



**LEI COMPLEMENTAR Nº 072/2019
DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019**

Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Municipal de Itabaiana; Cria o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e Organização Administrativa; Dispõe sobre a Corregedoria e a Ouvidoria da Guarda Municipal e; Cria o Código de Ética da Guarda Municipal e dá outras providências”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANA, ESTADO DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e na forma do que estabelece a Lei Orgânica, faço saber que a Câmara Municipal de Itabaiana/SE aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre o Estatuto da Guarda Municipal de Itabaiana, sobre a Corregedoria e a Ouvidoria da Guarda Municipal, cria o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento, bem como dispõe sobre a Organização Administrativa da Guarda Municipal, bem como Cria o Código de Ética da categoria.

Art. 2º. Revogam-se as disposições contidas na Lei Complementar nº 035 de 09 de outubro de 2013, e suas alterações, que contrariem as lições trazidas por esta Lei.

Art. 3º. Sujeitam-se aos termos desta Lei Complementar, todos os ocupantes do cargo público efetivo de Guarda Municipal de Itabaiana, bem como os ocupantes dos cargos em comissão constantes do art. 13 desta Lei.

Art. 4º. A Guarda Municipal de Itabaiana está vinculada à Secretaria Municipal de Relações Institucionais e de Defesa Social.

**TÍTULO II
DO ESTATUTO, DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS E DA
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA GUARDA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES BÁSICAS**

Art. 5º. O Estatuto da Guarda Municipal de Itabaiana – GMI, para efeito desta Lei Complementar, é o instrumento normativo básico que estabelece valores e princípios da relação entre o Município e os Guardas Municipais, tendo por base os preceitos estabelecidos na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e demais normativas federais.

Art. 6º. A GMI é instituição de caráter civil, hierarquizada, uniformizada, armada e devidamente aparelhada, e se destina a:



- I. Proteção dos direitos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II. Preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III. Patrulhamento preventivo e ostensivo;
- IV. Compromisso com a evolução social da comunidade;
- V. Uso diferenciado da força.

CAPÍTULO II DAS EXIGÊNCIAS PARA INVESTIDURA

Art. 7º. O ingresso no cargo público de Guarda Municipal ocorrerá através de Concurso Público de provas ou de provas e títulos, seguido de avaliação por meio de Teste de Aptidão Física (TAF) e exame psicotécnico.

§1º. Deverá o candidato aprovado no Concurso Público, após a realização e classificação no Teste de Aptidão Física e no exame psicotécnico, ser convocado para realizar o Curso de Formação da Guarda Municipal, com carga horária mínima compatível com a exigida pela Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP, após o qual, uma vez aprovado, estará apto a compor uma lista de habilitados para fins de nomeação, a ocorrer a critério da Administração.

§2º. A quantidade de candidatos por turma do Curso de Formação da Guarda Municipal será fixada pela Administração no momento da convocação.

§3º. Durante a realização do Curso de Formação da Guarda Municipal, os convocados serão chamados de Alunos do Curso de Formação da Guarda Municipal e terão direito ao recebimento da Bolsa Auxílio prevista na Lei Municipal nº 2.110 de 15 de dezembro de 2017.

§4º. Será reservado percentual de até 5% (cinco por cento) das vagas do Concurso Público, às pessoas com necessidades especiais, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

§5º. Será reservado percentual de até 10% (dez por cento) das vagas do Concurso Público, aos candidatos do sexo feminino.

Art. 8º. São requisitos mínimos para admissão no cargo público de Guarda Municipal:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- III. Estar regular com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- IV. Estar regular com as obrigações eleitorais;
- V. Possuir, no ato da convocação e como exigência de escolaridade, Nível Médio completo;
- VI. Possuir, no ato da convocação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- VII. Possuir aptidão física, a ser constatada após submissão e aprovação no Teste de Aptidão Física (TAF), e mental, auferida em exame psicotécnico;
- VIII. Possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas junto ao Poder Judiciário Federal e Estadual;
- IX. Apresentar atestado de bons antecedentes;



X. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH), pelo menos, nas categorias "A" e "B", e;

XI. Cursar e ter sido aprovado no Curso de Formação da Guarda Municipal.

Art. 9º. Os ocupantes do cargo de Guarda Municipal são estáveis após 3 (três) anos de efetivo exercício.

CAPÍTULO III DO CURSO DE FORMAÇÃO

Art. 10. O exercício das atribuições do cargo público de Guarda Municipal requer capacitação específica, consubstanciada na observância da Matriz Curricular Nacional para formação em Segurança Pública, elaborada pela Secretaria Nacional da Segurança Pública (SENASP) do Ministério da Justiça.

Art. 11. Poderá o Município de Itabaiana, mediante ato do Chefe do Poder Executivo, planejar, desenvolver e realizar, diretamente, o Curso de Formação a que se refere esta Lei, bem como celebrar convênios com órgãos ou entidades ou firmar consórcios com outros entes para tanto, desde que observada a Matriz Curricular Nacional para formação em Segurança Pública elaborada pela SENASP, assim como demais normativas específicas.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS GUARDAS MUNICIPAIS

Art. 12. Compete ao Guarda Municipal:

I. Executar patrulhamento, preventivo e ostensivo, no sentido de proteger os bens, serviços e instalações públicas municipais, desempenhando atividades de proteção do patrimônio público, guardando-os e vigiando-os contra danos e atos de vandalismo;

II. Fazer rondas, preventivas e ostensivas, motorizadas e a pé, nos períodos diurno e noturno, conforme escala, para fins de fiscalizar a entrada e a saída de pessoas, veículos e equipamentos nas repartições públicas municipais;

III. Executar o patrulhamento nas Escolas Municipais, feiras comunitárias e comerciais, parques, praças, bairros da cidade, terminal rodoviário, serviços e concessões municipais;

IV. Realizar a segurança pessoal do Chefe do Poder Executivo Municipal;

V. Garantir a segurança em eventos públicos, conforme escala;

VI. Prestar colaboração e orientação ao público em geral;

VII. Executar atividades de socorro e proteção às vítimas de calamidades, colaborando também na prevenção e controle de incêndios e inundações, quando necessário;

VIII. Atuar, no âmbito da sua competência, no auxílio às Polícias Militar e Civil do Estado de Sergipe, bem como acionar os órgãos de segurança pública quando necessário;

IX. Conduzir à Autoridade Policial pessoas surpreendidas na prática de infrações penais ou ato infracional;

X. Interagir com os agentes de proteção ao meio-ambiente;

XI. Apoiar os agentes públicos municipais no exercício do poder de polícia administrativa;

XII. Apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e os serviços de responsabilidade do Município;



XIII. Colaborar com o órgão de trânsito na fiscalização, orientação e controle do trânsito no Município de Itabaiana, visando exigir a observância das normas contidas no Código Tributário Brasileiro, através da celebração de convênio, de acordo com a Lei Federal nº 13.022/2014 que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais;

XIV. Participar das comemorações cívicas realizadas e apoiadas pela Prefeitura Municipal de Itabaiana, e que visem a exaltação do patriotismo;

XV. Operar equipamentos de comunicação e equipamentos tecnológicos de monitoramento de alarmes, de vídeo e outros;

XVI. Conduzir os veículos e as viaturas utilizadas no desenvolvimento de suas obrigação e cumprimento de suas atribuições;

XVII. Executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V DA COMPOSIÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 13. A Guarda Municipal de Itabaiana possui a seguinte estrutura administrativa organizacional:

- I. Diretor Geral;
- II. Supervisor;
- III. Coordenador de Operações;
- IV. Guardas Municipais.

Seção I Do Diretor Geral da Guarda Municipal

Art. 14. O cargo de Diretor Geral da Guarda Municipal será ocupado por um membro efetivo do quadro de carreira da Guarda Municipal, indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. Nos 04 (quatro) primeiros anos, a contar da nomeação do primeiro integrante da Guarda Municipal, o cargo público de Diretor Geral da Guarda Municipal poderá ser ocupado por profissional estranho à carreira, pelo Superintendente Municipal de Trânsito e Transporte ou pelo Secretário de Relações Institucionais e da Defesa Social, desde que indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 15. O Diretor Geral da Guarda Municipal deverá, no mínimo, possuir os seguintes requisitos:

- I. Ser estável no cargo de Guarda Municipal;
- II. Possuir nível superior completo;
- III. Ter reputação ilibada;
- IV. Não possuir condenação criminal em 2º grau;
- V. Não ter sido condenado em 2º grau pela prática de ato de improbidade administrativa.

Parágrafo único. Na hipótese da direção geral da Guarda Municipal ser confiada aos agentes descritos no parágrafo único do art. 14 desta Lei, durante o período nele estabelecido, não será exigido o requisito contido no inciso I do *caput* deste artigo.

Art. 16. Compete ao Diretor Geral da Guarda Municipal:

- I. Comandar a Guarda Municipal de Itabaiana;



II. Manter a ordem e a disciplina, de acordo com a hierarquia da Instituição e em conformidade com a legislação em vigor;

III. Despachar diretamente com o Chefe do Poder Executivo Municipal assuntos de interesse da Instituição, bem como pleitear a aquisição de bens e execução de serviços necessários ao funcionamento do órgão;

IV. Representar a GMI nas solenidades de caráter Civil, Militar e eclesiástica, preferencialmente fardado;

V. Representar o Chefe do Poder Executivo em solenidade, conforme delegação, preferencialmente fardado;

VI. Tomar as decisões finais das questões decorrentes de deliberações dos Guardas Municipais, em consonância com os guardas de maior nível na carreira;

VII. Integrar-se com as autoridades policiais da União e dos Estados, no sentido de oferecer e obter a necessária e indispensável colaboração mútua;

VIII. Reunir-se, no mínimo quinzenalmente de forma ordinária, com os Supervisores e os Coordenadores de Operação da Guarda Municipal, a fim de avaliar e divulgar o desempenho de atividades específicas;

IX. Decidir sobre a abertura e fechamento de posto, baseado em pareceres emitido pelo Supervisor;

X. Indicar integrantes da Instituição para as chefias, assim como as demais funções de natureza administrativa;

XI. Acatar ou apresentar contrapropostas, no prazo de 30 (trinta) dias, devidamente motivadas, aos pareceres de planos, projetos e normas;

XII. Acolher e encaminhar as representações contra os integrantes da Instituição, encaminhando à Corregedoria da GMI para a devida apuração;

XIII. Encaminhar requerimento à Corregedoria da GMI para que se faça a apuração de infração disciplinar de integrante da Instituição;

XIV. Coordenar, controlar e fiscalizar as atividades dos setores da GMI;

XV. Expedir os boletins informativos da GMI através dos meios de comunicação;

XVI. Autorizar a confecção das carteiras de identificação funcional dos integrantes da instituição.

XVII. Avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes da Corporação;

XVIII. Executar outras funções a lhe serem atribuídas pelo superior hierárquico;

Art. 17. O Diretor Geral da Guarda será substituído por um dos Supervisores, por ele a ser indicado, nos casos de afastamento temporário, compreendido os casos de férias, atestado médico, gozo de benefício previdenciário junto ao INSS, viagem para fora do Estado, dentre outro dotados de temporariedade.

Parágrafo Único. Quando investido nas funções de Diretor Geral da Guarda Municipal, deverá o substituto receber a mesma remuneração daquele, a ser calculada proporcionalmente aos dias de substituição.

Seção II Do Supervisor



Art. 18. O cargo de Supervisor será ocupado por membro efetivo do quadro de carreira da Guarda Municipal, indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 19. O Supervisor deverá, no mínimo, possuir os seguintes requisitos:

- I. Ser estável no cargo de Guarda Municipal;
- II. Possuir nível médio completo;
- III. Ter reputação ilibada;
- IV. Não possuir condenação criminal em 2º grau;
- V. Não ter sido condenado em 2º grau pela prática de ato de improbidade administrativa.

Art. 20. Compete ao Supervisor:

- I. Estar preparado para executar todas as missões do Coordenador de Operação e seus subordinados, nas suas ausências;
- II. Supervisionar os Coordenadores de Operação de grupamento da GMI;
- III. Zelar pelo bom andamento dos serviços operacional e administrativos;
- IV. Promover, quando possível, treinamentos e aperfeiçoamento dos seus subordinados;
- V. Supervisionar o serviço e o desempenho das atividades do Guarda Municipal, gerenciando o emprego do efetivo de sua responsabilidade frente às necessidades de segurança do Município, supervisionando os postos e os grupamentos com o auxílio dos coordenadores Operacionais;
- VI. Manter a ordem e a disciplina, durante todo o serviço, ordinário e administrativo, de acordo com a hierarquia da Instituição e em conformidade com a legislação em vigor;
- VII. Manter comunicação direta, com os Coordenadores a fim de avaliar e divulgar o desenvolvimento de atividades específicas, disciplinares e informações gerais;
- VIII. Despachar diretamente com o Diretor Operacional;
- IX. Representar o Diretor Geral em solenidades, conforme delegação, preferencialmente fardado.
- X. Orientar e preparar seus subordinados das situações decorrentes de suas atividades;
- XI. Planejar e coordenar os serviços de operações de sua área de circunscrição;
- XII. Supervisionar a elaboração e o cumprimento das escalas de serviço;
- XIII. Executar outras funções a lhe serem atribuídas pelo superior hierárquico;

Seção III Do Coordenador de Operações

Art. 21. O cargo de Coordenador de Operações será ocupado por um membro efetivo do quadro de carreira da Guarda Municipal, indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 22. O Coordenador de Operações da Guarda Municipal deverá, no mínimo, possuir os seguintes requisitos:

- I. Ser estável no cargo de Guarda Municipal;
- II. Possuir nível médio completo;
- III. Ter reputação ilibada;
- IV. Não possuir condenação criminal em 2º grau;



V. Não ter sido condenado em 2º grau pela prática de ato de improbidade administrativa.

Art. 23. Compete ao Coordenador de Operações:

- I. Estar à frente das guarnições da GMI;
- II. Zelar pelo bom andamento dos serviços e coordenar seu grupamento, promovendo, quando possível, treinamentos e aperfeiçoamento dos demais;
- III. Tirar o serviço de Coordenador do dia, homem responsável pelo serviço ordinário do seu grupamento;
- IV. Deve ter escala de serviço executada somente por Coordenadores e diferente dos demais guardiões;
- V. Manter a ordem e a disciplina, durante o serviço, de acordo com a hierarquia da Instituição e em conformidade com a legislação em vigor;
- VI. Auxiliar, também, o Diretor Geral na condução dos serviços administrativos da Instituição Guarda Municipal de Itabaiana/SE;
- VII. Acompanhar e avaliar, em conjunto com os Supervisores as atividades administrativas, priorizando o cumprimento das missões de rotina;
- VIII. Assessorar os Supervisores em casos não especificados, mas que por sua natureza façam parte das atividades;
- IX. Executar outras funções que lhe serem atribuídas pelo superior hierárquico.

CAPÍTULO VI DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 24. A jornada de trabalho dos integrantes da Guarda Municipal será desempenha, a critério da autoridade superior, por:

- I. 40 horas semanais aplicadas, prioritariamente, aos Guardas Municipais que desempenhem atividade administrativa, com carga horária diária de 08 (oito) horas e intervalo de no mínimo 01 (um) hora e no máximo 02 (duas) horas;
- II. Regime Especial de Trabalho através da fixação, por revezamento, de um Sistema de Escala capaz de suprir as necessidades dos 07 (sete) dias da semana, devendo para cada período trabalhado ser concedido 03 (três) períodos iguais de repouso.

§ 1º. Quando a jornada de trabalho dos integrantes da Guarda Municipal tiver sendo desempenhada nos moldes do inciso I do *caput* deste artigo, poderá a Administração designar apenas 01 (um) supervisor, que cumprirá a mesma carga horária daqueles; quando a jornada de trabalho for fixada nos termos do inciso II do art. 24 desta Lei deverão ser designados quantos supervisores se façam necessários à cobrir todas as equipes de escala, limitados ao número de 04 (quatro).

§ 2º. Além da jornada de trabalho prevista no *caput* deste artigo, poderá o Guarda Municipal ser convocado para o exercício de atividade extra, não superior a 8 (oito) horas contínuas.

CAPÍTULO VII DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

Art. 25. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e/ou temporárias estabelecidas em Lei.



Art. 26. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo único. Poderá o Guarda Municipal solicitar a redução de sua carga horária de 40 (quarenta) para, no mínimo, 30 (trinta) horas semanais, com redução de seus vencimentos, situação em que será proibido o exercício e a percepção de Retribuição ao Serviço Extra.

Art. 27. Serão devidos aos integrantes da Guarda Municipal, todos os direitos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabaiana que não contrariem o regramento trazido por esta Lei ou que a ele não se sobreponha, evitando, assim, que uma mesma causa origine mais de um direito.

Art. 28. Dentre outros direitos, são devidos aos integrantes da Guardas Municipais, a incidir sobre os seus vencimentos base:

- I. Triênio;
- II. Adicional de Periculosidade;
- III. Retribuição por Serviço Extra;
- IV. Recompensa por Apreensão de Arma de Fogo.

Seção I Do Triênio

Art. 29. O triênio é devido ao Guarda Municipal, na razão de 4% (quatro por cento) para cada 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, incidente sobre o seu vencimento básico.

§ 1º. O Guarda Municipal fará jus ao triênio a partir do mês subsequente ao que completar o período exigido pelo *caput* deste artigo, observada as condições nele contidas.

§ 2º. O triênio incorpora-se aos vencimentos do Guarda Municipal a cada triênio, observado o limite máximo de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base.

Seção II Do Adicional de Periculosidade

Art. 30. O Guarda Municipal, em efetivo exercício de suas funções, mesmo as de cunho administrativo, tem direito ao Adicional de Periculosidade no percentual de 30% (trinta por cento) do vencimento base.

Art. 31. Para efeitos desta lei, entende-se por periculosidade todas as atividades ou operações que expõem o Guarda Municipal a uma situação perigosa ou de risco; aquelas que, por sua natureza e/ou métodos de trabalho, impliquem riscos acentuados em virtude de exposições permanentes envolvendo inflamáveis, explosivos, eletricidades, radiações ou outras espécies de violência nas atividades profissionais; assim como outras regras definidas na legislação federal e normatização correlata.



Seção III
Da Retribuição ao Serviço Extra

Art. 32. Os integrantes da Guarda Municipal fazem *jus* a 60 (sessenta) UFM sempre que forem convocados para o exercício de atividade extraordinária, não devendo esta ultrapassar 08 (oito) horas contínuas.

Seção IV
Da Recompensa por Apreensão de Arma de Fogo

Art. 33. O Guarda Municipal responsável por apreender arma de fogo receberá, a título indenizatório, Recompensa por Apreensão de Arma de Fogo no valor de 120 (cento e vinte) UFM.

Parágrafo único. Quando a apreensão for realizada por Guarnição, o valor a que se refere o *caput* deste artigo será repartido entre seus integrantes.

Art. 34. A Recompensa por Apreensão de Arma de Fogo será concedida após publicação de Portaria do Chefe do Poder Executivo fazendo constar o auto de apreensão da arma de fogo assinado pela autoridade policial e o relatório da ocorrência assinado pelo(s) Guarda(s) Municipal(ais) envolvido(s).

Art. 35. A Recompensa por Apreensão de Arma de Fogo possui a mesma natureza jurídica da Diária.

CAPÍTULO VIII
DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 36. Para os fins do disposto nesta Lei, considera-se vencimento base a classe (letra) na qual se encontra o servidor, enquadrado de acordo com as regras nela previstas; e considera-se vencimento inicial da carreira o estabelecido na classe (letra) "A", em ambas as situações, em conformidade com valores estabelecidos no Anexo I.

§ 1º. O Guarda Municipal progride na carreira, mudando de Classe (letra), através da passagem automática de uma Classe (letra) para imediatamente seguinte, respeitando-se a ordem alfabética, em conformidade com o Anexo I desta Lei.

§ 2º. A progressão de Classe (letra) corresponde a um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base, a cada biênio, iniciando-se na Classe (letra) A e findando-se na Classe (letra) M.

§ 3º. Os Guardas Municipais, com o início da vigência desta Lei, serão imediatamente enquadrados na Classe (Letra) considerando o tempo de efetivo exercício no cargo junto à Prefeitura Municipal de Itabaiana.

TÍTULO III
DA CORREGEDORIA E DA OUVIDORIA DA GUARDA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DA COREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA



Art. 37. A Corregedoria da Guarda Municipal, órgão permanente integrante da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Defesa Social, tem por objetivo apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal de Itabaiana.

Art. 38. O cargo de Corregedor da Guarda Municipal, de livre indicação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, poderá ser ocupado por um profissional estranho ao quadro de carreira da Guarda Municipal ou por um de seus membros, efetivos e estáveis, e deverá, no mínimo, possuir os seguintes requisitos:

- I. Possuir nível superior completo;
- II. Ter reputação ilibada;
- III. Não possuir condenação criminal em 2º grau;
- IV. Não ter sido condenado em 2º grau pela prática de ato de improbidade administrativa.

Art. 39. Compete à Corregedoria Geral da Guarda Municipal de Itabaiana:

I. Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética da Guarda Municipal de Itabaiana, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações posteriores e demais legislação e normas pertinentes aos membros da Corporação;

II. Apreciar as representações que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular de servidores integrantes da Corporação;

III. Apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes da Corporação;

IV. Instaurar procedimentos e processos disciplinares para apuração de conduta infracional por integrante da Guarda Municipal de Itabaiana, sugerindo em relatório as sanções a serem aplicadas;

V. Realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público imputado a integrante da Guarda Municipal de Itabaiana, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;

VI. Realizar visitas de inspeção para a realização de correções extraordinárias nas unidades da Corregedoria, encaminhando, sempre, relatório circunstanciado ao Diretor Geral para conhecimento e providências cabíveis;

VII. Instaurar sindicâncias administrativas e de procedimentos disciplinares, para a apuração de infrações administrativas;

VIII. Instaurar procedimentos especiais para exoneração em estágio probatório, quando lhe forem delegadas estas competências pelo Diretor Geral;

IX. Processar, por meio de Comissões Processantes Permanentes, as sindicâncias relativas a infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes da Corporação;

X. Coordenar e supervisionar os serviços das Comissões Permanentes e Especiais;

XI. Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar submetidos à sua apreciação;

XII. Registrar as decisões prolatadas em autos de sindicâncias e de processos disciplinares, inquéritos policiais e de ações penais pertinentes, promovendo os encaminhamentos pertinentes;

XIII. Organizar e manter o arquivo de processos e da respectiva documentação;

XIV. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor Geral;



XV. Encaminhar ao Ministério Público e/ou à Autoridade Policial, cópia da Sindicância ou do Processo Administrativo que tenha, comprovadamente, registros de crimes cometidos por integrantes da Guarda Municipal.

XVI. Executar outras funções relacionadas a suas atribuições.

CAPÍTULO II DA OUVIDORIA DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 40. A Ouvidoria da Guarda Municipal, órgão permanente, autônomo, independente e integrante da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Defesa Social, tem a competência de fiscalizar, investigar, auditar e propor políticas de qualificação das atividades desenvolvidas pelos integrantes da Guarda Municipal de Itabaiana, assim como:

I. Manter e controlar o serviço telefônico de “disque-denúncia” destinado ao recebimento de denúncias relativas aos atos praticados por servidores da Guarda Municipal e ao registro de outras reclamações e sugestões, referentes às áreas de competência e de atuação da Guarda Municipal de Itabaiana;

II. Registrar e encaminhar às autoridades competentes petições, representações, denúncias ou queixas de qualquer cidadão ou entidade;

III. Propor aos órgãos competentes a instauração de sindicância, inquérito ou ação para apurar a responsabilidade administrativa e civil de servidores da Corporação e dos demais servidores da Guarda Municipal de Itabaiana;

IV. Propor medidas restauradoras e saneadoras às autoridades responsáveis pertinentes sobre denúncias de violação dos direitos da pessoa humana, sugerindo providências capazes de fazer cessar os abusos;

V. Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas pelo Comandante.

VI. Executar outras funções relacionadas a suas atribuições.

Art. 41. O cargo de Ouvidor da Guarda Municipal, de livre indicação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, poderá ser ocupado por um profissional estranho ao quadro de carreira da Guarda Municipal ou por um de seus membros, efetivos e estáveis, e deverá, no mínimo, possuir os seguintes requisitos:

I. Possuir nível superior completo;

II. Ter reputação ilibada;

III. Não possuir condenação criminal em 2º grau;

IV. Não ter sido condenado em 2º grau pela prática de ato de improbidade administrativa.

TÍTULO IV DO CÓDIGO DISCIPLINAR DA GUARDA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 42. O Código de Ética e Disciplina da Guarda Municipal de Itabaiana tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas e a aplicação de penas disciplinares, os procedimentos correspondentes, os recursos, o comportamento e as



recompensas dos referidos servidores, observando as legislações vigentes e disposições constitucionais.

Art. 43. A hierarquia e a disciplina são a base institucional da Guarda Municipal de Itabaiana.

CAPÍTULO II DOS DEVERES E DO COMPORTAMENTO DO GUARDA MUNICIPAL

Art. 44. São deveres do Guarda Municipal, além de outros previstos na legislação pertinente:

- I. Ser assíduo e pontual;
- II. Cumprir as ordens superiores com exatidão, salvo as manifestamente ilegais;
- III. Desempenhar com zelo e presteza as suas atividades;
- IV. Guardar sigilo sobre os assuntos da Administração aos quais tenham acesso em razão do cargo;
- V. Tratar com urbanidade e respeito os superiores hierárquicos, os companheiros de serviço, os demais servidores municipais e o público em geral;
- VI. Manter sempre atualizada sua declaração de família, de residência e de domicílio, além dos dados pessoais;
- VII. Zelar pela economia do material de consumo do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- VIII. Apresentar-se uniformizado em serviço e com o uniforme determinado para a ocasião;
- IX. Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- X. Estar em dia com as leis, regulamento, regimentos e instruções;
- XI. Adotar conduta moral e social que dignifique a função pública;
- XII. Zelar pela boa apresentação individual.

Art. 45. Para os fins disciplinares e para os demais efeitos deste Título, o comportamento do Guarda Municipal será considerado:

- I. Excelente: quando ao Guarda Municipal não tiver sido aplicada nenhuma penalidade desde sua admissão ou nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
- II. Ótimo: quando ao Guarda Municipal tiver sido aplicada, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, apenas 01 (uma) pena de advertência;
- III. Bom: quando ao Guarda Municipal tiver sido aplicada, últimos 24 (vinte e quatro) meses, 02 (duas) ou mais penas de advertência ou 01 (uma) pena de suspensão com prazo não superior a 04 (quatro) dias;
- IV. Regular: quando ao Guarda Municipal tiver sido aplicada, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, 02 (duas) penas de suspensão com prazo superior a 04 (quatro) dias ou 01 (uma) pena de suspensão com prazo superior a 04 (quatro) dias e inferior ou igual a 15 (quinze) dias;
- V. Ruim: quando ao Guarda Municipal tiver sido aplicada, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, 03 (três) ou mais penas de suspensão com prazo superior a 04 (quatro) dias ou 02 (duas) ou mais penas de suspensão com prazo superior a 15 (quinze) dias ou as demais penas, com exceção da pena de multa.

Parágrafo único. A classificação do comportamento do Guarda Municipal dar-se-á, anualmente, por ato do Diretor Geral, a quem caberá elaborar relatório de avaliação disciplinar a ser enviado ao Secretário Municipal de



Relações Institucionais e de Defesa Social, e será considerado no momento da aplicação da penalidade.

CAPÍTULO III DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 46. É assegurado ao servidor da Guarda Municipal de Itabaiana o direito de peticionar, requerer ou representar, ao Diretor Geral, quando se julgar prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas de urbanidade.

Parágrafo único. Caso o ato ilegal seja praticado pelo Diretor Geral, a petição deverá ser encaminhada ao Secretário de Relações Institucionais e Defesa Social.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I Das Infrações Disciplinares

Art. 47. Considera-se infração disciplinar o ato praticado por Guarda Municipal com violação dos seus deveres e das proibições decorrentes da função que exerce na Administração Pública.

§ 1º. A infração é punível, quer consista em ação ou omissão, independentemente de ter produzido resultado perturbador ao serviço ou de efetivo dano ao erário.

§ 2º. Ao Guarda Municipal que estiver respondendo a procedimento administrativo disciplinar não será deferida a exoneração a pedido antes da sua conclusão.

§ 3º. O Guarda Municipal, devidamente intimado para testemunhar em sindicância ou processo administrativo, e que não comparecer em audiência, no dia e hora designados, sem prévia ou real justificativa, poderá ser penalizado com a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 48. As infrações disciplinares serão graduadas, segundo o grau de intensidade, em:

- I. leve;
- II. média;
- III. grave;
- IV. gravíssima.

§ 1º. Considera-se infração disciplinar de natureza leve as seguintes condutas funcionais:

- I. apresentar-se com adereços não condizentes com a dignidade da instituição;
- II. utilizar insígnia, medalha, condecoração ou distintivo no uniforme em desconformidade com a norma regulamentadora;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

III. fazer a manutenção, reparo ou tentar fazê-lo, de material ou equipamento que esteja sob sua responsabilidade, sem a devida autorização do superior hierárquico;

IV. deixar de comunicar a alteração de dados de qualificação pessoal ou mudança de endereço residencial ao órgão competente;

V. suprimir a identificação pessoal e do uniforme.

§ 2º. Considera-se infração de natureza média:

I - apresentar comunicação ou representação destituída de fundamento;

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

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

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

V - utilizar vestuário incompatível com a dignidade da função de Guarda Municipal de Itabaiana;

VI - alegar desconhecimento de ordens publicadas em boletim ou registradas em livro próprio;

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

VIII - representar a Guarda Municipal de Itabaiana, sem estar devidamente autorizado por superior hierárquico;

IX - 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;

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

XI - deixar de informar ao superior hierárquico, em tempo hábil, sobre impossibilidade de comparecer na sede da Guarda Municipal de Itabaiana 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.

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

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

XIV - usar termos de gíria em comunicação oficial ou atos semelhantes;

XV - conduzir veículo da instituição sem autorização da Direção da Guarda Municipal de Itabaiana.

XVI - dirigir veículo da Guarda Municipal de Itabaiana com negligência, imprudência ou imperícia e em desacordo com a norma de procedimento vigente;

XVII - andar armado, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultar a arma;

XVIII - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;

§3º - Considera-se infração de natureza grave:

I - 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;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA



II - praticar ato lesivo contra a honra e a dignidade de qualquer pessoa, inclusive da Administração Pública, mediante ofensas escritas, verbais ou físicas, salvo na hipótese de legítima defesa, própria ou de outrem;

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

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 Itabaiana ou em repartição pública;

VII - contestar, sem ter se utilizado dos canais internos de comunicação da Administração Pública Municipal, pela imprensa ou qualquer outro meio de comunicação, os superiores hierárquicos, em desrespeito ao dever de lealdade à Guarda Municipal de Itabaiana e à Administração Pública Municipal;

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

IX - dormir durante a jornada de trabalho;

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

XI - 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 Itabaiana;

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

XIII - 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;

XIV - permutar serviço sem a observância das normas regulamentares;

XV - retardar, sem justo motivo, a execução de qualquer ordem recebida por superior hierárquico;

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

XVII - deixar de se apresentar à Sede da Guarda Municipal de Itabaiana, 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;

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

XIX - deixar de informar, imediatamente após a ocorrência do fato, à unidade responsável a perda de condição necessária ao exercício de suas atribuições;

XX - instalar, nos computadores, aplicativos sem a devida autorização do Diretor Geral;

XXI - provocar, tomar parte ou aceitar discussão sobre política partidária ou religião no exercício da atividade funcional;

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

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



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA**

XXIV - expor-se em redes sociais, ou qualquer outro meio de comunicação, de forma desabonadora à dignidade da instituição;

XXV - fomentar a desavença, discórdia ou desarmonia entre os Guardas Municipais de Itabaiana;

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

XXVII - causar dano ao erário público em razão de conduta culposa;

XXVIII - deixar de revistar pessoa a quem haja dado voz de prisão em flagrante delito;

XXIX - realizar empréstimo de material pertencente à Guarda Municipal de Itabaiana a outro membro da instituição sem a devida e regular comunicação sobre a alteração de carga à unidade responsável pelo controle de materiais;

XXX - entrar ou sair da sede da Guarda Municipal de Itabaiana, ou tentar fazê-lo, com arma de fogo da Instituição, sem prévia autorização da autoridade competente;

XXXI - disparar arma de fogo em situações inadequadas;

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

§4º. Considera-se infração de natureza gravíssima:

I - a prática de conduta funcional que possa ser tipificada como crime contra a fé pública ou crime contra a administração pública, previstos na legislação penal;

II - a prática de conduta definida como ato de improbidade administrativa nos termos da legislação aplicável à espécie;

III - a prática de conduta definida como abuso de poder nos termos da legislação aplicável à espécie, à exceção do constante do inciso V do parágrafo anterior;

IV - a prática de crime de falso testemunho;

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

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

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

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

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

X - 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;

XI - adulterar ou contribuir para fraudes no registro de frequência de pessoal, próprio ou de outro Guarda Municipal de Itabaiana;

XII - abandono de cargo ou inassiduidade habitual, na forma definida no Estatuto do Quadro Geral;

XIII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, na forma estabelecida na legislação vigente;

XIV - reincidência no cometimento de infração disciplinar de natureza grave;



XV – encontrar-se em estado de embriaguez ou sob o efeito de substância tóxica entorpecente ou que gere dependência química no exercício das atividades funcionais;

XVI – violar sigilo, revelando dolosamente assunto de que tenha conhecimento em razão de cargo ou função;

XVII – 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 Itabaiana;

XVIII - permitir que pessoas estranhas ao trabalho permaneçam em locais de circulação restrita ou proibida.

Seção III Dos Tipos de Sanção

Art. 49. São sanções aplicáveis ao Guarda Municipal:

- I - advertência;
- II - suspensão ou multa;
- III - ressarcimento ao erário;
- IV - destituição de função de confiança;
- V - demissão.

§1º. Não será permitida a aplicação cumulativa de sanção, à exceção da aplicação de ressarcimento ao erário que poderá ser aplicada cumulativamente com qualquer outra.

§2º. A infração mais grave absorve as demais, na hipótese de conexão entre as infrações.

§3º. Na hipótese de ocorrência de mais de uma infração, sem conexão entre si, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.

Art. 50. Poderão ser aplicadas, no interesse da Guarda Municipal, independentemente das demais sanções ou cumulativamente com elas, a medida de revogação ou de suspensão do porte de arma de fogo, sempre que for necessário em razão de restrição médica, decisão judicial ou por decisão fundamentada da Direção Geral da Guarda Municipal de Itabaiana.

Subseção I Da Advertência

Art. 51. A sanção de advertência será aplicada por escrito ao Guarda Municipal que tenha praticado qualquer uma das condutas tipificadas como infração leve ou média.

Subseção II Da Suspensão e da Multa

Art. 52. A sanção de suspensão será aplicada ao Guarda Municipal nos casos de:

I - reincidência, dentro do período de 24 (vinte e quatro) meses, na prática de conduta sancionada com advertência, tipificada como infração leve ou média;

II – prática de conduta tipificada como infração grave.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

§1º. Na hipótese do inciso I do *caput* deste artigo, o Diretor Geral da Guarda Municipal de Itabaiana poderá, no caso de reincidência na prática de conduta tipificada como infração leve, em face da presença de circunstâncias atenuantes, e apenas por uma vez, decidir aplicar mais uma pena de advertência.

§2º. Para a hipótese constante do inciso I do *caput* deste artigo, a sanção de suspensão poderá ser de até 10 (dez) dias.

§3º. Para a hipótese constante do inciso II do *caput* deste artigo, a sanção de suspensão poderá ser de 11 (onze) a 30 (trinta) dias.

Art. 53. A pena de suspensão importa em:

- I. perda da remuneração, proporcional ao período de suspensão;
- II. desconsideração do período suspenso para fins de contagem de tempo de efetivo exercício.

Subseção III
Da Demissão

Art. 54. A pena de demissão será aplicada ao Guarda Municipal nos seguintes casos de:

- I - reincidência, dentro do período de 24 (vinte e quatro) meses, na prática de conduta tipificada como infração grave;
- II – prática de conduta tipificada como infração gravíssima.

Parágrafo único. O Guarda Municipal de Itabaiana sancionado com a pena de demissão estará impossibilitado de reingressar na Administração Pública Municipal de Itabaiana pelo período de 05 (cinco) anos, contado da data do trânsito em julgado do processo administrativo disciplinar que resultar na pena de demissão.

Subseção IV
Destituição de Função de Confiança

Art. 55. A pena de destituição de função de confiança será aplicada ao Guarda Municipal ocupante do cargo público de Diretor Geral, Supervisor, Coordenador de Operações, Corregedor e Ouvidor Geral da Guarda Municipal, nos casos de:

- I. reincidência, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) meses, na prática de qualquer das condutas tipificadas como infração leve;
- II. reincidência, dentro do prazo de 36 (trinta e seis) meses, na prática de qualquer das condutas tipificadas como infração média;
- III. reincidência, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) meses, na prática de qualquer das condutas tipificadas como infração grave;
- IV. prática de conduta tipificada como gravíssima.

Parágrafo único. O Guarda Municipal de Itabaiana destituído de função de confiança estará impossibilitado de ser designado para nova função de confiança no quadro da Guarda Municipal de Itabaiana pelo período de 05 (cinco) anos, contado da data do trânsito em julgado do processo administrativo que resultar na pena de destituição.



Subseção V Ressarcimento ao Erário

Art. 56. Quando a conduta do Guarda Municipal de Itabaiana importar em dano ao erário, este será sancionado com o dever de ressarcir a Administração Pública, na exata proporção do dano causado.

§1º. O ressarcimento ao erário será operacionalizado mediante desconto em folha de pagamento, à razão de, no máximo, 30% (trinta por cento) da remuneração mensal, admitindo-se o seu parcelamento.

§2º. A sanção de ressarcimento ao erário poderá ser cumulada com as demais penalidades previstas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO V DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Art. 57. A aplicação das sanções ficará a cargo do Diretor Geral da Guarda Municipal, tendo por base relatório fundamentado subscrito pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – CPAD, de natureza conclusiva e opinativa.

Art. 58. A CPAD, no momento de elaborar o relatório para fins de sugerir a aplicação de sanção ao Diretor Geral da Guarda Municipal, deverá considerar:

- I - a natureza e a gravidade da infração;
- II - os danos causados ao serviço público em decorrência da infração cometida;
- III - as circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- IV - os antecedentes do Guarda Municipal.

Parágrafo único. O relatório, além dos elementos dispostos no *caput* deste artigo, deverá identificar a causa fática, o seu enquadramento dentre as condutas tipificadas como leve, média, grave ou gravíssima, a fundamentação legal, jurídica e a da dosimetria da pena, bem como sua conclusão, seja sugestiva ou decisiva.

Art. 59. São circunstâncias que atenuam a pena:

- I. o bom desempenho dos deveres funcionais;
- II. a prática de comportamento bom, ótimo ou excelente;
- III. a confissão espontânea da infração;
- IV. a tentativa, pelo Guarda Municipal de Itabaiana, de, por espontânea vontade, logo após a prática de infração disciplinar, minorar as consequências de seu ato;
- V. a prestação de relevantes serviços para a Guarda Municipal de Itabaiana;
- VI. a provocação injusta de colega ou superior hierárquico.

Art. 60. São circunstâncias agravantes:

- I. o comportamento considerado regular ou ruim;
- II. a premeditação;
- III. a combinação com outros indivíduos, servidores ou não, para a prática da infração;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

- IV. a acumulação de infrações;
- V. o fato de a conduta ter sido cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;
- VI. a reincidência.

§1º. A premeditação consiste no desígnio formado anteriormente à prática da infração.

§2º. A acumulação decorre da prática de duas ou mais infrações em uma mesma ocasião.

§3º. A reincidência compreende a prática, pelo Guarda Municipal de Itabaiana, de infração disciplinada por esta lei como sendo do mesmo grau de intensidade de outra por ele cometida, dentro do período de:

- I. 03 (três) anos da decisão transitada em julgado em processo administrativo disciplinar, quando tiver sido aplicada sanção de advertência;
- II. 05 (cinco) anos da decisão transitada em julgado em processo administrativo disciplinar, quando tiver sido aplicada sanção de suspensão.

CAPÍTULO VI
DO PROCESSO DISCIPLINAR EM GERAL

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 61. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado ampla defesa.

§ 1º. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito.

§ 2º. Quando o fato narrado, de modo evidente, não configurar ilícito penal ou infração disciplinar, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 62. As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas por meio de:
I. sindicância;
II. processo administrativo disciplinar.

§ 1º. Compete ao Corregedor da Guarda Municipal instaurar a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º. A Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar serão processados e julgados por uma Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – CPAD composta por 03 (três) servidores públicos efetivos, sendo 02 (dois) deles alheios à estrutura da Guarda Municipal, designada para um mandato de 02 (dois) anos, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo, após indicação pelo Corregedor Geral da Guarda Municipal, a quem caberá a presidência da CPAD.

§ 3º. A CPAD a que se refere o parágrafo anterior deverá possuir dentre seus membros pelo menos 01 (um) formado em Direito.



Art. 63. A sindicância precederá o processo administrativo disciplinar e terá por finalidade fornecer elementos concretos para a sua instauração.

§ 1º. Na hipótese prevista neste artigo, os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar e terão caráter meramente informativo.

§ 2º. Torna-se desnecessária a instauração de sindicância sempre que houver elementos de convicção suficientes para a imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Seção II Da Sindicância

Art. 64. Sindicância é meio sumário de apuração ou elucidação de irregularidades no serviço público, de caráter meramente investigativo.

Art. 65. O procedimento instaurado no âmbito da sindicância é realizado a título de convencimento primário da administração quanto à ocorrência ou não de determinada irregularidade funcional e de sua autoria, não ensejando a aplicação de sanções disciplinares.

Art. 66. A sindicância é procedimento preparatório, sigiloso, inquisitorial, unilateral, sendo aplicável, por analogia, os mecanismos que constituem os inquéritos apuratórios.

Art. 67. O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a contar da data da sua instauração, a critério da autoridade instauradora, mediante justificativa fundamentada.

Art. 68. É assegurada vista aos autos da sindicância, nas dependências da repartição e na presença de um dos membros da comissão.

Art. 69. As sindicâncias serão conduzidas pela CPAD.

Art. 70. A CPAD efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando relatório a respeito.

§ 1º. Reunidos os elementos apurados, a CPAD traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições da presente Lei Complementar, o qual será remetido à Direção da Guarda Municipal de Itabaiana.

§ 2º. Quando recomendar a abertura de processo administrativo disciplinar, o relatório da sindicância deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria.

§ 3º. Na hipótese da sindicância concluir que o ilícito administrativo disciplinar está tipificado como crime, a Direção da Guarda Municipal de Itabaiana encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público,



independentemente de imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 71. O Diretor da Guarda Municipal de Itabaiana, de posse do relatório, acompanhado dos elementos que instruíram o processo, decidirá, no prazo de 15 (quinze) pelo:

- I. arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou da sua autoria;
- II. absolvição, por existência de prova de não ser o sindicado o autor do fato;
- III. absolvição, por existência de prova de não-ocorrência do fato ou por este não constituir infração de natureza disciplinar;
- IV. instauração de processo administrativo disciplinar.

Seção III Do Afastamento Preventivo

Art. 72. A fim de que o servidor não venha a influenciar a apuração da infração, a autoridade instauradora da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, quando julgar necessário, poderá ordenar, como medida cautelar, o seu afastamento do exercício do cargo, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. O prazo do afastamento, previsto no caput deste Artigo, corresponderá, respectivamente, aos prazos de conclusão da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluídos a sindicância ou o processo.

§ 2º. A juízo da autoridade competente, o afastamento preventivo poderá ser revogado, sempre que cessarem os motivos de sua necessidade.

Seção IV Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 73. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou relacionada com o cargo que ocupa, assegurando-lhe o contraditório e a ampla defesa.

Art. 74. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar, inquirir e reinquirir testemunhas, produzir provas, contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Art. 75. O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá a 60 (sessenta) dias, contados da data da instalação dos trabalhos, admitida a sua prorrogação, uma única vez, por igual período, quando as circunstâncias a exigirem.

Art. 76. A citação do servidor será, preferencialmente, pessoal, por mandado ou aviso de recebimento, podendo ser por edital, nos termos no § 2º deste artigo, para fins de apresentar defesa na forma escrita, no prazo de 10



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA**

(dez) dias, a contar da data do recebimento da dita notificação, oportunidade em que deverão ser arroladas as testemunhas, no limite de 03 (três).

§ 1º. Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, na presença de, no mínimo, 02 (duas) testemunhas, que deverão assinar o respectivo termo.

§ 2º. A citação poderá ser por edital nas hipóteses em que houver fundada suspeita de ocultação do servidor ou este se encontre em lugar incerto e não sabido, devendo o instrumento publicado por 02 (duas) vezes no Diário Oficial do Município, com intervalo mínimo de 05 (cinco) dias.

§ 3º. Apresentada a defesa, deverá a CPAD encaminhar notificação ao servidor, com indicação de dia, hora e local da realização da audiência, informando de seu interrogatório e da oitiva das testemunhas por ele indicadas, e que deverão ser levadas à assentada, independente de intimação.

§ 4º. Considerar-se-á revel o servidor que, regularmente citado, não apresentar defesa escrita no prazo consignado no *caput* deste artigo.

Art. 77. A instrução do processo disciplinar será realizada em uma única audiência, onde todas as provas serão produzidas, inclusive a oitiva das testemunhas e o interrogatório do indiciado, nesta ordem.

§ 1º. Antes de depor, a testemunha será devidamente qualificada, declarando nome, estado civil, idade, profissão, residência e grau de parentesco e/ou amizade com o servidor.

§ 2º. O depoimento da testemunha será prestado oralmente e reduzido a termo, sendo vedada a apresentação de narrativa escrita como meio substitutivo de sua oitiva.

§ 3º. As testemunhas serão inquiridas separadamente, de modo a evitar que uma ouça o depoimento da outra.

§ 4º. Sempre que divergirem em seus depoimentos sobre fatos ou circunstâncias relevantes para o esclarecimento da verdade, proceder-se-á à acareação das testemunhas, que serão reinquiridas para que expliquem os pontos controversos

§ 5º. O depoimento e a acareação das testemunhas serão reduzidos a termo, assinados por elas, pelo presidente da comissão e pelo indiciado.

Art. 78. Imediatamente após a oitiva das testemunhas, a comissão determinará a realização de diligências, inclusive a produção de prova pericial, sempre que necessário para a elucidação dos fatos, cientificando, desde logo, o servidor.

§ 1º. O servidor poderá requerer, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas da realização da audiência de instrução, as diligências cuja necessidade se origine dos fatos apurados.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA**

§ 2º. Sendo determinada pela CPAD ou requerida pelo servidor a prova pericial, facultar-se-lhe-á formulação de quesitos, no prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 79. Concluídas as diligências ou esgotado o prazo previsto no artigo anterior sem requerimentos, a CPAD formulará Termo Parcial, com a especificação dos fatos a ele imputados, das respectivas provas e a tipificação da infração disciplinar apurados na fase instrutória.

Art. 80. Será o servidor intimado do Termo Parcial para, querendo, apresentar defesa escrita no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua ciência pelo servidor, após o qual, caberá à CPAD elaborar relatório final.

Parágrafo único. O relatório final terá natureza opinativa sobre a inocência ou a responsabilidade do servidor e, neste último caso, deverá indicar o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, a sanção disciplinar aplicável, bem como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 81. O processo disciplinar, com o relatório da CPAD, será remetido ao Diretor Geral da Guarda Municipal, para os fins dispostos no art. 57 desta Lei.

§ 1º. No prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo administrativo disciplinar, caberá à autoridade julgadora proferir a sua decisão ou, no caso de reenquadramento da conduta do servidor, por ato devidamente justificado, remeter à autoridade julgadora responsável por aplicar a sanção.

§ 2º. O julgamento será baseado no relatório da CPAD, não obrigando, contudo, a autoridade julgadora, que poderá, analisando os autos, apresentar conclusão diversa, formando sua convicção pela livre apreciação das provas.

§ 3º. Caso julgue necessário, poderá a autoridade julgadora solicitar Procuradoria Geral do Município a emissão de parecer jurídico, que terá natureza meramente opinativa, não vinculando a sua decisão.

§ 4º. A autoridade julgadora poderá, por ato motivado, agravar a sanção disciplinar proposta, abrandá-la ou inocular o servidor.

Art. 82. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora ou outra de hierarquia a ela superior declarará a nulidade do ato e daqueles que dele dependam ou sejam consequência.

§ 1º. A nulidade absoluta do processo ensejará a instauração de novo processo administrativo disciplinar, com a designação de novos membros para compor a Comissão, com exceção do Corregedor Geral da Guarda Municipal, que continuará na Presidência.

§ 2º. Arguida e verificada a existência de vício sanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade do ato e daqueles que dele dependam ou sejam consequência, ordenando o normal prosseguimento do feito.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

§ 3º. As irregularidades processuais que não constituírem vícios suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo não lhe determinarão a nulidade

§ 4º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 83. Quando a infração disciplinar estiver tipificada como crime, a cópia autenticada do processo disciplinar será remetida ao Ministério Público para instauração da competente ação penal.

Art. 84. Dos processos administrativos disciplinares poderão resultar:

- I. Arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou da sua autoria;
- II. Arquivamento, por falta de prova suficiente à aplicação da penalidade administrativa;
- III. Absolvição, por existência de prova de não ser o acusado o autor do fato;
- IV. Absolvição, por existência de prova de não-ocorrência do fato ou por este não constituir infração disciplinar;
- V. Aplicação das sanções previstas nesta lei.

Art. 85. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor, a CPAD o submeterá a exame pela Junta Médica Oficial do Município, devendo dela participar, pelo menos, um médico psiquiatra.

Seção V
Dos Recursos e da Prescrição

Art. 86. Interpor pedido de reconsideração e/ou recurso administrativo disciplinar é o direito concedido ao Guarda que se julgue prejudicado, ofendido ou injustiçado, na esfera disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou do recurso é de 10 (dez) dias a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 87. O pedido de reconsideração de penalidade imposta em processo administrativo disciplinar deverá ser dirigido ao Diretor Geral da Guarda Municipal e o recurso ao Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único. As sanções aplicadas deverão ser registradas no prontuário individual do Guarda Municipal e serão canceladas após o decurso de:

- I - 03 (três) anos, na hipótese de aplicação de penalidade de advertência;
- II - 05 (cinco) anos, na hipótese de aplicação de penalidade de suspensão, destituição de função de confiança e ressarcimento ao erário.

Art. 88. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade competente tomar conhecimento da existência de fato, ato ou conduta que possa ser caracterizada como infração disciplinar.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

§1º. Interromperá o curso da prescrição o despacho que determinar a instauração de sindicância ou processo disciplinar.

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

Art. 89. Se, após a instauração do procedimento disciplinar, houver necessidade de se aguardar a realização de prova técnica específica ou a conclusão de ação judicial, o feito poderá ser sobrestado e suspenso o curso da prescrição, até o trânsito em julgado da sentença.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 90. Poderá a Prefeitura Municipal de Itabaiana convocar os excedentes classificados no concurso público vinculado ao Edital nº 01/2015 para a realização do Teste de Aptidão Física (TAF), desde que tenham alcançado pontuação acima da nota de corte e não tenham participado do Teste de Aptidão Física realizado pela empresa responsável pelo certame.

Parágrafo Único. Poderá a Prefeitura Municipal de Itabaiana realizar diretamente ou por empresa contratada o Teste de Aptidão Física a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 91. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias do Poder Executivo, suplementadas, se necessário.

Art. 92. Aplica-se subsidiariamente aos Guardas Municipais, as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Municipais – Lei Complementar nº 11/2009 – bem como na Lei Complementar nº 35/2013, naquilo que não tiver sido revogado por esta Lei.

Art. 93. São partes integrantes da presente Lei os Anexo I, II e III.

Art. 94. Esta Lei entrará em vigor em 01 de janeiro de 2020.

Art. 95. Revogam-se as disposições em contrário.

Itabaiana/SE, 19 de novembro de 2019.


VALMIR DOS SANTOS COSTA
Prefeito do Município de Itabaiana



ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS BASE

PROGRESSÃO FUNCIONAL NÍVEL – ÚNICO			
CLASSES			
CARGO: GUARDA MUNICIPAL			

A	B	C	D
1.712,00	1.883,20	2.071,52	2.278,67

E	F	G	H
2.506,53	2.757,18	3.032,89	3.336,17

I	J	K	L
3.669,78	4.036,75	4.440,42	4.884,46

M			
5.372,90			



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

ANEXO II
CARGOS DA GUARDA MUNICIPAL, CORREGEDOR E OUVIDOR

CARGO	QUANTIDADE	VALOR
Diretor Geral	01	CC1 + 40%
Supervisor	01	CC1 + 10%
Coordenador de Operações	01 para cada guarnição de 04 guardas municipais	CC1
Guarda Municipal	30	R\$ 1.715,00
Corregedor da Guarda	01	CC1 + 10%
Ouvidor da Guarda	01	CC1 + 10%



ANEXO III DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

1. O exame de aptidão física consiste nos testes físicos previstos no subitem 3 deste anexo, realizados em ordem pré-estabelecida, por Servidores da Guarda Municipal de Itabaiana habilitados por atestado médico específico.

1.1 A organização do TAF será indicada pelo Diretor Geral da Guarda Municipal de Itabaiana/SE.

2. Das Disposições Iniciais

2.1. Os Servidores da Guarda Municipal de Itabaiana deverão submeter-se ao exame de aptidão física, conforme as normas estabelecidas neste anexo, tendo em vista a necessidade dessa aptidão física para desenvolver as competências técnicas para desempenho com eficácia das atribuições do cargo.

2.1.1. O exame de aptidão física ocorrerá no mês de outubro de cada ano, sendo que a data, o local e o horário serão oportunamente divulgados em quadro de avisos específico.

2.1.2. Divulgados a data, local e horário do exame de aptidão física, o servidor deverá comparecer, munido de atestado médico original ou cópia autenticada em cartório, específico para tal fim, emitido há, no máximo, 15 dias anteriores à realização dos testes, com roupa apropriada para prática de educação física, tais como: camiseta, calção ou bermuda, tênis e meias.

2.1.3. No atestado médico deverá constar, expressamente, que o servidor está apto à prática de atividades físicas e à realização dos testes de aptidão física exigidos nesta lei, não sendo aceito o atestado em que não conste esta autorização expressa ou do qual conste qualquer tipo de restrição.

2.1.4. O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do servidor para a realização do exame de aptidão física e será retido pelos organizadores do teste. Não será aceita a entrega do atestado médico em outro momento, ou em que não conste a autorização expressa nos termos do subitem anterior.

2.1.5. Constatada, a qualquer tempo, a desobediência aos subitens 2.1.1, 2.1.2 e 2.1.3 deste anexo, o Servidor terá o resultado dos seus testes anulado e assumirá a responsabilidade pelas consequências do esforço realizado.

2.1.6. O servidor que deixar de apresentar o atestado médico ou que apresentá-lo com restrições à realização de qualquer dos testes físicos será impedido de realizar o exame de aptidão física.

2.1.7. Os casos de alteração psicológica e (ou) fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, gravidez etc.), que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a performance dos candidatos nos testes do exame de aptidão física, serão avaliados pela administração.

3. O exame de aptidão física constará dos testes especificados a seguir:



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA**

- a) teste dinâmico de barra fixa, como primeira avaliação para candidatos do sexo masculino, e teste estático de barra fixa, como primeira avaliação para candidatos do sexo feminino;
- b) Teste abdominal para ambos os sexos, como segunda avaliação;
- c) flexão, como terceira avaliação;
- d) Corrida de fundo como quarta avaliação;

3.1. Da barra fixa – flexão e extensão de cotovelos – Masculino.

A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão e extensão de cotovelos na barra fixa, como movimentos dinâmicos, obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) Posição inicial: o servidor posiciona-se sob a barra, à frente do examinador. Ao comando de “em posição”, o candidato tomará posição na barra com empunhadura livre, mantendo os braços completamente estendidos, com o corpo na posição vertical, pernas estendidas e pés sem contato com o solo;
- b) Execução: ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até ultrapassar com o queixo a parte superior da barra. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. O corpo deve permanecer na posição vertical durante o exercício.

3.1.1. A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a) o teste somente será iniciado com o servidor na posição completamente vertical de todo o corpo e após o comando dado pelo fiscal da prova;
- b) a largura da pegada deve ser aproximadamente a dos ombros;
- c) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
- d) cada execução começa e termina com os cotovelos totalmente estendidos – somente neste momento será contada como uma execução completa e correta. A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do servidor;
- e) para evitar que os servidores mais altos toquem os pés no solo, será permitida, somente neste caso, a flexão dos joelhos;
- f) o movimento deve ser dinâmico, ou seja, o candidato não pode parar para “descansar”.

3.1.2. Será proibido ao servidor, quando da realização do teste dinâmico de barra:

- a) tocar com o (s) pé (s) no solo ou em qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções;
- b) após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos; d) apoiar o queixo na barra;
- e) o impulso provocado pelas pernas ou pelos músculos abdominais (“keep”, “pedalada”, “galeio”, etc.);
- f) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores;
- g) após ultrapassar o queixo em relação à barra, simplesmente soltar as mãos, em vez de completar o movimento com os cotovelos totalmente estendidos.



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA



3.1.3. O fiscal da prova irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o fiscal da banca repetirá o número do último realizado de maneira correta.

3.1.4. A contagem que será considerada oficialmente será somente a realizada pelo integrante da fiscalização do teste.

3.1.5. A pontuação do teste de barra fixa (Masculino), será atribuída, conforme o quadro abaixo:

Número de Repetições	Pontuação Equivalente
0	0
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
≥10	10

3.1.6 Esse exercício deverá ser realizado o maior número de repetições no tempo de 02 (dois) minutos.

3.2. Da barra fixa – estático – Feminino.

3.2.1 A metodologia para a preparação e execução do teste estático na barra fixa obedecerá aos seguintes aspectos:

- Posição inicial: ao comando “em posição”, a servidora do sexo feminino deverá dependurar-se na barra com pegada livre, mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, sem nela apoiar-se, podendo fazer uso de suporte ou plataforma somente para atingir essa posição;
- Execução: depois de tomada a posição inicial pela servidora, ao comando “iniciar”, estando ela pendurada somente pelas mãos, o avaliador da prova iniciará imediatamente a cronometragem do tempo, devendo a servidora permanecer na posição descrita na Posição inicial.

3.2.2. O avaliador irá cessar a contagem do tempo no instante em que o servidor do sexo feminino descontinuar a sustentação na posição descrita na posição inicial (deixar que o queixo atinja posição abaixo da parte superior da barra, ou apoiar o queixo na barra) ou atingir o tempo máximo da tabela de pontuação.

3.2.3. Será proibido à candidata, quando da realização do teste de flexão em barra fixa:

- tocar com o (s) pé (s) o solo ou qualquer parte de sustentação da barra após o início da cronometragem, sendo permitida a flexão de joelhos para evitar o toque no solo;
- após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;



- c) utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;
- d) apoiar o queixo na barra;
- e) não será permitido o impulso provocado pelas pernas ou pelos músculos abdominais (“keep”, “pedalada”, “galeio”, etc.);
- f) estender o pescoço, em vez de ultrapassar o queixo em relação à barra com movimento exclusivo de membros superiores.

3.2.4. O teste será interrompido caso ocorra quaisquer das proibições do item acima descrito, sendo atribuída pontuação equivalente a zero no teste, podendo a servidora realizar a prova mais uma vez.

3.2.5. A pontuação do teste de barra fixa (Feminino) será atribuída conforme o quadro abaixo:

Tempo de permanência em sustentação	Pontuação Equivalente
Abaixo de 10 segundos	0
10 segundos	1
11 segundos	2
12 segundos	3
13 segundos	4
14 segundos	5
15 segundos	6
16 segundos	7
17 segundos	8
18 segundos	9
≥19 segundos	10

3.3. Da abdominal – Flexão de abdômen – ambos os sexos.

3.3.1. A metodologia para a preparação e execução da flexão do abdômen, obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) Partindo da posição de decúbito dorsal, as pernas devem estar flexionadas com os joelhos em aproximadamente 45° graus, os antebraços cruzados sobre a face anterior do tórax e as palmas das mãos ficam sobre a face anterior dos ombros. Os pés ficam colocados um ao lado do outro com a abertura próxima à dos ombros;
- b) Os pés permanecerão fixados no ponto de apoio (podendo ser uma barra ou mesmo o apoio do próprio contador ou de outra pessoa) durante toda a execução do exercício, com as plantas voltadas para baixo, as mãos devem permanecer em contato com os ombros durante toda a execução;
- c) A partir da posição inicial, acima descrita, realiza-se um movimento de contração da musculatura abdominal, elevando o tronco ao mesmo tempo em que se elevam os braços até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos com as coxas, sendo considerado da metade da coxa até os joelhos, retornando depois à posição inicial, até que toque a área de teste pelo menos, com a metade superior das escápulas (parte superior das costas).

3.3.2. Durante a realização do exercício, o executante deverá fixar o olhar à frente e evitar tensão no pescoço, mantendo-o o mais relaxado possível. Esse exercício pode ser realizado em colchonete, tatame, gramado ou outros.



3.3.3. A pontuação do teste de abdominal será atribuída conforme o quadro a seguir:

Abdominal Masculino		Abdominal Feminino	
Número de Repetições	Pontuação Equivalente N	Número de Repetições	Pontuação Equivalente N
≤ 08	0	≤ 04	0
De 09 a 11	1	De 05 a 07	1
De 12 a 14	2	De 08 a 10	2
De 15 a 17	3	De 11 a 13	3
De 18 a 20	4	De 14 a 16	4
De 21 a 23	5	De 17 a 19	5
De 24 a 26	6	De 20 a 22	6
De 27 a 29	7	De 23 a 25	7
De 30 a 32	8	De 26 a 28	8
De 33 a 35	9	De 29 a 31	9
≥ 36	10	≥ 32	10

3.3.4. Esse exercício deverá ser realizado o maior número de repetições no tempo de 02 (dois) minutos.

3.4. DA FLEXÃO – FLEXÃO DE BRAÇO SOBRE O SOLO EM QUATRO APOIOS - MASCULINO

3.4.1. A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço sobre o solo em quatro apoios obedecerá aos seguintes aspectos:

- Posição inicial: ao comando "em posição", o candidato deverá posicionar-se de frente para o solo, braços paralelos estendidos perpendicularmente sobre o solo, palma da mão sobre o solo, pernas estendidas e unidas, pés apoiados sobre o solo, em quatro apoios (pés e mãos);
- Execução: ao comando "iniciar" o candidato flexionará simultaneamente os braços, aproximando ao máximo o peito sobre o solo, sem encostá-lo. Em seguida, voltará à posição inicial estendendo novamente os braços. Cada movimento completo do exercício vale uma repetição.

3.4.2. Será proibido ao servidor, quando da realização do teste de flexão de braço sobre o solo:

- tocar o peito sobre o solo;
- desfazer a posição reta do corpo durante a contagem;
- interromper o ritmo das flexões, com paradas para descanso.

3.4.3 A pontuação do teste de flexão de braço (masculino) será atribuída conforme o quadro abaixo:

Número de Repetições	Pontuação Equivalente
Até 10	0
11	1
12	2



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA



13	3
14	4
15	5
16	6
17	7
18	8
19	9
≥ 20	10

3.4.4 Esse exercício deverá ser realizado o maior número de repetições no tempo de 02 (dois) minutos.

3.5. Da flexão – flexão de braço sobre o solo em seus apoios – Feminino.

3.5.1 A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão de braço sobre o solo em seis apoios obedecerá aos seguintes aspectos:

- Posição inicial: ao comando "em posição", a servidora se posiciona de frente para o solo, braços paralelos estendidos perpendicularmente sobre o solo, palma da mão sobre o solo, pernas estendidas e unidas, pés apoiados sobre o solo, joelhos tocando o solo, em seis apoios (pés, joelhos e mãos);
- Execução: ao comando de "iniciar", a servidora flexionará simultaneamente os braços, aproximando ao máximo o peito sobre o solo, sem encostá-lo. Em seguida, voltará à posição inicial estendendo novamente os braços. Cada movimento completo do exercício vale uma repetição.

3.5.2. Será proibido à servidora, quando da realização do teste de flexão de braço sobre o solo:

- tocar o peito sobre o solo;
- desfazer a posição reta do corpo durante a contagem;
- interromper o ritmo das flexões, com paradas para descanso.

3.5.3 A pontuação do teste de flexão de braço (feminino) será atribuída conforme o quadro abaixo:

Número de Repetições	Pontuação Equivalente
Até 10	0
11	1
12	2
13	3
14	4
15	5
16	6
17	7
18	8
19	9
≥ 20	10

3.6 Corrida de fundo – ambos os sexos.



3.6.1. A metodologia para a preparação e a execução do teste de corrida de doze minutos para os servidores dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) os servidores poderão, durante os doze minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir, dentro dos limites definidos na pista para prova;
- b) os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo de apito;
- c) O servidor poderá utilizar relógio para controlar o seu tempo;
- d) após soar o apito encerrando o teste, o candidato deverá permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida, podendo continuar a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término da prova.

3.6.2. A correta realização do teste de corrida de doze minutos levará em consideração as seguintes observações:

- a) o tempo oficial da prova será controlado por relógio do coordenador da prova, sendo o único que servirá de referência para o início e término deste teste;
- b) orienta-se que, após o apito que indica o término da prova, os servidores não parem bruscamente a corrida, evitando terem um mal súbito e que continuem a correr ou caminhar no sentido transversal da pista (lateralmente), no ponto em que se encontravam quando soou o apito de término da prova;
- c) a distância percorrida pelos servidores, a ser considerada oficialmente, será somente a realizada pela banca examinadora.

3.6.3. Será proibido aos servidores, quando da realização do teste de corrida de 15 minutos: a) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.);

- b) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após o soar do apito encerrando a prova;
- c) não aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida;
- d) abandonar a pista antes da liberação do fiscal;
- e) sair dos limites da pista durante a realização da prova.

3.6.4. A pontuação do teste de corrida de fundo será atribuída conforme o quadro abaixo:

Distância em Metros	Pontuação Equivalente
Abaixo de 1.800	0
De 1.800 a 1.849	1
De 1.850 a 1.899	2
De 1.900 a 1.949	3
De 1.950 a 1.999	4
De 2.000 a 2.049	5
De 2.050 a 2.099	6
De 2.100 a 2.249	7
De 2.250 a 2.399	8
De 2.400 a 2.600	9
Acima de 2.600	10



3.6.5. Esse exercício deverá ser realizado no tempo de 12 (doze) minutos para percorrer a distância mínima exigida.

3.7. Do resultado do Teste de Aptidão Física (TAF)

3.7.1. A pontuação dos testes será apenas para fins de avaliação, não atribuindo nota ao resultado, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

3.7.2. Somente será considerado APTO no Teste de Aptidão Física o servidor que obtiver, no somatório dos pontos obtidos nas 04 (quatro) provas, no mínimo de 8 (OITO) pontos.

3.7.3. Será considerado INAPTO no Teste de Aptidão Física o servidor que deixar de realizar algum dos testes, obtiver pontuação equivalente a zero em qualquer um dos testes, ou que obtiver, no somatório dos pontos obtidos nas 04 (quatro) provas, pontuação inferior a 16 (dezesesseis) pontos.

3.7.4. O resultado do Teste de Aptidão Física (TAF) será publicado em mural de avisos específico, constando: a) APTO – candidato que alcançar o desempenho mínimo exigido (item 3.7.2);

b) INAPTO – candidato que não alcançar o desempenho mínimo exigido (item 3.7.3);

3.8. Da candidata em estado de gravidez ou puerperal

3.8.1. A servidora que, no dia da realização do Teste de Aptidão Física (TAF), apresentar atestado médico que comprove seu estado de gravidez ou estado puerperal, será facultada nova data para a realização do referido teste após a data do parto ou do fim do período gestacional, de acordo com a conveniência da administração, sem prejuízo da proibição de mudança de nível.