avaliação e designação para as atividades rotineiras, para as missões especiais, para fins a avaliação de desempenho, nos termos da Lei 2886 de 24 de junho de 1996.

§ 1º - Ao ingressar na instituição, o servidor terá sua conduta classificada de ofício no conceito "bom", com 0(zero) pontos.

§ 2º - A cada ano em que o servidor não obtiver nenhuma pena disciplinar, lhe será atribuído 2(dois) pontos positivos.

§ 3º - Exclusivamente para os fins do disposto no caput deste artigo, e sem prejuízo das disposições complementares estabelecidas no regulamento desta Lei, os comportamentos dos Guardas Municipais terão as seguintes classificações:

I - O servidor será classificado no conceito "ótimo" quando sua pontuação for de 8 a 10 (oito a dez) pontos;

II - o servidor será classificado no conceito "muito bom" quando sua pontuação for de 4 a 7,5 (quatro a sete e meio) pontos;

III - o servidor será classificado no conceito "bom" quando sua pontuação for de 0 a 3,5 (zero a três e meio) pontos;

IV - o servidor será classificado no conceito "irregular" quando sua pontuação for de 0,5 a 5 (zero vírgula cinco a cinco) pontos negativos;

V - o servidor será classificado no conceito "insatisfatório" quando sua pontuação for de 5,5 a 10 (cinco vírgula cinco a dez) pontos negativos.

Art. 48 - Para os fins do artigo anterior, e sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas na hipótese de cometimento de infração, serão levadas à compensação as condutas positivas e as negativas atribuídas ao Guarda Municipal, conforme a seguinte gradação:

I - Recompensas:

- a) nota meritória: 1 (um) ponto positivo;
- b) elogio: 2 (dois) pontos positivos;
- c) condecoração: 4 (quatro) pontos positivos;

II - penas disciplinares:

a) advertência - 1 (um) ponto negativo;

b) ~~repreensão - 2 (dois) pontos negativos;~~ *(Alínea "b" do inciso II do art. 48 revogado pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).*

c) suspensão:

- 1) até 15 dias: 2,5 (dois e meio) pontos negativos;
- 2) de 16 a 30 dias: 3,0 (três) pontos negativos;
- 3) de 31 a 60 dias: 3,5 (três e meio) pontos negativos;
- 4) de 61 a 90 dias: 4,0 (quatro) pontos negativos.

§ 1º - Não será objeto de compensação as transgressões que violem os princípios norteadores das ações da Guarda Municipal ou afetem o seu prestígio, ou que constituam crime.

§ 2º - As compensações serão realizadas de ofício para a classificação da conduta do Guarda Municipal.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA DISCIPLINA

Seção I

Do Código de Ética

Art. 49 - Constituí-se o Código de Ética da Guarda Municipal de Betim:

- I - Ser honesto;
- II - cumprir as ordens prontamente;
- III - usar a autoridade sem prepotência;
- IV - proteger as pessoas sob sua guarda;
- V - comparecer ao serviço para o qual esteja devidamente escalado e convocado;
- VI - informar previamente seu atraso ou falta ao serviço.

Seção II

Disposições Gerais

~~Art. 50 - O Regime Disciplinar tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos e o comportamento dos referidos servidores. *(Redação original)*.~~

Art. 50 - O Regime Disciplinar tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas e o comportamento dos referidos servidores. *(Art. 50 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017)*.

Art. 51 - O Regime Disciplinar aplica-se a todos os servidores da Guarda Municipal.

Art. 52 - A disciplina é o cumprimento dos deveres de cada um dos servidores da Guarda Municipal.

Art. 53 - São princípios essenciais da disciplina:

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

Art. 54 - São manifestações essenciais da disciplina e hierarquia:

~~I - A dedicação e a fidelidade à Pátria, cuja honra, integridade e instituições devem ser defendidas;~~
~~II - a reverência aos símbolos nacionais;~~
~~III - a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;~~
~~IV - a disciplina e respeito à hierarquia;~~
~~V - o rigoroso cumprimento das obrigações e ordens; *(Redação original)*.~~

V - o rigoroso cumprimento das obrigações e ordens, salvo quando manifestamente ilegais. *(Inciso V do art. 54 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017)*.

VI - a obrigação de tratar seu semelhante dignamente e com urbanidade.

Art. 55 - As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

Parágrafo único - Quando a ordem parecer obscura, compete ao subordinado solicitar os esclarecimentos necessários à execução daquela.

Art. 56 - Todo servidor da Guarda Municipal que se deparar com ato contrário à disciplina da Instituição, deverá adotar medida saneadora.

~~Parágrafo único - Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Municipal deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente; se subordinado ou no mesmo grau hierárquico, deverá comunicar a chefia imediata. (Redação original).~~

Parágrafo único - Se detentor de precedência hierárquica sobre o infrator, o servidor da Guarda Municipal deverá adotar as providências cabíveis pessoalmente; se subordinado ou no mesmo grau hierárquico, deverá comunicar à Secretaria Adjunta de Ouvidoria. **(Parágrafo Único do art. 56 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).**

Art. 57 - A cordialidade é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Municipal.

Parágrafo único - A demonstração de cordialidade, cortesia e consideração, obrigatórias entre os Guardas Municipais, devem ser expressas também a todos os servidores municipais, estaduais e federais.

Art. 58 - Incumbe aos superiores incentivar e manter a harmonia e amizade entre seus subordinados e demais setores de relacionamento.

Seção III

Dos Deveres

Art. 59 - São deveres do servidor da Guarda Municipal:

- ~~I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo e/ou função;~~
- ~~II - ser leal a Administração Pública;~~
- ~~III - observar as normas legais e regulamentares;~~
- ~~IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;~~
- ~~V - atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;~~
- ~~VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo e/ou função;~~
- ~~VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;~~
- ~~VIII - guardar sigilo sobre assuntos inerentes a função que não devam ser divulgados;~~
- ~~IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;~~
- ~~X - ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer em tempo hábil para cumprimento da escala de serviço e convocações;~~
- ~~XI - tratar com urbanidade as pessoas;~~
- ~~XII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço, com o uniforme determinado pelo comando da Guarda Municipal;~~
- ~~XIII - ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;~~
- ~~XIV - acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas;~~
- ~~XV - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;~~
- ~~XVI - manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio;~~

~~XVII - estar em dia com as leis, regulamentos, estatutos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;~~
~~XVIII - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;~~
~~XIX - frequentar cursos para aperfeiçoamento ou especialização fornecidos pelo Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública;~~
~~XX - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou estatuto;~~
~~XXI - atender, prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelos órgãos jurídicos incumbidos da defesa do Município em juízo e expedir certidões requeridas para defesa de direito;~~
~~XXII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;~~
~~XXIII - Manter-se em postura de alerta para pronto cumprimento de suas atribuições. (Redação original).~~

I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo e/ou função;

II - ser leal à Administração Pública;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades e ilicitudes de que tiver ciência em razão do cargo e/ou função;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assuntos inerentes à função que não devam ser divulgados;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço, devendo comparecer em tempo hábil para cumprimento da escala de serviço e convocações;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço, com o uniforme determinado pelo comando da Guarda Municipal;

XIII - ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem;

XIV - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XV - comunicar ao órgão de administração de pessoal, as alterações em seu cadastro pessoal, inclusive sobre a posse em novo cargo público.

XVI - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;

XVII - frequentar cursos para aperfeiçoamento ou especialização fornecidos pelo Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública;

XVIII - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou estatuto;

XIX - atender prontamente:

a) às requisições para defesa da Fazenda Pública, bem como às solicitações da Corregedoria, da Procuradoria-Geral do Município, da Ouvidoria e da Secretaria Municipal de Governo;

b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) ao público em geral, prestando as informações requeridas, exceto as protegidas por sigilo;

XX - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XXI - Manter-se em postura de alerta para pronto cumprimento de suas atribuições;

XXII - Comparecer à Instrução de Treinamento Semanal. *(Incisos do art. 59 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).*

~~Parágrafo único - A representação de que trata o inciso XXII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa. (Redação original).~~

§ 1º - A representação de que trata o inciso XX será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

§ 2º - As horas dedicadas ao treinamento semanal, citado no inciso XXII, serão computadas como tempo de efetivo serviço. *(Parágrafos 1º e 2º do art. 59 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).*

Seção IV

Das Proibições

Art. 60 - Ao servidor da Guarda Municipal é proibido:

~~I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;~~

~~II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto de que tenha a guarda ou posse;~~

~~III - recusar fé a documentos públicos;~~

~~IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;~~

~~V - promover manifestação de cunho pessoal através de apreço ou despreço no local de trabalho;~~

~~VI - cometer a pessoa estranha ao trabalho, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;~~

~~VII - coagir subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;~~

~~VIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;~~

~~IX - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas;~~

~~X - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;~~

~~XI - praticar usura sob qualquer de suas formas;~~

~~XII - proceder de forma desidiosa;~~

~~XIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo/função que ocupa, exceto em situações de emergência e/ou transitórias;~~

~~XIV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;~~

~~XV - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;~~

~~XVI - referir-se depreciativamente, em informações, parecer ou despacho, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo,~~

~~porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los do ponto de vista doutrinário, técnico e da organização e eficiência do serviço público;~~

~~XVII - deixar de representar, sobre ato ilegal, que chegue a seu conhecimento em virtude de suas funções, sob pena de se tornar solidário ao infrator;~~

~~XVIII - exercer comércio entre os companheiros de serviço;~~

~~XIX - fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município, por si ou como representante de outrem;~~

~~XX - exercer mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função de empresa, estabelecimento ou instituições que tenham relações contratuais ou de dependência com o Município;~~

~~XXI - valer-se de sua qualidade de servidor para melhor desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr qualquer proveito, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa;~~

~~XXII - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros;~~

~~XXIII - coagir ou perseguir subordinados por motivos pessoais, políticos, religiosos ou quaisquer outros alheios ao serviço;~~

~~XXIV - denegrir a imagem da Guarda Municipal de Betim diante de terceiros publicamente. *(Redação original).*~~

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização da chefia imediata;

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

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de cunho pessoal através de apreço ou despreço no local de trabalho;

VI - cometer a pessoa estranha ao trabalho, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

IX - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro;

X - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XI - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XII - apresentar conduta desidiosa, reveladora de negligência no desempenho das atribuições e transgressão habitual dos deveres de assiduidade e pontualidade;

XIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo/função que ocupa, exceto em situações de emergência e/ou transitórias;

XIV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XV - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI - referir-se depreciativamente, em informações, parecer ou despacho, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los do ponto de vista doutrinário, técnico e da organização e eficiência do serviço público;

XVII - deixar de representar, sobre ato ilegal, que chegue a seu conhecimento em virtude de suas funções, sob pena de se tornar solidário ao infrator;

XVIII - fazer contratos com o Poder Público, por si ou como representante de outrem;

XIX - exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Poder Público, em matéria que se relacione com a seção em que estiver lotado;

XX - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer uniforme da Corporação para terceiros;

XXI - coagir ou perseguir subordinados por motivos pessoais, políticos, religiosos ou quaisquer outros alheios ao serviço;

XXII - denegrir a imagem da Guarda Municipal de Betim diante de terceiros publicamente.

XXIII - falsificar documento ou fazer uso de documento falso.

XXIV - atestar ou chancelar falsamente o recebimento de materiais, bens e valores. *(Incisos I a XXIV do art. 60 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).*

Seção V

Das Responsabilidades

~~Art. - 61. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições:~~

~~I - Pelos prejuízos que causar à Fazenda Municipal por dolo, ignorância, indolência, negligência ou omissão;~~

~~II - pelas faltas, danos, sonegações ou extravios que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos ao seu exame, provando-se que foram ocasionados por culpa ou negligência sua ou visto que poderia ter evitado;~~

~~III - por não promover, por indulgência ou negligência, a responsabilidade dos seus subordinados;~~

~~IV - pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos de receita ou que tenham com elas relação desde que resulte sonegação ou insuficiência no pagamento de que for devido à Fazenda Municipal. *(Redação original).*~~

Art. 61 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

§ 1º - A indenização de prejuízo causado à Fazenda Municipal, na modalidade culposa, deverá ser liquidado mediante desconto em prestação mensal não excedente à 5ª (quinta) parte do provento/remuneração líquidos, em valores atualizados.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o funcionário perante à Fazenda Municipal, administrativa e/ou judicialmente.

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

§ 4º - A indenização de prejuízo causado à Fazenda Pública, na modalidade dolosa, deverá ser liquidada no valor correspondente de uma só vez. *(Art. 61 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).*

Art. 62 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

~~§ 1º - A indenização de prejuízo causado, a juízo de autoridade competente, poderá ser descontada do vencimento ou remuneração do servidor.~~

~~§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.~~

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

~~§ 4º - Tendo havido dolo, a punição consistirá, além da indenização, na imposição de pena disciplinar. **(Parágrafos ,1º, 2, 3º e 4º revogados pela Lei nº 6165, de 27/1/2017)**~~

Art. 63 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

~~Art. 64 - A responsabilidade civil administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função. **(Redação original)**.~~

Art. 64 - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões que contravenham o regular cumprimento dos deveres, atribuições e responsabilidade que as leis e os regulamentos cometam ao servidor. **(Art. 64 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017)**.

Art. 65 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Seção VI

Disposições Gerais

~~Art. 66 - As normas contidas nas Seções II e III deste Capítulo são subsidiárias para apuração de infrações disciplinares no tocante a mensuração da pena. **(Redação original)**.~~

Art. 66 - As normas contidas nas Seções II, III e IV deste Capítulo serão analisadas cumulativamente na apuração das infrações disciplinares para fins de mensuração da pena. **(Art. 66 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017)**.

CAPÍTULO II

DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 67 - Infração disciplinar é toda a violação, por parte dos servidores da Guarda Municipal, aos deveres funcionais previstos neste Estatuto e em regulamentos internos específicos.

Art. 68 - As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:

- I - leves;
- II - médias;
- III - graves;

IV - gravíssimas.

Art. 69 - São infrações disciplinares de natureza leve:

~~I - deixar de comunicar ao superior, tão logo seja possível, a execução de ordem legal recebida;~~
~~II - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço;~~
~~III - usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, ou vestuário incompatível com a função, ou, ainda, descuidar-se do asseio pessoal ou coletivo. *(Redação original)*.~~

I - deixar de comunicar ao superior, tão logo seja possível, a execução de ordem legal recebida;
II - apresentar-se com adereços não condizentes com a dignidade da instituição;
III - utilizar insígnia, medalha, condecoração ou distintivo no uniforme em desconformidade com a norma regulamentadora;
IV - fazer a manutenção, reparo ou tentar fazê-lo, de material ou equipamento que esteja sob sua responsabilidade, sem a devida autorização do superior hierárquico;
V - permitir que pessoas estranhas ao trabalho permaneçam em locais de circulação restrita ou proibida;
VI - deixar de comunicar ao órgão de administração de pessoal, as alterações em seu cadastro pessoal.
VII - realizar empréstimo de material pertencente à Guarda Municipal de Betim a outro membro da instituição sem a devida e regular comunicação sobre a alteração de carga à unidade responsável pelo controle de materiais;
VIII - apresentar-se ao trabalho com barba por fazer, bigode que ultrapasse as comissuras labiais, cavanhaque, ou barbicha no queixo, bem como cabelos ou unhas que não sejam condizentes com a dignidade da Instituição.
IX - causar dano ao erário público em razão de conduta culposa. *(Incisos do Art. 69 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017)*.

Art. 70 - São infrações disciplinares de natureza média:

~~I - deixar de comunicar ao superior imediato ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre perturbação da ordem pública, logo que dela tenha conhecimento;~~
~~II - deixar de comunicar supostas infrações disciplinares previstas nesta lei quando do seu conhecimento.~~
~~III - denegrir a imagem da Guarda Municipal de Betim diante de terceiros publicamente;~~
~~IV - conduzir veículo da instituição quando na escala de motorista ou motociclista com a Carteira Nacional de Habilitação vencida ou sem habilitação;~~
~~V - conduzir veículo da instituição sem autorização da unidade competente;~~
~~VI - negar-se a receber uniforme, equipamentos ou outros objetos que lhe sejam destinados ou devam ficar em seu poder;~~
~~VII - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;~~
~~VIII - maltratar animais;~~
~~IX - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;~~
~~X - deixar de encaminhar documento no prazo legal, desde que venha a prejudicar o bom andamento do serviço ou o interesse de terceiros;~~
~~XI - desempenhar suas funções com desídia;~~

~~XII - afastar-se, momentaneamente, sem autorização do responsável competente, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;~~

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

~~XIV - assumir compromisso em nome da Guarda Municipal na condição de Comandante, sem estar autorizado;~~

~~XV - ofender a moral por meio de atos, palavras ou gestos a servidores ou munícipes;~~

~~XVI - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;~~

~~XVII - andar armado no exercício de suas atribuições funcionais ou em trajes civis em descumprindo legislação federal;~~

~~XVIII - disparar arma de fogo por descuido;~~

~~XIX - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoas ou materiais, sem conhecimento da chefia imediata ou sem estar devidamente empenhado;~~

~~XX - cometer 03 (três) faltas de natureza leve no período de 1 (um) ano.~~

~~XXI - cometer 02 (duas) vezes a mesma falta de natureza leve no período de 01 (um) ano. **(Redação original).**~~

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

II - denegrir a imagem da Guarda Municipal de Betim diante de terceiros publicamente;

III - conduzir veículo da instituição sem autorização da unidade competente;

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

V - permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

VI - maltratar animais;

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

VIII - deixar de encaminhar documento no prazo legal, desde que venha a prejudicar o bom andamento do serviço ou o interesse de terceiros;

IX - afastar-se, momentaneamente, sem autorização do responsável competente, do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais;

X - assumir compromisso em nome da Guarda Municipal na condição de Comandante, sem estar autorizado;

XI - ofender a moral por meio de atos, palavras ou gestos a servidores ou munícipes;

XII - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

XIII - disparar arma culposamente, por negligência, imprudência ou imperícia;

XIV - utilizar viatura, pessoal ou material da Guarda Municipal, para fins particulares;

XV - faltar ao trabalho sem motivo justificável ou ausentar-se do serviço durante o expediente, sem a devida autorização;

XVI - fomentar a desavença, discórdia ou desarmonia entre os Guardas Municipais de Betim;

XVII - transportar na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem a devida autorização do superior hierárquico;

XVIII - retirar, sem a devida autorização do superior hierárquico, documento, livro ou objeto que deveria permanecer no local de trabalho;

XIX - atrasar, sem justo motivo, o trabalho para o qual esteja nominalmente escalado ou a qualquer ato em que deva tomar parte ou assistir no exercício da atividade funcional;

XX - apresentar-se ao trabalho com fardamento incompleto ou diferente daquele que tenha sido determinado por norma ou pelo superior hierárquico;

XXI - apresentar vestuário incompatível com a dignidade da função de Guarda Municipal de Betim;

XXII - dar conhecimento, por qualquer modo, de ocorrências da Guarda Municipal de Betim, a quem não tenha atribuição para nelas intervir;

XXIII - representar a Guarda Municipal de Betim, sem estar devidamente autorizado por superior hierárquico;

XXIV - manifestar-se, em meios de comunicação, sobre assuntos afetos à Guarda Municipal de Betim, sem estar devidamente autorizado por superior hierárquico;

XXV - deixar de levar ao conhecimento de autoridade competente, com a maior brevidade possível, informação a respeito de infração disciplinar ou irregularidade que presenciar ou de que tiver ciência;

XXVI - tratar de assuntos particulares durante o trabalho, sem a devida autorização;

XXVII - deixar de informar ao superior hierárquico, em tempo hábil, sobre impossibilidade de comparecer na sede da Guarda Municipal de Betim ou unidade administrativa, bem como de impossibilidade de comparecer a qualquer atividade funcional de que seja obrigado a tomar parte ou que tenha que assistir.

XXVIII - ter conduta, em sua vida privada, que repercuta negativamente na dignidade da Guarda Municipal de Betim;

XXIX - retardar, sem justo motivo, a execução de qualquer ordem recebida por superior hierárquico, salvo se manifestamente ilegal.

XXX - deixar de comparecer, sem motivo justificável, a ato processual de natureza administrativa disciplinar quando regularmente intimado pela autoridade competente.

Parágrafo único - O servidor que cometer a infração prevista no inciso XIX deste artigo, só será penalizado após a prática reiterada desta infração por 3 (três) vezes no período de 30 (trinta) dias. ***(Incisos e parágrafo único do Art. 70 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).***

Art. 71 - São infrações disciplinares de natureza grave:

~~I - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;~~

~~II - usar armamento ou equipamento não autorizado;~~

~~III - acessar ou divulgar informações de que não tenha permissão;~~

~~IV - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Municipal que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;~~

~~V - retirar ou tentar retirar, de local sob a administração da Guarda Municipal, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;~~

~~VI - deixar de cumprir ordem superior legal;~~

~~VII - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;~~

~~VIII - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;~~

~~IX - dar ordem ilegal ou claramente inexequível;~~
~~X - referir-se depreciativamente dando informações, pareceres e/ou despachos, pela imprensa, ou por qualquer outro meio de divulgação, a respeito de ordens legais;~~
~~XI - praticar assédio moral, inclusive contra superiores hierárquicos;~~
~~XII - cometer abuso de autoridade;~~
~~XIII - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Municipal em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;~~
~~XIV - faltar, sem motivo justificado ou sem dar ciência a chefia imediata, ao serviço de que deva tomar parte;~~
~~XV - dificultar ao servidor da Guarda Municipal em função subordinada a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;~~
~~XVI - maltratar pessoa detida, ou sob sua guarda ou responsabilidade;~~
~~XVII - contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;~~
~~XVIII - usar expressões pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;~~
~~XIX - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;~~
~~XX - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;~~
~~XXI - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;~~
~~XXII - coagir subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;~~
~~XXIII - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer Uniforme da Guarda Municipal para terceiros.~~
~~XXIV - sobrepor ao uniforme, insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;~~
~~XXV - encaminhar documento ao superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente.~~
~~XXVI - dirigir veículo da Guarda Municipal com negligência, imprudência ou imperícia;~~
~~XXVII - cometer 03 (três) faltas de natureza média no período de 1 (um) ano;~~
~~XXVIII - cometer 02 (duas) vezes a mesma falta de natureza média no período de 01 (um) ano.~~

~~Parágrafo Único - Na hipótese prevista no inciso XXVIII, havendo multa administrativa de trânsito será de responsabilidade do condutor do veículo. **(Redação original).**~~

I - encontrar-se em estado de embriaguez ou sob o efeito de substância tóxica entorpecente ou que gere dependência química no exercício das atividades funcionais;
II - violar sigilo, revelando dolosamente assunto de que tenha conhecimento em razão de cargo ou função;
III - praticar ato de indisciplina ou de insubordinação que se manifeste por meio de ofensas ou ameaças ao superior hierárquico mediante a utilização de palavras escritas, verbais ou por gestos;
IV - praticar jogos de azar durante a atividade funcional;
V - solicitar ou aceitar, ainda que por empréstimo, dinheiro ou outros bens de pessoa que se encontre sujeita à sua fiscalização ou subordinação;

VI - introduzir ou tentar introduzir bebida alcoólica em dependências da Guarda Municipal de Betim ou em repartição pública;

VII - veicular notícias falsas, faltar com a verdade ou distorcer fatos, em prejuízo da atividade funcional, da ordem, da disciplina e da dignidade da Guarda Municipal de Betim;

VIII - manifestar-se de forma desrespeitosa, pela imprensa ou qualquer outro canal de comunicação, aos superiores hierárquicos, em desrespeito ao dever de lealdade à Guarda Municipal de Betim e à Administração Pública Municipal;

IX - promover ato de proselitismo político, realizando propaganda político-partidária no exercício da atividade funcional;

X - distribuir, fazer distribuir ou tentar fazê-lo, publicações ou material correlato que atentem contra a disciplina, o decoro e a dignidade da Guarda Municipal de Betim;

XI - deixar de cumprir ordem legal, verbal ou escrita, de superior hierárquico, sem motivo justificável;

XII - deixar de se apresentar à Sede da Guarda Municipal de Betim, salvo com justo motivo, quando houver perturbação da ordem pública, iminência desta, ou realização de grandes eventos que justifiquem o aumento do efetivo, mesmo estando de folga, mediante convocação da autoridade competente ou por ordem desta;

XIII - conduzir veículo da instituição quando na escala de motorista ou motociclista com a Carteira Nacional de Habilitação vencida, sem habilitação;

XIV - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;

XV - dar ordem ilegal ou claramente inexequível;

XVI - praticar assédio moral;

XVII - simular doença com a finalidade de obter dispensa do trabalho;

XVIII - contribuir para que presos conservem em seu poder objetos não permitidos;

XIX - insubordinar-se em suas relações de trabalho, contrariando e subvertendo as determinações da chefia imediata em relação à execução das tarefas inerentes ao cargo, salvo se manifestamente ilegais;

XX - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;

XXI - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;

XXII - dirigir veículo da Guarda Municipal com negligência, imprudência ou imperícia;

XXIII - usar armamento ou equipamento não autorizado;

XXIV - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Municipal que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações;

XXV - deixar de cumprir ordem superior, salvo quando manifestamente ilegal;

XXVI - dificultar ao servidor da Guarda Municipal em função subordinada a apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;

XXVII - referir-se depreciativamente dando informações, pareceres e/ou despachos, pela imprensa, ou por qualquer outro meio de divulgação, a respeito de ordens legais;

XXVIII - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da Guarda Municipal em função subordinada, que agir em cumprimento de sua ordem;

XXIX - coagir subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

XXX - doar, vender, emprestar, locar ou fornecer Uniforme da Guarda Municipal para terceiros.

XXXI - encaminhar às autoridades competentes denúncia de infração disciplinar inexistente.

XXXII - afastar-se, abandonar ou deixar o setor ou posto de serviço em que deva se encontrar por determinação de superior hierárquico.

XXXIII - dormir durante o horário de trabalho.

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

XXXV - abandonar ou deixar o setor ou posto de serviço em que deva se encontrar por determinação de superior hierárquico.

XXXVI - atentar contra a incolumidade física ou mental de servidor público ou qualquer pessoa, salvo em hipótese caracterizada como excludente de ilicitude.

XXXVII - reincidência em infração de natureza leve ou média;

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso XXII, havendo multa administrativa de trânsito será de responsabilidade do condutor do veículo. ***(Incisos e parágrafo único do Art. 71 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).***

Art. 72 - São infrações disciplinares de natureza gravíssima:

~~I - crime contra a administração pública;~~

~~II - crime de tortura;~~

~~III - abandono de cargo;~~

~~IV - inassiduidade habitual;~~

~~V - improbidade administrativa;~~

~~VI - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;~~

~~VII - insubordinação grave em serviço;~~

~~VIII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;~~

~~IX - aplicação irregular de dinheiros públicos;~~

~~X - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;~~

~~XI - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;~~

~~XII - corrupção;~~

~~XIII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;~~

~~XIV - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;~~

~~XV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;~~

~~XVI - praticar usura sob qualquer de suas formas;~~

~~XVII - proceder de forma desidiosa;~~

~~XVIII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;~~

~~XIX - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;~~

~~XX - desempenhar inadequadamente suas funções, de modo intencional;~~

~~XXI - simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;~~

~~XXII - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;~~

~~XXIII - procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;~~

~~XXIV - praticar assédio sexual;~~

~~XXV - praticar falso testemunho em processo administrativo disciplinar ou Sindicância;~~

~~XXVI - Promover a dilapidação do patrimônio Público de forma intencional, conforme art.179, VII da Lei 884 de 12 de fevereiro de 1969.~~
(Redação original).

I - crime contra a administração pública;

II - crime de tortura;

III - abandono de cargo;

IV - inassiduidade habitual;

V - improbidade administrativa;

VI - incontinência pública e conduta escandalosa, em serviço;

VII - insubordinação grave em serviço;

VIII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

IX - aplicação irregular de dinheiros públicos;

X - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

XI - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

XII - corrupção;

XIII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIV - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XVI - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XVII - proceder de forma desidiosa;

XVIII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XIX - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;

XX - usar expressões pejorativas que atentem contra a raça, o gênero, a religião, o credo ou a orientação sexual;

XXII - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos a Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública que possam concorrer para ferir a disciplina ou a hierarquia, ou comprometer a segurança;

XXIII - procurar a parte interessada em ocorrência policial, para obtenção de vantagem indevida;

XXIV - praticar assédio sexual;

XXVI - promover a dilapidação do patrimônio Público de forma intencional, conforme art.179, X da Lei 884 de 12 de fevereiro de 1969;

XXVII - praticar crime de falso testemunho, judicial ou administrativamente;

XXVIII - portar, praticar ou facilitar, de qualquer forma, o tráfico de drogas ou substância tóxica entorpecente ou que cause dependência química;

XXIX - emprestar, ceder e dispor de maneira incorreta qualquer material de uso exclusivo da Guarda Municipal de Betim para pessoas que não pertençam aos seus quadros funcionais;

XXX - subtrair, em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da Administração Pública Municipal;

XXXI - aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha e perito que seja parte ou atue em processo administrativo ou judicial;

XXXII - omitir em documento público ou particular, informação que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir informação falsa ou diversa da que devia constar, ou criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante;

XXXIII - adulterar ou contribuir para fraudes no registro de frequência de pessoal, próprio ou de outro Guarda Municipal de Betim;
XXXIV - reincidência em infração de natureza grave.

§ 1º - Considera-se abandono do cargo a ausência intencional do servidor, sem causa justificada, por mais de 20 (vinte) dias consecutivos.

§ 2º - Incorrerá na pena de demissão, por falta de assiduidade ou inassiduidade habitual, o servidor que, durante 12 (doze) meses faltar ao serviço 20 (vinte) dias intercaladamente, sem causa justificada.

§ 3º - Incorrerá na pena de demissão, por impontualidade habitual, o servidor que, durante 12 (doze) meses atrasar ao serviço por 40 (quarenta) dias, sem causa justificada.

§ 4º - Além dos casos enumerados neste artigo, é causa de demissão a sentença penal condenatória transitada em julgado que condenar o funcionário por crime contra a administração pública, independente da pena e do regime impostos, ou, fora destes casos, quando a condenação impuser pena de reclusão em regime fechado.

§ 5º - O processo administrativo disciplinar instaurado para a apuração do abandono de cargo, será sempre precedido da publicação, no Órgão Oficial do Município, de edital de convocação do servidor para comparecer ao órgão em que estiver lotado.

§ 6º - A demissão para o detentor de cargo de provimento efetivo incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos. *(Incisos e parágrafos do Art. 72 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).*

CAPÍTULO III

DAS PENALIDADES

Seção I

Disposições Gerais

Art. 73 - Deverão constar na Ficha Funcional, todas as penas impostas ao servidor.

~~§ 1º - As penalidades de advertência, repreensão e suspensão terão seus registros arquivados, após o decurso de 04 (quatro) anos consecutivos. *(Redação original).*~~

§ 1º - As penalidades de advertência e suspensão terão seus registros arquivados após o decurso de 05 (cinco) anos consecutivos. *(Parágrafo 1º do Art. 73 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).*

§ 2º - O arquivamento do registro da penalidade imposta ao servidor, não surtirá efeitos retroativos.

§ 3º - Sem prejuízo das penalidades previstas na lei processual, os dias em que o servidor deixar de atender às convocações do tribunal do júri serão considerados suspensão e constarão em sua ficha funcional. *(Parágrafo 3º do Art. 73 acrescentado pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).*

Art. 74 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 75 - O ato de imposição das penalidades mencionará sempre os fundamentos legais e as causas da sanção disciplinar.

~~Art. 76 - As infrações praticadas pelos servidores e não apuradas em tempo hábil prescreverão do seguinte modo:~~

~~I - Em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão; **(Redação original).**~~

~~I - Em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de função de confiança; **(Inciso I do art. 76 com redação dada pela Lei nº 5661, de 9/1/2014).**~~

~~II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;~~

~~III - em 01 (um) ano, quanto à repreensão;~~

~~IV - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.~~

~~§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.~~

~~§ 2º - A abertura de Sindicância ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.~~

~~§ 3º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir da data da decisão final proferida nos autos da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar.~~

~~§ 4º - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.~~

~~§ 5º - O afastamento preventivo disposto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo. **(Redação original).**~~

Art. 76 - As infrações praticadas pelos servidores prescreverão do seguinte modo:

I - Em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança; **(Art. 76 e incisos com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).**

Seção II

Das Penalidades

Art. 77 - São penalidades administrativas disciplinares, além daquelas prevista na Lei Municipal nº 884 de 12 de fevereiro de 1969:

I - advertência;

- ~~II - repreensão; (Inciso II revogado pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).~~
- III - suspensão;
- IV - destituição da Chefia;
- V - demissão.

Subseção I

Da Advertência

~~Art. 78 - A advertência é a forma mais branda das penalidades administrativas disciplinares, e será aplicada verbalmente com registro por escrito, pela chefia imediata quando se tratar de infrações disciplinares de natureza leve. (Redação original).~~

Art. 78 - A advertência é a forma mais branda das penalidades administrativas disciplinares, e será aplicada por escrito pela chefia imediata quando se tratar de infrações disciplinares de natureza leve.

Parágrafo único - Após a aplicação desta penalidade, o chefe imediato do servidor deverá encaminhar uma via desta assinada pelo servidor ou mediante a recusa deste, por duas testemunhas devidamente identificadas à Secretaria Adjunta de Corregedoria e Ouvidoria para que seja garantida a ampla defesa e o contraditório. (Art. 78 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).

Subseção II

Da Repreensão

~~Art. 79 - A penalidade administrativa disciplinar de repreensão será aplicada pelo Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública, quando este praticar um ou mais atos caracterizados como infrações disciplinares de natureza média.~~

~~Parágrafo Único - A aplicação da penalidade administrativa disciplinar de repreensão se dá por escrito, contendo o motivo da punição disciplinar e o embasamento legal. (Art. 79 revogado pela Lei nº 6165, de 27/1/2017)~~

Subseção III

Da Suspensão

~~Art. 80 - A penalidade administrativa disciplinar de suspensão será aplicada, quando da ocorrência das hipóteses de infrações disciplinares de natureza grave.~~

~~§ 1º - As penalidades administrativas disciplinares de suspensão de até 30 (trinta) dias poderão ser aplicadas pelo Comandante da Guarda Municipal;~~

~~§ 2º - As penalidades administrativas disciplinares de suspensão superiores a 30 (trinta) dias deverão ser aplicadas pelo Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública. (Redação original).~~

Art. 80 - A penalidade administrativa disciplinar de suspensão será aplicada, quando da ocorrência das hipóteses de infrações disciplinares de natureza média ou grave.

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

§ 2º - Será punido com suspensão de até 30 (trinta) dias o funcionário que, injustificadamente, deixar de comparecer, quando comprovadamente convocado, para prestar depoimento ou declaração perante a Corregedoria-Geral do Município ou perante quem presidir, na forma desta Lei, o processo administrativo disciplinar.

§ 3º - A suspensão será de até 30 (trinta) dias nos casos de infrações disciplinares de natureza média.

§ 4º - A suspensão será de 31 (trinta e um) a 90 (noventa) dias nos casos de infrações disciplinares de natureza grave.

§ 5º - A penalidade disciplinar de suspensão de até 30 (trinta) dias será aplicada pelo Comandante da Guarda Municipal.

§ 6º - A penalidade disciplinar de suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, bem como as descritas nos §§ 1º e 2º do art. 80, serão aplicadas pelo Secretário Adjunto de Corregedoria.

§ 7º - A penalidade disciplinar de suspensão superior à 60 (sessenta) dias será aplicada pelo Chefe do Executivo Municipal. *(Art. 80 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).*

~~Subseção IV~~

~~Da Exoneração do Cargo~~ *(Redação original).*

~~Subseção IV~~

~~Da Destituição da Função de Confiança~~ *(Subseção IV com redação dada pela Lei nº 5661, de 9/1/2014).*

Subseção IV

Da destituição do cargo em comissão ou função de confiança *(Subseção IV com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).*

~~Art. 81 - A exoneração do cargo de Inspetor e de Sub-inspetor, dar-se-á: *(Redação original).*~~

~~Art. 81 - A destituição da função de confiança de grupamento, inspetoria ou setor, dar-se-á: *(Caput do art. 81 com redação dada pela Lei nº 5661, de 9/1/2014).*~~

Art. 81 - A exoneração do cargo em comissão ou função de confiança, dar-se-á: *(Caput do Art. 81 com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).*

~~I - quando se verificar falta de exaço no seu desempenho; *(Redação original).*~~

I - quando se verificar falta de exaço no desempenho das funções; *(Inciso I do art. 81 com redação dada pela Lei nº 5661, de 9/1/2014).*

II - quando se verificar que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que se não apurasse, no devido tempo, a falta de outrem;

III - quando atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;

IV - quando não cumprir ou tolerar que se descumpra a jornada de trabalho sem justificativa;

V - quando promover ou tolerar o desvio irregular de função;

VI - quando retardar a instrução ou andamento de processo;

VII - quando coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza político-partidária;

VIII - quando prestar informações incorretas sobre seus subordinados;

IX - quando se verificar a prática de assédio moral contra seus subordinados.

Subseção V

Da Demissão

Art. 82 - A penalidade administrativa disciplinar de demissão será aplicada ao Guarda Municipal pelo chefe do Executivo Municipal, em caso de ocorrência das hipóteses infrações disciplinares de natureza gravíssima.

~~CAPÍTULO IV~~

~~DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA E DO AFASTAMENTO PREVENTIVO~~

(Redação original).

CAPÍTULO IV

DA REMOÇÃO TEMPORÁRIA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

(Capítulo IV com redação dada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).

Seção I

Da Remoção Temporária

Art. 83 - O servidor da Guarda Municipal que for indiciado por autoridade policial pela prática de crime, deverá ser de imediato afastado do desempenho de suas atribuições, exceto as administrativas e burocráticas, com a finalidade exclusiva de proteção ao interesse público.

§ 1º - Sendo indiciado o servidor pela prática de crime no estrito cumprimento do dever legal ou estado de necessidade, será assegurado o direito de permanecer na sua lotação ou a pedido do mesmo, ser transferido para outro posto, não sendo afastado do desempenho das atribuições próprias da graduação.

§ 2º - A remoção temporária não implicará na perda das vantagens e direitos decorrentes da graduação e nem terá caráter punitivo, sendo cabível somente quando presentes indícios suficientes de autoria e materialidade da infração.

Seção II - Da suspensão preventiva

Art. 84 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade ou causar prejuízo ao serviço

público, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar a suspensão preventiva, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único - A suspensão preventiva poderá ser prorrogada por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 85 - O funcionário terá direito:

I - à contagem de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso preventivamente, se do processo não resultar pena disciplinar ou esta se limitar a advertência;

II - à contagem do período de afastamento que exceder ao prazo de suspensão disciplinar aplicada, para fins de contagem de tempo de serviço;

III - à contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida sua inocência. *(Seção II do Capítulo IV acrescentada pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).*

CAPÍTULO V

PROCEDIMENTOS DE NATUREZA DISCIPLINAR

Seção I

Disposições Gerais

~~Art. 84 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar providências objetivando a apuração dos fatos e responsabilidades.~~

~~§ 1º - As providências de apuração terão início imediato após o conhecimento dos fatos e serão adotadas na localidade e/ou unidade onde estes ocorreram, consistindo na elaboração de Relatório Circunstanciado e Conclusivo sobre os fatos e encaminhado à Corregedoria da Guarda Municipal para a instrução, com a oitiva dos envolvidos e das testemunhas, além de outras provas indispensáveis ao seu esclarecimento.~~

~~§ 2º - A apuração será realizada em virtude de ato cometido por Guarda Municipal ou grupo de Guardas Municipais.~~

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

~~I - arquivamento do processo, quando o fato narrado não configurar evidente infração administrativa disciplinar ou ilícito penal;~~

~~II - a instauração de sindicância quando:~~

~~a) a autoria da infração administrativa disciplinar não estiver devidamente comprovada;~~

~~b) existirem fortes indícios de ocorrência de responsabilidade funcional, que exijam a complementação das investigações.~~

~~III - a instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar.~~

~~§ 4º - Deverão constar no Relatório Circunstanciado, descrito no § 1º deste artigo, o momento dos fatos, dia, hora e local, servidores e~~

~~terceiros envolvidos, indicativos que os ligaram ao fato como agentes eficazes, na qualidade de sujeitos passivos e ativos, objeto jurídico ofendido, dentre outros.~~

~~§ 5º - É assegurado ao acusado, quando do procedimento administrativo disciplinar, ou ao investigado, quando do procedimento de sindicância o contraditório e a ampla defesa.~~

~~Art. 85 - Os Procedimentos Administrativos Disciplinares deverão ser instaurados mediante Portaria Conjunta do Corregedor e do Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública.~~

~~Art. 86 - O processo administrativo disciplinar será conduzido pela Comissão Disciplinar Processante da Corregedoria da Guarda Municipal.~~

~~Art. 87 - Não poderá atuar em processo administrativo disciplinar ou de sindicância cônjuge, companheiro ou parente do acusado ou processado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.~~

~~Art. 88 - A Comissão Disciplinar exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.~~

~~Parágrafo único - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.~~

~~Art. 89 - Os Procedimentos Administrativos Disciplinares deverão conter:~~

~~I - Capa, constando data de abertura, nome dos envolvidos, tipificação e descrição da infração administrativa que ensejou a abertura do processo;~~

~~II - Cópia do Relatório Circunstanciado;~~

~~III - Cópia de documentos que ensejaram a abertura do processo;~~

~~IV - Termo de declarações das testemunhas e/ou partes envolvidas;~~

~~V - Cópia de documentos comprobatórios dos fatos apurados;~~

~~VI - Relatório Final da Comissão Disciplinar;~~

~~VII - Decisão.~~

~~§ 1º - O relatório final será sempre sugestivo quanto à ocorrência do ilícito administrativo e à responsabilidade do servidor, e será encaminhado para apreciação do Corregedor.~~

~~§ 2º - As decisões administrativa dos Processos Administrativos Disciplinares proceder-se-ão da seguinte forma:~~

~~I - Através de decisão fundamentada do relator e de absolvição ou punição do Guarda Municipal processado, devidamente fundamentado pelos demais membros da comissão disciplinar processante, quando se tratar em 1ª instância Administrativa;~~

~~II - Através de decisão fundamentada do relator e de absolvição ou punição do Guarda Municipal processado, devidamente fundamentado pelos demais membros da comissão disciplinar processante, quando se tratar de procedimentos de pedido reconsideração ou decisão fundamentada pelo Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública, quando se tratar de procedimentos de recurso administrativo disciplinar.~~

~~§ 3º - Nas decisões que se tratam os incisos I e II do parágrafo anterior, o relator do Processo Administrativo proferirá a decisão preliminar e os demais membros decidirão conforme este ou contrário, entretanto única e exclusivamente no tocante absolvição ou punição do Guarda Municipal.~~

~~§ 4º - Nas decisões dos pedidos de reconsideração, o Corregedor só proferirá seu parecer nos casos em que ocorrer empate no tocante a absolvição ou punição do Guarda Municipal.~~

~~§ 5º - Nos casos em que o órgão colegiado decidir pela punição do Guarda Municipal, aplicar-se-á a punição administrativa.~~

~~Art. 90 - Toda decisão administrativa disciplinar deverá ser fundamentada juridicamente.~~

~~Parágrafo único - Todas as penalidades deverão ficar registradas no assentamento funcional do servidor.~~

Seção II

Da Sindicância

~~Art. 91 - A Sindicância é o procedimento administrativo disciplinar investigatório pelo qual visa a apuração de autoria ou materialidade de infrações administrativas cometidas por Servidor Público da Guarda Municipal de Betim.~~

~~Parágrafo Único - O procedimento de Sindicância será conduzido por um sub-inspetor indicado pelo corregedor, não podendo ele compor a Comissão Disciplinar Processante. *(Redação original)*.~~

~~Parágrafo Único - O procedimento de Sindicância será conduzido por um sub-inspetor ou por um guarda municipal nível III, indicado pelo corregedor, não podendo ele compor a Comissão Disciplinar Processante. *(Parágrafo Único do art. 91 com redação dada pela Lei nº 5661, de 9/1/2014)*.~~

~~Art. 92 - O relatório da Sindicância conterá a descrição pormenorizada dos fatos e proposta objetiva à vista do que se apurou, sendo encaminhado ao Corregedor, recomendando:~~

~~I - arquivamento do processo, quando o fato narrado não configurar evidente infração administrativa disciplinar ou não houver elementos suficientes para a identificação da autoria do ilícito administrativo;~~

~~II - instauração de procedimento administrativo disciplinar.~~

~~Parágrafo único - Recomendando a abertura de processo disciplinar, o relatório deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.~~

~~Art. 93 - A Sindicância deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante justificacão fundamentada.~~

~~Art. 94 - Nos Procedimentos Administrativos Disciplinares a decisão administrativa disciplinar do relator deverá conter:~~

~~I - o relatório, que conterá os nomes dos Guardas Municipais envolvidos, nome dos membros da Comissão Disciplinar Processante, as alegações de defesa, bem como o registro das principais ocorrências havidas no andamento do processo;~~

~~II - os fundamentos de fato e de direito da decisão administrativa disciplinar;~~

~~III - a conclusão, em que o relator deverá constar, as circunstâncias atenuantes e/ou agravantes, dispositivo legal infringido, a penalidade administrativa disciplinar aplicada, bem como a sua quantidade, quando se tratar de suspensão.~~

Seção III

Procedimento Administrativo Disciplinar Sumário

~~Art. 95 - O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser instaurado mediante Portaria, conjunta, do Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública e do corregedor e deverá ter a instrução concentrada em audiência una.~~

~~Art. 96 - O termo de instauração e intimação conterá, obrigatoriamente:~~

~~I - a descrição articulada da falta atribuída ao Guarda Municipal;~~

~~II - os dispositivos legais violados e aqueles que prevêm a penalidade aplicável;~~

~~III - designação de data, hora e local para interrogatório, ao qual deverá o servidor comparecer, sob pena de revelia;~~

~~IV - ciência de que poderá o sumariado comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído;~~

~~V - intimação para que o servidor apresente, na audiência concentrada de instrução, toda prova documental que possuir bem como suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 04 (quatro);~~

~~VI - notificação de que, na mesma audiência, serão produzidas todas as provas para a fundamentação da decisão administrativa disciplinar;~~

~~VII - nomes completos e registros funcionais dos membros da Comissão Disciplinar.~~

~~Art. 97 - A audiência a que se refere o artigo 217 caput será reduzida a termo, bem como as declarações feitas através da prova testemunhal.~~

~~Parágrafo Único - Todas as provas serão produzidas na audiência de instrução.~~

~~Art. 98 - Encerrada a audiência de instrução, dar-se á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias.~~

~~Art. 99 - Decorrido o prazo do artigo anterior a Comissão Disciplinar Processante proferirá decisão.~~

Seção IV

Causas de Absolvição nos Procedimentos Administrativos Disciplinares

~~Art. 100 - O servidor acusado será absolvido, nos seguintes casos:~~

~~I - Estar provada a inexistência do fato;
II - não haver prova da existência do fato;
III - não constituir o fato infração disciplinar;
IV - não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar;
V - não existir prova suficiente para a punição;
VI - a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:~~

- ~~a) motivo de força maior ou caso fortuito;~~
- ~~b) legítima defesa própria ou de outrem;~~
- ~~c) estado de necessidade;~~
- ~~d) estrito cumprimento do dever legal;~~
- ~~e) coação irresistível.~~

~~Parágrafo único - Ocorrendo uma das causas de absolvição descritas neste artigo, o processo administrativo será julgado com resolução do mérito e não haverá anotações no prontuário do Guarda Municipal que desabonem sua conduta.~~

~~Seção V~~

~~Circunstâncias Atenuantes e Agravantes~~

~~Subseção I~~

~~Disposições Gerais~~

~~Art. 101 - Na aplicação da punição disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do infrator, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.~~

~~Art. 102 - As punições prescritas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.~~

~~Art. 103 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que nessa qualidade, causar ao erário público, por dolo ou culpa, devidamente apurados.~~

~~Parágrafo único - As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo independentes entre si.~~

~~Art. 104 - Na ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.~~

~~Subseção II~~

~~Circunstâncias Atenuantes~~

~~Art. 105 - São circunstâncias atenuantes:~~

~~I - ter prestado relevantes serviços para a Guarda Municipal de Betim;~~

~~II - ter cometido a infração para preservação da ordem ou de interesse público;~~
~~III - estar sob forte emoção, em virtude da ocorrência;~~
~~IV - confessar o cometimento de transgressão investigada.~~
~~V - a prestação de mais de 10 (dez) anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;~~ **(Inciso V acrescentado ao Art. 105 pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).**

~~Parágrafo Único - As atenuantes previstas neste artigo não alteram a sanção prevista neste diploma legal para a infração cometida pelo agente público, diminuindo, apenas, os efeitos da pena aplicada.~~ **(Parágrafo Único acrescentado ao Art. 105 pela Lei nº 6165, de 27/1/2017).**

~~Subseção III~~

~~Circunstâncias Agravantes~~

~~Art. 106 - São circunstâncias agravantes:~~

~~I - prática simultânea ou conexão de 02 (duas) ou mais infrações;~~
~~II - reincidência;~~
~~III - conluio de 02 (duas) ou mais pessoas;~~
~~IV - falta praticada com abuso de autoridade.~~

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

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

~~Seção VI~~

~~Da Extinção da Punibilidade e dos Procedimentos Administrativos Disciplinares~~

~~Art. 107 - Extingue-se a punibilidade:~~

~~I - pela morte do servidor envolvido;~~
~~II - pela prescrição;~~

~~Art. 108 - Findo o procedimento e não interposto recurso, será encaminhado à Pasta Funcional no Setor de Recursos Humanos para conhecimento do envolvido e anotação no assentamento funcional.~~

~~Art. 109 - Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando:~~

~~I - da morte do servidor envolvido;~~
~~II - da ilegitimidade da parte;~~
~~III - o servidor envolvido já tiver sido demitido, dispensado ou exonerado do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações no assentamento funcional, para fins de registro de antecedentes;~~
~~IV - o Processo Administrativo Disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido.~~

~~Art. 110 - Extingue-se o procedimento, quando houver decisão:~~

~~I -- pelo arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar; II -- pela aplicação da punição;~~
~~III -- pelo arquivamento da Sindicância;~~
~~IV -- pelo reconhecimento da prescrição.~~

Seção VII

Cancelamento do Registro das penalidades administrativas disciplinares

~~Art. 111 -- O cancelamento de punição disciplinar consiste na eliminação da respectiva anotação no assentamento funcional do Guarda Municipal, sendo realizado automaticamente no decurso de 04 (quatro) anos consecutivos, contados a partir da data da publicação da decisão administrativa irrecorrível.~~

~~Parágrafo único -- Para os efeitos de reincidência, considera-se a punição aplicada no período inferior ao citado no "caput" deste artigo.~~

CAPÍTULO VI

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS E DOS RECURSOS

Seção I

Comunicação dos Atos

~~Art. 112 -- Todo servidor que for parte em apuração preliminar imediata ou Processo Administrativo Disciplinar será citado, através de comunicado expedido pela corregedoria, para dele participar e defender-se.~~

~~§ 1º -- O comparecimento espontâneo da parte supre a falta de citação.~~

~~§ 2º -- O procedimento disciplinar será anulado, quando o servidor não for citado.~~

~~Art. 113 -- A citação far-se-á, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas antes da data do interrogatório designado, da seguinte forma:~~

~~I -- por entrega pessoal, mediante recibo;~~
~~II -- por correspondência;~~
~~III -- por Portaria editada, conjuntamente pelo corregedor e o Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública e Publicada na Imprensa Oficial do Município.~~

~~Art. 114 -- A citação por entrega pessoal far-se-á sempre que o servidor estiver em exercício.~~

~~Art. 115 -- Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício, nos casos de faltas consecutivas, férias e licenças, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço residencial constante do cadastro onde se encontra lotado.~~

~~Art. 116 -- Estando o servidor em local incerto e não sabido, ou não sendo encontrado, por duas vezes, no endereço residencial constante do cadastro onde se encontra lotado, promover-se-á sua citação mediante Portaria conjunta do Corregedor e do Chefe do Órgão Executivo Municipal de~~

~~Segurança Pública, com validade de 15 (quinze) dias, publicada na imprensa oficial durante 03 (três) edições.~~

~~Art. 117 - O mandado de citação conterá a designação de dia, hora e local para declaração pessoal e será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante.~~

~~Seção II~~

~~Recursos~~

~~Subseção I~~

~~Disposições Gerais~~

~~Art. 118 - Das decisões nos procedimentos administrativos disciplinares caberão:~~

- ~~I - pedido de reconsideração;~~
- ~~II - recurso administrativo.~~

~~Art. 119 - As decisões em grau de recurso e pedido de reconsideração não autorizam a agravação da punição do recorrente.~~

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

~~Art. 120 - O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou recurso administrativo é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado ou da ciência do servidor.~~

~~§ 1º - Os recursos serão interpostos por petição e não terão efeito suspensivo.~~

~~§ 2º - Os recursos interpostos interrompem a prescrição por 01 (uma) vez, tendo prosseguimento à contagem do prazo, a partir da data da decisão.~~

~~Art. 121 - As decisões proferidas em recurso administrativo e pedido de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências.~~

~~Art. 122 - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.~~

~~Art. 123 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.~~

~~Subseção II~~

~~Pedido de Reconsideração~~

~~Art. 124 - O Pedido de Reconsideração será recebida e processado mediante requerimento quando:~~

~~I - a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;~~

~~II - a decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros;~~

~~III - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.~~

~~§ 1º - Não constitui fundamento para o pedido de reconsideração a simples alegação de injustiça da penalidade.~~

~~§ 2º - O pedido de reconsideração deverá ser peticionado diretamente à Comissão Disciplinar Processante.~~

~~Art. 125 - Ocorrendo o falecimento do servidor punido, o pedido de reconsideração poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro (a) ou parente até segundo grau.~~

~~Art. 126 - No pedido de reconsideração só é permitido a apresentação de prova documental.~~

~~Art. 127 - Julgada procedente o pedido de reconsideração, o corregedor determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.~~

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

~~Subseção III~~

~~Recurso Administrativo Disciplinar~~

~~Art. 128 - Caberá recurso:~~

~~I - do indeferimento do pedido de reconsideração;~~

~~II - das decisões que aplicarem sanções administrativas disciplinares ao Guarda Municipal.~~

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

~~§ 2º - O recurso administrativo será encaminhado ao chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública.~~

~~§ 3º - Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiçada decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.~~

~~CAPÍTULO VII~~

~~DOS PRAZOS~~

~~Art. 129 - Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos feriados e serão computados, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.~~

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

~~Art. 130 - 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 encarregado permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.~~

~~CAPÍTULO VIII~~

~~DAS PROVAS~~

~~Seção I~~

~~Disposições Gerais~~

~~Art. 131 - Todos os meios de prova admitidos em direito são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.~~

~~Seção II~~

~~Da Prova Documental~~

~~Art. 132 - Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por oficial público, ou conferidas e autenticadas por servidor público.~~

~~Art. 133 - Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos anteriores constantes de outros procedimentos de apuração, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.~~

~~Art. 134 - Servem também à prova dos fatos o telegrama, o radiograma, a fotografia, a fonografia, a fita de vídeo e outros meios lícitos, inclusive os eletrônicos.~~

~~Seção III~~

~~Da Prova Testemunhal~~

~~Art. 135 - Compete à parte envolvida que arrolar as testemunhas indicar seu nome completo e endereço para a realização da oitiva.~~

~~Parágrafo único - O não-comparecimento da testemunha implicará na desistência de sua oitiva.~~

~~Art. 136 - Antes de depor, a testemunha será compromissada, qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for servidor público, o número da matrícula funcional.~~

~~Art. 137 - O depoimento, depois de findo, será rubricado e assinado por membro da Comissão Disciplinar, testemunhas e pelo depoente. (*Capítulos V, VI, VII e VIII do Título VI revogados pela Lei nº 6165, de 27/01/2017*)~~

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 138 - Vetado.

Art. 139 - As regras sobre formatura, ordem unida, cumprimentos e sinais regulamentares de consideração e respeito entre os integrantes da Guarda Municipal e o uso de uniforme, peças complementares, brevês, divisas, insígnias, condecorações e apresentação pessoal serão objeto de regulamento interno específico.

~~Art. 140 - Os cargos de inspetor e sub-inspetor serão ocupados por guardas municipais nomeados pelo Chefe do Executivo Municipal, observado o preenchimento dos pré-requisitos do parágrafo único do artigo 18.~~

~~Parágrafo único - Os guardas municipais nomeados para os cargos de inspetor e de sub-inspetor permanecerão no cargo pelo período de 02 (dois) anos, salvo a ocorrência de motivo que enseje a exoneração, nos termos do artigo 83. *(Art. 140 revogado pela Lei nº 5661, de 9/1/2014)*~~

Art. 141 - A publicidade dos atos, programas, serviços e campanhas da Guarda Municipal deverão ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Art. 142 - Os servidores da Guarda Municipal têm livre acesso aos locais públicos sob a administração do poder público municipal e aos mesmos deve ser dado todo auxílio necessário para o desempenho de suas funções.

Art. 143 - Como princípio geral de hierarquia será considerado a antiguidade, tendo como critérios preferenciais para sua aferição:

I - o tempo de serviço prestado como guarda municipal no Município de Betim;

II - a ordem de classificação no curso de formação de guardas municipais, sendo mais antigo o servidor que obtiver maior média global ao término do curso;

III - a idade, sendo mais antigo o servidor mais idoso;

IV - o número de matrícula de servidor público, sendo mais antigo aquele que for matriculado primeiro.

Art. 144 - O Chefe do Órgão Executivo Municipal de Segurança Pública, para auxiliar o comandante no exercício de suas atribuições e deveres, poderá criar inspetorias sob a coordenação de um inspetor.

Art. 145 - Em razão de pedidos de policiamento da guarda municipal em eventos artísticos e culturais de caráter particular, realizados em via pública ou em espaço público municipal, a instituição organizadora do evento será compelida a pagar taxa de segurança pública, nos termos da Lei.

Art. 146 - Vetado.

Art. 147 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 148 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Betim, 31 de maio de 2012.

 Maria do Carmo Lara Perpétuo
 Prefeita Municipal

*(Originária do Projeto de Lei nº 126/11, de autoria do Vereador Eliseu
Xavier Dias)*