



DECRETO Nº 238, DE 14 DE JULHO DE 2026

INSTITUI O CÓDIGO DE CONDUTA DA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE CAPANEMA E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAPANEMA, Estado do Pará, no uso das atribuições que
lhe confere a Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 6.541, de 14 de setembro de 2023,

DECRETA:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º Este Decreto regulamenta a organização administrativa, o funcionamento operacional, o uso de uniformes, equipamentos, armamento, viaturas, escalas de serviço e demais procedimentos internos da Guarda Civil Municipal de Capanema, em conformidade com a Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, a Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018, e a Lei Municipal nº 6.541, de 14 de setembro de 2023.

Art. 2º A Guarda Civil Municipal de Capanema reger-se-á pelos princípios previstos na Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, na Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018, e nas demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Compete aos integrantes da Guarda Civil Municipal exercer as atribuições previstas na legislação federal e municipal, especialmente aquelas estabelecidas na Lei Federal nº 13.022/2014, observadas as competências constitucionais do Município.

Art. 4º É vedado atribuir ao Guarda Civil Municipal atividades estranhas às atribuições legais do cargo, ressalvadas as designações decorrentes de interesse público, observada a legislação vigente.

CMC/JON

Secretaria Municipal de Administração

E-mail: secad@capanema.pa.gov.br

Av. Barão de Capanema, s/n – Areia Branca, Capanema - PA, 68702-290

@prefeituracapanema

PrefeituradeCapanema

capanema.pa.gov.br



CAPÍTULO III DA ESTRUTURA HIERÁRQUICA

Art. 5º A Guarda Civil Municipal é órgão da Administração Pública Municipal subordinado ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 6º A estrutura hierárquica da Guarda Civil Municipal observará os cargos de direção previstos em lei, respeitados os princípios da hierarquia, disciplina, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

DO INSPETOR-GERAL

Art. 7º O Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal será nomeado, segundo os critérios estabelecidos na Lei de Criação da Guarda Civil Municipal, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores de carreira, de ilibada reputação, ocupantes das funções de Inspetor-Geral, Subinspetor-Geral ou Inspetor de Grupamento, a partir da Classe II, competindo-lhe:

- I – Dirigir a Guarda Civil Municipal técnica, operacional e disciplinarmente;
- II – Planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços exercidos pela Guarda Civil Municipal;
- III – Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e superiores;
- IV – Propor e aplicar as penalidades cabíveis aos Guardas Cíveis Municipais, de acordo com este Código e demais normas aplicáveis;
- V – Presidir as reuniões por ele convocadas;
- VI – Manter relacionamento de cooperação mútua com os órgãos públicos;
- VII – Receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e aquela encaminhada à Guarda Civil Municipal, decidindo as de sua competência e opinando sobre as que dependerem de decisão superior;
- VIII – Fiscalizar a entrada e a saída de materiais da Guarda Civil Municipal;
- IX – Receber periodicamente o Boletim Interno Diário contendo as informações relativas ao emprego do efetivo, instruções ministradas, ocorrências atendidas, situação das viaturas, consumo de combustível, horas trabalhadas e situação disciplinar;
- X – Propor medidas de interesse da Guarda Civil Municipal;
- XI – Ministras instrução profissional aos Guardas Cíveis Municipais e fiscalizar o cumprimento do programa de instrução;
- XII – Proceder às alterações do plano operacional quando a situação assim exigir;
- XIII – Exercer, com responsabilidade, as atribuições inerentes ao comando;
- XIV – Atuar com correção, pontualidade e justiça em todos os seus atos;
- XV – Procurar conhecer seus comandados com o máximo critério;
- XVI – Organizar a escala de serviço da Guarda Civil Municipal;
- XVII – Atender às ponderações justas de seus subordinados, quando de sua competência;
- XVIII – Publicar notas referentes aos atos e fatos relativos aos seus comandados que devam constar em seus assentamentos funcionais;
- XIX – Despachar ou informar requerimentos, consultas, queixas, pedidos e recursos administrativos de seus subordinados;



- XX – Encaminhar periodicamente ao Gabinete do Prefeito relatório das atividades desenvolvidas pela Guarda Civil Municipal;
- XXI – Estabelecer as Normas Gerais de Ação (NGA) da Guarda Civil Municipal;
- XXII – Coordenar, juntamente com os demais membros do Comando, as ações relacionadas ao funcionamento da corporação;
- XXIII – Planejar e organizar toda a instrução da Guarda Civil Municipal;
- XXIV – Organizar o arquivo e a documentação relativa às atividades de instrução;
- XXV – Elaborar planos operacionais, quando necessários.

Parágrafo único. A Guarda Civil Municipal de Capanema terá uma Base de Comando como órgão executivo, integrada pelo Inspetor-Geral, a quem será atribuída a função de direção da corporação.

DO SUBINSPETOR-GERAL

Art. 8º O Subinspetor-Geral deverá possuir ilibada reputação, experiência nas missões cotidianas e, preferencialmente, conhecimento e efetivo exercício na Guarda Civil Municipal, sendo o principal auxiliar e substituto imediato do Inspetor-Geral, dentre os servidores de carreira, ocupantes das funções de Inspetor-Geral, Subinspetor-Geral ou Inspetor de Grupamento, a partir da Classe II, competindo-lhe:

- I – Organizar as escalas de serviços ordinários e extraordinários, conforme orientação do Inspetor-Geral;
- II – Encaminhar ao Inspetor-Geral todos os documentos que dependam de sua decisão;
- III – Levar ao conhecimento do Inspetor-Geral, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caibam resolver;
- IV – Assinar documentos ou adotar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Inspetor-Geral, dando-lhe ciência na primeira oportunidade;
- V – Velar, permanentemente, pela conduta dos Guardas Cíveis Municipais, quando em serviço ou de folga, sempre que os fatos repercutirem na imagem da corporação;
- VI – Dar conhecimento ao Inspetor-Geral de todas as ocorrências sobre as quais tenha adotado providências por iniciativa própria;
- VII – Auxiliar o Inspetor-Geral na realização das instruções e atividades de capacitação da Guarda Civil Municipal;
- VIII – Sugerir ao Inspetor-Geral alterações na distribuição do efetivo, inclusive quanto às escalas de férias, visando ao melhor atendimento do interesse público;
- IX – Conferir e visar os relatórios e registros das ocorrências diárias da Guarda Civil Municipal;
- X – Cumprir e fazer cumprir as Normas Gerais de Ação, este Código de Conduta e os demais regulamentos aplicáveis.

DO INSPETOR DE GRUPAMENTO

Art. 9º A função de Inspetor de Grupamento será exercida por Guarda Civil Municipal efetivo, de ilibada reputação, com conhecimento e experiência nas missões cotidianas,



dentre os servidores de carreira, ocupantes das funções de Inspetor-Geral, Subinspetor-Geral e Inspetor de Grupamento, a partir da Classe II, competindo-lhe:

- I – Regular o turno de serviço dos Guardas Cíveis Municipais, conferir a presença do efetivo e orientar a execução dos diversos serviços;
- II – Responsabilizar-se pela conferência dos cartões de ponto a cada turno, verificando o correto preenchimento dos horários de entrada e saída, zelando pela fidedignidade das informações;
- III – Fiscalizar as escalas de serviços ordinários e extraordinários, conforme orientação do Inspetor-Geral;
- IV – Levar ao conhecimento do Inspetor-Geral, verbalmente ou por escrito, todas as ocorrências que não lhe caibam resolver;
- V – Velar, permanentemente, pela conduta e pelo cumprimento das missões atribuídas aos Guardas Cíveis Municipais durante o serviço;
- VI – Dar conhecimento ao Inspetor-Geral de todas as ocorrências sobre as quais tenha adotado providências por iniciativa própria;
- VII – Auxiliar o Inspetor-Geral nas instruções e atividades de capacitação da Guarda Civil Municipal;
- VIII – Sugerir ao Inspetor-Geral alterações na distribuição do efetivo, visando ao melhor cumprimento das ordens emanadas;
- IX – Comunicar formalmente as irregularidades verificadas durante o turno de serviço, praticadas por Guardas Cíveis Municipais, zelando pela pontualidade, apresentação pessoal, correta utilização do uniforme e postura profissional;
- X – Realizar patrulhamento preventivo no Município e nos postos de serviço;
- XI – Responder pelo plantão e pelos Guardas Cíveis Municipais escalados em seu turno, prestando-lhes o auxílio necessário sempre que solicitado;
- XII – Cumprir e fazer cumprir este Código de Conduta e os demais regulamentos aplicáveis.

§ 1º É vedado ao Inspetor de Grupamento realizar patrulhamento ou rondas desacompanhado de, no mínimo, outro Guarda Civil Municipal, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pelo Comando.

§ 2º As demais atribuições dos cargos e funções da Guarda Civil Municipal serão definidas na legislação municipal específica e nos regulamentos internos da corporação.

DOS CARGOS DE DIREÇÃO

Art. 10. Os cargos de direção da Guarda Civil Municipal serão providos na forma da legislação municipal, dentre servidores efetivos da corporação.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS PRERROGATIVAS

Art. 11. São direitos dos integrantes da Guarda Civil Municipal, além daqueles previstos na Constituição Federal, na legislação municipal e nas normas aplicáveis:

- I – receber uniforme e equipamentos necessários ao desempenho de suas funções;



- II – receber treinamento e capacitação continuada;
- III – utilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva fornecidos pela Administração;
- IV – exercer suas atribuições em ambiente que assegure condições mínimas de segurança e higiene;
- V – representar à autoridade competente acerca de irregularidades verificadas no exercício de suas funções;
- VI – ter respeitada sua dignidade funcional.

DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Art. 12. Compete ao Guarda Civil Municipal:

- I – cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às atribuições da Guarda Civil Municipal;
- II – exercer o policiamento preventivo municipal, observado o disposto na Lei Federal nº 13.022/2014;
- III – efetuar prisão em flagrante delito, quando cabível, preservando a integridade física do conduzido e observando os princípios da legalidade, necessidade, proporcionalidade e moderação;
- IV – comunicar imediatamente à autoridade competente toda irregularidade de que tiver conhecimento no exercício da função;
- V – utilizar corretamente os equipamentos colocados à sua disposição;
- VI – cumprir este Código de Conduta e demais normas regulamentares.

§ 1º Em operações especiais, eventos públicos ou situações de risco, o emprego do efetivo observará planejamento operacional elaborado pelo comando da Guarda Civil Municipal.

§ 2º A organização operacional da Guarda Civil Municipal obedecerá às normas expedidas pelo Comando.

CAPÍTULO V DA CORREGEDORIA E DA OUVIDORIA

Art. 13. A Corregedoria e a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Capanema, instituídas pela Lei Municipal nº 6.541, de 14 de setembro de 2023, constituem órgãos permanentes de controle interno e externo da atividade funcional da corporação, destinados ao aperfeiçoamento administrativo, à fiscalização da atuação dos integrantes da Guarda Civil Municipal e ao fortalecimento da transparência, da disciplina e do controle social.

§ 1º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal constitui órgão permanente, autônomo e independente, vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal, competindo-lhe apurar infrações disciplinares e demais irregularidades atribuídas aos integrantes da Guarda Civil Municipal, instaurando e conduzindo os procedimentos administrativos cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação específica.



§ 2º A Ouvidoria da Guarda Civil Municipal constitui o canal permanente de comunicação entre a Administração Pública e a sociedade, competindo-lhe receber, registrar, analisar, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações, sugestões, elogios e demais manifestações relacionadas à atuação da Guarda Civil Municipal, na forma da Lei Municipal nº 6.541, de 14 de setembro de 2023.

§ 3º O cargo de Corregedor será provido na forma da Lei Municipal nº 6.541, de 14 de setembro de 2023, observados os requisitos nela estabelecidos.

§ 4º A organização, composição, competências, funcionamento e procedimentos da Corregedoria e da Ouvidoria observarão o disposto na Lei Municipal nº 6.541, de 14 de setembro de 2023, e nas demais normas regulamentares aplicáveis.

CAPÍTULO VI DO FARDAMENTO

Art. 14. O uniforme da Guarda Civil Municipal será padronizado e fornecido pelo Município.

Art. 15. É obrigatório o uso do uniforme completo durante o serviço, ressalvadas as hipóteses autorizadas pelo Comando.

Art. 16. O uniforme conterá os elementos de identificação visual definidos em regulamento.

Art. 17. O uniforme e os equipamentos institucionais somente poderão ser utilizados em serviço ou em situações autorizadas pelo Comando.

É vedado o uso do uniforme quando o servidor:

- I – estiver afastado do exercício das funções;
- II – exercer atividade incompatível com o cargo;
- III – estiver cumprindo penalidade disciplinar que determine o afastamento;
- IV – praticar conduta incompatível com a dignidade da instituição.

CAPÍTULO VII DO ARMAMENTO E DOS EQUIPAMENTOS

Art. 18. O porte e a utilização de arma de fogo pelos integrantes da Guarda Civil Municipal obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 10.826/2003, na Lei Federal nº 13.022/2014, nas normas expedidas pela Polícia Federal e nos regulamentos internos da corporação.

Compete ao servidor:

- I – zelar pelo armamento e equipamentos sob sua responsabilidade;
- II – comunicar imediatamente qualquer extravio, dano ou ocorrência envolvendo armamento;
- III – observar rigorosamente as normas de segurança relativas ao manuseio de arma de fogo;
- IV – apresentar relatório circunstanciado sempre que houver utilização de arma de fogo em serviço.



Parágrafo único. O uso da arma de fogo somente será admitido nas hipóteses autorizadas pela legislação vigente e observados os princípios da legalidade, necessidade, proporcionalidade e moderação.

CAPÍTULO VIII DAS VIATURAS

Art. 19. Consideram-se viaturas da Guarda Civil Municipal todos os veículos automotores, automóveis e motocicletas, devidamente identificados com os emblemas, cores e demais elementos oficiais da corporação, destinados exclusivamente ao patrulhamento preventivo, rondas, deslocamentos operacionais e demais atividades institucionais.

Art. 20. O Guarda Civil Municipal designado para conduzir viatura oficial será responsável por sua correta utilização, conservação e guarda durante o período em que estiver sob sua responsabilidade, sendo vedada sua entrega a outro servidor sem autorização do superior hierárquico, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

Compete ao condutor da viatura:

- I – zelar pela conservação, limpeza e correto funcionamento do veículo;
- II – realizar a inspeção da viatura antes e após o serviço, comunicando imediatamente qualquer irregularidade ou avaria;
- III – controlar a utilização da viatura e o consumo de combustível, quando responsável por essa atribuição;
- IV – comunicar ao superior imediato qualquer acidente, dano, defeito mecânico ou irregularidade constatada durante a utilização da viatura;
- V – observar rigorosamente a legislação de trânsito e as normas internas da Guarda Civil Municipal;
- VI – preencher o checklist de recebimento e entrega da viatura, registrando as condições do veículo, equipamentos e acessórios existentes;
- VII – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Comando da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. É vedada a utilização das viaturas da Guarda Civil Municipal para fins particulares ou em desacordo com as finalidades institucionais, sujeitando o infrator às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO IX DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 21. A jornada de trabalho dos integrantes da Guarda Civil Municipal observará a legislação municipal aplicável, não podendo exceder 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

§ 1º Os Guardas Cíveis Municipais poderão exercer suas atividades em regime de plantão, escala de revezamento ou expediente administrativo, conforme a necessidade do serviço e o interesse da Administração Pública.



§ 2º A elaboração das escalas de serviço competirá ao Comando da Guarda Civil Municipal, observados os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência e da razoabilidade.

§ 3º O serviço extraordinário, quando necessário, observará a legislação municipal vigente.

CAPÍTULO X DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 22. A Guarda Civil Municipal poderá organizar seus serviços em grupamentos ou setores especializados, conforme a necessidade administrativa e operacional.

Parágrafo único. A criação, organização e funcionamento dos grupamentos especializados serão disciplinados por ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO II DOS DIREITOS, DA ÉTICA E DOS DEVERES

CAPÍTULO I DOS DIREITOS

Art. 23. São assegurados aos integrantes da Guarda Civil Municipal, além dos direitos previstos na Constituição Federal e na legislação municipal:

- I – exercer suas funções com dignidade;
- II – receber equipamentos necessários ao desempenho das atividades;
- III – atuar em ambiente que assegure condições adequadas de segurança;
- IV – receber tratamento respeitoso por superiores, subordinados e administrados;
- V – representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

CAPÍTULO II DA ÉTICA PROFISSIONAL

Art. 24. O Guarda Civil Municipal deverá pautar sua conduta pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, disciplina, urbanidade, honestidade e respeito aos direitos humanos.

Art. 25. Constituem deveres éticos do Guarda Civil Municipal:

- I – exercer suas funções com responsabilidade;
- II – agir com imparcialidade;
- III – respeitar a dignidade da pessoa humana;
- IV – cumprir e fazer cumprir a legislação;
- V – preservar o patrimônio público;
- VI – manter sigilo sobre informações protegidas por lei;
- VII – preservar a imagem institucional da Guarda Civil Municipal.



CAPÍTULO III DOS DEVERES FUNCIONAIS

Art. 26. São deveres do Guarda Civil Municipal:

- I – comparecer ao serviço com pontualidade;
- II – cumprir as ordens legais de seus superiores;
- III – tratar todas as pessoas com urbanidade e respeito;
- IV – zelar pelos bens públicos sob sua responsabilidade;
- V – comunicar imediatamente qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;
- VI – manter conduta compatível com a dignidade da função pública;
- VII – utilizar corretamente o uniforme e os equipamentos institucionais;
- VIII – manter atualizados seus dados funcionais.

Parágrafo único. O descumprimento dos deveres previstos neste artigo sujeita o servidor às sanções disciplinares previstas neste Decreto.

CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 27. É vedado ao Guarda Civil Municipal:

- I – utilizar equipamentos institucionais para fins particulares;
- II – utilizar aparelho celular durante o serviço para assuntos particulares, salvo situação de emergência;
- III – utilizar redes sociais durante o serviço sem finalidade institucional;
- IV – abandonar o posto de serviço sem autorização;
- V – apresentar-se ao serviço sob efeito de álcool ou drogas ilícitas;
- VI – exercer atividade incompatível com a função pública;
- VII – utilizar o cargo para obtenção de vantagem pessoal;
- VIII – divulgar informações sigilosas;
- IX – praticar atos incompatíveis com a dignidade da função pública.

Parágrafo único. O Guarda Civil Municipal deverá manter postura compatível com o cargo durante todo o período em que estiver uniformizado.

TÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. Constitui infração disciplinar toda ação ou omissão que viole os deveres funcionais previstos neste decreto, independentemente da responsabilidade civil ou penal.

Art. 29. A responsabilidade disciplinar será apurada mediante processo administrativo disciplinar, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.



Art. 30. Nenhuma penalidade será aplicada sem prévia apuração dos fatos e decisão motivada da autoridade competente.

CAPÍTULO II DA DISCIPLINA

Art. 31. A disciplina constitui requisito essencial ao desempenho das atribuições da Guarda Civil Municipal e manifesta-se pelo cumprimento das leis, regulamentos e ordens legais.

Art. 32. A hierarquia consiste na ordenação da autoridade em níveis distintos dentro da estrutura da Guarda Civil Municipal, observados os princípios da legalidade e da dignidade da pessoa humana.

CAPÍTULO III DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 33. Considera-se infração disciplinar qualquer conduta, comissiva ou omissiva, que viole dever funcional, comprometa a disciplina, afete a imagem institucional ou contrarie este Código.

Art. 34. As infrações disciplinares serão apuradas mediante processo administrativo disciplinar.

Art. 35. As infrações disciplinares classificam-se em:

- I – leves;
- II – médias;
- III – graves;
- IV – gravíssimas.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 36. As infrações disciplinares classificam-se em:

- I – leves;
- II – médias;
- III – graves;
- IV – gravíssimas.

§ 1º A classificação observará a natureza da infração, a extensão do dano causado ao serviço público, os antecedentes funcionais do servidor e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

§ 2º A aplicação das penalidades obedecerá aos princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade, motivação e devido processo legal.



DAS PENALIDADES

Art. 37. São penalidades disciplinares:

- I – advertência;
- II – repreensão escrita;
- III – suspensão;
- IV – demissão, nos casos previstos em lei.

Parágrafo único. Nenhuma penalidade será aplicada sem regular Processo Administrativo Disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

DAS INFRAÇÕES LEVES

Art. 38. Constituem infrações leves:

- I – apresentar-se ao serviço com atraso injustificado;
- II – comparecer ao serviço com uniforme incompleto ou em desacordo com o regulamento;
- III – deixar de zelar pela correta apresentação pessoal;
- IV – utilizar equipamento institucional de forma inadequada;
- V – deixar de comunicar alteração de endereço ou dados cadastrais;
- VI – utilizar aparelho celular para assuntos particulares durante o serviço, salvo situação de urgência;
- VII – descuidar da conservação dos materiais sob sua responsabilidade.

DAS INFRAÇÕES MÉDIAS

Art. 39. Constituem infrações médias:

- I – abandonar temporariamente o posto de serviço sem autorização;
- II – permutar escala sem autorização;
- III – descumprir ordem legal de superior hierárquico;
- IV – divulgar informações internas sem autorização;
- V – deixar de comunicar infração disciplinar de que tenha conhecimento;
- VI – exercer atividade incompatível com a função durante o serviço;
- VII – faltar injustificadamente ao serviço;
- VIII – representar a Guarda Civil Municipal sem autorização.

DAS INFRAÇÕES GRAVES

Art. 40. Constituem infrações graves:

- I – apresentar-se ao serviço sob efeito de bebida alcoólica ou substância entorpecente;
- II – abandonar definitivamente o posto de serviço;
- III – praticar agressão física ou verbal contra servidor ou administrado durante o serviço;
- IV – utilizar armamento ou equipamento institucional em desacordo com a legislação;
- V – liberar pessoa presa ou objeto apreendido sem autorização legal;
- VI – utilizar bens públicos para fins particulares;
- VII – omitir-se no atendimento de ocorrência de sua competência;
- VIII – praticar ato que comprometa a segurança da equipe ou da população.



DAS INFRAÇÕES GRAVÍSSIMAS

Art. 41. Constituem infrações gravíssimas:

- I – praticar ato de improbidade administrativa;
- II – exigir ou receber vantagem indevida;
- III – utilizar o cargo para obtenção de benefício próprio ou de terceiros;
- IV – praticar crime doloso relacionado ao exercício da função;
- V – revelar informação sigilosa em prejuízo da Administração Pública;
- VI – utilizar arma de fogo em desacordo com a legislação, causando risco injustificado à integridade física de terceiros;
- VII – reincidir em infração grave.

DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

Art. 42. Constituem circunstâncias atenuantes:

- I – bons antecedentes funcionais;
- II – confissão espontânea;
- III – reparação voluntária do dano;
- IV – prática da infração sob relevante valor moral ou social.

DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Art. 43. Constituem circunstâncias agravantes:

- I – reincidência;
- II – premeditação;
- III – concurso de pessoas;
- IV – abuso de autoridade;
- V – prática da infração durante operação ou serviço extraordinário;
- VI – prática da infração perante subordinados ou em público.

DA APURAÇÃO

Art. 44. As infrações disciplinares serão apuradas mediante Processo Administrativo Disciplinar, observado o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

DO DEVIDO PROCESSO LEGAL

Art. 45. Nenhuma penalidade será aplicada sem prévia instauração do processo administrativo, assegurados:

- I – contraditório;
- II – ampla defesa;
- III – produção de provas;
- IV – decisão fundamentada.



DO COMPORTAMENTO FUNCIONAL

Art. 46. O comportamento funcional do Guarda Civil Municipal será classificado em:

- I – excelente;
- II – ótimo;
- III – bom;
- IV – regular.

Parágrafo único. Os critérios para classificação serão estabelecidos em regulamento.

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 47. A reclassificação do comportamento funcional observará os critérios definidos em regulamento.

DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Art. 48. A contagem dos prazos disciplinares terá início após o cumprimento da penalidade.

DOS AFASTAMENTOS

Art. 49. Os afastamentos legais suspendem a contagem dos prazos previstos neste Capítulo.

DAS LICENÇAS

Art. 50. As licenças e afastamentos superiores a trinta dias não serão computados para fins de reclassificação do comportamento funcional.

TÍTULO IV DAS RECOMPENSAS

CAPÍTULO I DAS RECOMPENSAS FUNCIONAIS

Art. 51. As recompensas constituem reconhecimento pelos relevantes serviços prestados à Guarda Civil Municipal e ao Município de Capanema.

Art. 52. Constituem recompensas:

- I – elogio individual;
- II – elogio coletivo;
- III – certificado de mérito;
- IV – medalha de mérito da Guarda Civil Municipal;
- V – menção elogiosa nos assentamentos funcionais.



Parágrafo único. As recompensas serão registradas no assentamento funcional do servidor.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO

Art. 53. Compete ao Inspetor-Geral propor a concessão das recompensas previstas neste Decreto, observada a competência do Chefe do Poder Executivo quando exigida por legislação específica.

Art. 54. A concessão das recompensas observará:

- I – a relevância do serviço prestado;
- II – a conduta funcional do servidor;
- III – o interesse público;
- IV – a inexistência de sanção disciplinar incompatível com a homenagem.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 55. Os integrantes da Guarda Civil Municipal estão sujeitos às normas deste Código durante o exercício das funções e, quando suas condutas repercutirem diretamente na imagem da instituição, também fora do serviço.

Art. 56. Aplicam-se subsidiariamente a este Código:

- I – a Constituição Federal;
- II – a Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014;
- III – a Lei Federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018;
- IV – a Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003;
- V – o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Capanema;
- VI – demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis.

Art. 57. Os casos omissos serão regulamentados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas a legislação federal e municipal vigente.

Art. 58. O Processo Administrativo Disciplinar observará, subsidiariamente, as normas constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, sem prejuízo das disposições específicas deste Código.

Art. 59. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 60. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.



Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 14 de julho de 2026


CLAUDIONOR MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado
Em, 14/07/2026.


JOSE OLÍMPIO NETO
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 003/25