

LEI COMPLEMENTAR Nº 411, DE 21 DE AGOSTO DE 2025

Número completo	Lei Complementar nº 411/2025
Tipo	Lei Complementar
Data de publicação	21/08/2025
Status	VIGENTE
Link DOM/JOM	https://www.marica.rj.gov.br/jom/ed-1772/

AVISO

Esta publicação não substitui a oficial.

EMENTA

INSTITUI A CORREGEDORIA GERAL E A OUVIDORIA NO ÂMBITO DA GUARDA MUNICIPAL DE MARICÁ, DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES APLICÁVEIS À GUARDA MUNICIPAL DE MARICÁ, E REVOGA A LEI COMPLEMENTAR Nº 334, DE 3 DE MAIO DE 2021.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DA CORREGEDORIA
Capítulo I
DA CORREGEDORIA GERAL

Art. 1º A Corregedoria Geral da Guarda Municipal de Maricá, órgão permanente e autônomo é responsável pelo controle interno da Guarda Municipal de Maricá e está vinculada a esta na figura do Comandante.

Parágrafo único. A Corregedoria Geral da Guarda Municipal de Maricá, órgão de planejamento, orientação, supervisão, apuração, auditoria e fiscalização, possui as seguintes atribuições:

I - realizar o controle interno da Guarda Municipal mediante supervisão, fiscalização, apuração e auditoria;

II - apurar as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes do quadro de pessoal da Guarda Municipal, nos termos e na forma da Lei Orgânica do Município e do Estatuto dos Servidores Públicos da Guarda Municipal de Maricá;

III - realizar diligências, supervisões correicionais ordinárias e extraordinárias, de ofício, em qualquer unidade da Guarda Municipal, a qualquer dia e horário, inclusive sem previsão anterior, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;

IV - atuar como órgão de acompanhamento das avaliações relativas ao estágio probatório dos servidores integrantes do quadro de pessoal da Guarda Municipal;

V - realizar reuniões, convenções ou encontros de caráter instrutivo e pedagógico junto aos Guardas Municipais, bem como realizar quaisquer ações de cunho didático;

VI - elaborar Termo de Ajuste de Conduta e Termo de Recomendação;

VII - dar o devido andamento e processamento às representações ou denúncias que receber relativa aos integrantes do quadro de pessoal da Guarda Municipal, especificamente quanto às suas funções;

VIII - zelar pelo bom andamento dos serviços, supervisionando para que as ordens emanadas pelos superiores:

a) sejam executadas pelos servidores hierarquicamente subordinados;

b) sejam manifestamente legais;

c) estejam dentro das atribuições atreladas à Guarda Municipal.

IX - fiscalizar a execução, após o decurso dos prazos recursais, das penalidades impostas aos servidores que praticarem transgressão disciplinar;

X - emitir parecer anual ao comandante da Guarda Municipal dos servidores que responderam a procedimentos administrativos na Corregedoria, informando as respectivas punições, se houver, para fins de análise comportamental conforme prediz o Estatuto da Guarda Municipal, com as seguintes orientações;

a) este parecer deverá ser elaborado em estrito sigilo, devendo apenas as partes envolvidas terem acesso, quando necessário;

b) o servidor terá acesso ao parecer elaborado, relativo à sua pessoa;

c) o servidor, para ter acesso ao parecer, deverá solicitá-lo ao comandante, por escrito, recebendo sua cópia em até 15 (quinze) dias;

d) deverá este parecer ser anexado aos assentos funcionais do servidor.

XI - expedir certidões no âmbito de suas atribuições.

Art. 2º Quando ao servidor integrante da Guarda Municipal for imputado fato típico, definido como crime pela Lei Penal, a Corregedoria deverá comunicar à autoridade Policial e ao Ministério Público.

Capítulo II

DA ORGANIZAÇÃO DA CORREGEDORIA

Art. 3º A Corregedoria Geral da Guarda Municipal, composta por servidores ativos da Guarda Municipal de Maricá, tem a seguinte constituição funcional:

I - Corregedor Geral;

II - Corregedor Adjunto;

III - Relatores;

IV - Agentes Correccionais.

§ 1º A composição do quadro de pessoal referente ao inciso III e IV será de acordo com a necessidade de serviço e demandas da Corregedoria.

§ 2º Aos integrantes da Corregedoria Geral da Guarda Municipal de Maricá, quando necessário, fica resguardada a dispensa do uso de uniforme integrado e será considerada atividade de caráter operacional.

Art. 4º Compõe a estrutura organizacional da Corregedoria:

I - Setor de Administrativo;

II - Setor de Correição;

III - Setor de Inteligência;

IV - Relatoria.

Capítulo III

DO CORREGEDOR GERAL

Art. 5º A Corregedoria Geral da Guarda Municipal terá em sua composição um Corregedor Geral, servidor estável do Quadro de Ativos da Guarda Municipal de Maricá, com mais de 10 anos de efetivo exercício, e que nos últimos 5 (cinco)

anos tenha atuado na instituição ou na Secretaria a qual a GMM estiver diretamente subordinada e que não tenha sofrido nenhuma punição de Suspensão nesse período, além de possuir conduta ilibada e idoneidade.

Parágrafo único. A função de Corregedor Geral da Guarda Municipal de Maricá será por indicação do Comandante da Guarda Municipal com a nomeação do Secretário Titular da Secretaria a qual a Guarda Municipal estiver subordinada, sendo-lhe assegurada autonomia e independência no exercício de suas funções, devendo atuar com isonomia e lisura nos procedimentos.

Art. 6º Ao Corregedor Geral da Guarda Municipal compete:

- I** - assistir ao Comandante da Guarda Municipal sobre assuntos disciplinares dos servidores integrantes do quadro de pessoal da Guarda Municipal de Maricá;
- II** - manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar, bem como indicar a composição das comissões disciplinares de inquérito;
- III** - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da Corregedoria Geral da Guarda Municipal;
- IV** - dar o devido andamento às representações ou denúncias, quando devidamente fundamentadas, referentes aos integrantes do quadro de pessoal da Guarda Municipal de Maricá;

V - determinar o processamento das reclamações disciplinares que atendam aos requisitos de admissibilidade;

VI - promover apuração sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos ao cargo de Guarda Municipal, podendo realizar a apuração junto aos órgãos de Inteligência internos ou externos;

VII - formalizar Termos de Ajuste de Conduta a fim de reforçar o carácter pedagógico da Corregedoria, nos casos em que a medida se demonstrar suficientemente adequada correção do ato;

VIII - instaurar os procedimentos disciplinares para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

IX - responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua atribuição;

X - determinar a realização de correções ordinárias e extraordinárias nas unidades da Guarda Municipal, remetendo, quando necessário, relatório reservado ao Comandante da Guarda;

XI - aplicar penalidades, na forma prevista em lei, exceto as penas de destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria ou da disponibilidade, que são prerrogativas do Chefe do Executivo Municipal, devendo, nestes casos, propor a penalidade à autoridade competente para a prática do ato;

XII - expedir recomendações, instruções e atos regulamentares que assegurem o bom andamento disciplinar na Instituição;

XIII - designar o servidor que exercerá a função de Corregedor Adjunto, sendo que este servidor deverá possuir os mesmos pré-requisitos do Corregedor Geral;

XIV - promover, instituir e manter bancos de dados atualizados sobre procedimentos em que participaram os Guardas Municipais, em sede de Corregedoria Geral, inclusive com o acompanhamento da respectiva produtividade e geração de relatórios visando o diagnóstico e a adoção de providências, disponibilizando seus resultados ao Comando da Guarda Municipal de Maricá;

XV - apurar as ações irregulares e omissões praticadas pelos servidores da Guarda Municipal, independente do órgão que atue, cedido ou não;

XVI - nomear defensor dativo, quando necessário, em quaisquer procedimentos administrativos disciplinares.

Art. 7º Ciente o Corregedor, por qualquer forma, de irregularidade atribuída aos servidores da Guarda Municipal, fica obrigado a promover sua imediata apuração, mediante Verificação Preliminar de Informação, Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar, assegurada ao acusado o contraditório e ampla defesa.

Capítulo IV

DAS PRERROGATIVAS DO CORREGEDOR

Art. 8º Tendo em vista as especificidades e a extrema relevância de suas funções, com o objetivo de assegurar o pleno exercício de suas atribuições correcionais, o Corregedor Geral da Guarda Municipal terá a prerrogativa de, em caso de prática de transgressão disciplinar, ser julgado pelo Conselho Superior de Ética.

Parágrafo único. Caberá ao Comandante da Guarda Municipal instituir a Comissão Superior de Ética para apurar as denúncias, quando fundamentadas, sobre possíveis transgressões disciplinares praticadas pelo Corregedor Geral.

Capítulo V

DO CORREGEDOR ADJUNTO

Art. 9º Compete ao Corregedor Adjunto:

- I** - assessorar o Corregedor-Geral no desempenho de suas atribuições;
- II** - substituir o Corregedor-Geral em seus afastamentos legais, sendo-lhe, nestes casos, conferidas todas as competências atribuídas ao Corregedor Geral;
- III** - realizar diligências nos casos determinados pelo Corregedor-Geral;

IV - acompanhar ou representar o Corregedor-Geral da Guarda Municipal nas visitas técnicas em outras Instituições, assim como nas inspeções e correições nas unidades, bases ou postos de serviços da Guarda Municipal;

V - exercer, por delegação, outras atribuições do Corregedor-Geral;

VI - coordenar as atividades dos servidores da Corregedoria Geral da Guarda Municipal de Maricá.

Capítulo VI

DOS RELATORES

Art. 10. Os Relatores serão servidores lotados na Corregedoria Geral, efetivos do Quadro de Ativos da Guarda Municipal de Maricá, preferencialmente com notório saber jurídico, a fim de apoiar o Corregedor Geral e o Corregedor Adjunto em suas atividades.

Parágrafo único. As funções desempenhadas pelos Relatores serão determinadas pelo Corregedor Geral conforme as necessidades de serviço, podendo ser de cunho externo quando necessário.

Art. 11. Aos Relatores compete:

I - assessorar o Corregedor Geral e o Corregedor Adjunto em suas funções, conforme artigos 6º e 9º desta Lei Complementar;

II - conforme designação do Corregedor Geral, os Relatores, poderão exercer a fiscalização dos agentes da Guarda Municipal independentemente do seu grau hierárquico;

III - auxiliar a Comissão Disciplinar de Inquérito nas diligências em que for necessário apoio;

IV - atuar nas funções de competência da Guarda Municipal ao se deparar com ocorrências, quando em serviço externo à Corregedoria Geral, e ali não estiver presente equipe da Guarda Municipal;

V - atuar nos procedimentos administrativos da Corregedoria, a fim de sanar eventuais irregularidades legais e ou formais, e dar prosseguimento ao feito.

Capítulo VII

DOS AGENTES CORRECIONAIS

Art. 12. Os Agentes Correccionais, servidores estáveis do efetivo do Quadro de Ativos da Guarda Municipal de Maricá, serão membros das Comissões Disciplinares de Inquéritos fixas, indicados pelo Corregedor Geral.

Art. 13. Aos Agentes Correccionais compete:

I - atuar como Escrevente nas oitivas e atos relativos a Sindicância Administrativa Disciplinar ou Processo Administrativo Disciplinar realizados na sede da Corregedoria Geral ou em outro local designado pelo Corregedor

Geral;

II - realizar visitas técnicas nas instalações da Guarda Municipal, fiscalizando o bom andamento do serviço, os documentos emitidos na repartição, a atuação dos servidores e seus devidos uniformes e equipamento de proteção individual de uso permitido;

III - atuar nas funções de competência da Guarda Municipal ao se deparar com ocorrências, quando em serviço externo a Corregedoria Geral e ali não estiver presente equipe da Guarda Municipal.

Capítulo VIII

DAS COMISSÕES DISCIPLINARES

Art. 14. As Comissões Disciplinares, composta por 3 (três) servidores estáveis, designados pelo Comandante da Guarda Municipal, com indicação do Corregedor Geral, com a seguinte composição:

I - 1 (um) presidente;

II - 2 (dois) membros, sendo 1(um) designado como escrevente.

§ 1º As comissões de que trata o *caput* terão como função a condução dos Processos Administrativos Disciplinares e Procedimentos de Sindicâncias Administrativas Disciplinares, cujas delegações serão formalizadas pelo Corregedor Geral.

§ 2º Poderão existir comissões permanentes e comissões eventuais, as comissões permanentes serão compostas por servidores integrantes da Corregedoria Geral, e as comissões eventuais, caso haja impedimento / suspeição ou excesso de demandas das Comissões Permanentes, serão formadas por servidores do quadro da Guarda Municipal, ambas as comissões serão designadas conforme previsto no *caput* deste artigo.

§ 3º Caberá a comissão a condução de no máximo 5 (cinco) inquéritos administrativos por vez, caso ultrapasse, caberá a designação de nova comissão.

§ 4º Serão designadas, no mínimo, 2 (duas) Comissões Disciplinar de Inquérito.

Art. 15. Compete à Comissão Disciplinar de Inquérito, por meio de todos os recursos legais disponíveis, buscar a veracidade dos fatos a fim de elucidar o objeto dos Procedimentos Administrativos, devendo adotar as providências que forem necessárias, além de:

I - inquirir todas as partes que possam auxiliar na apuração do Processo Administrativo Disciplinar;

II - proceder acareações e diligências;

III - solicitar a órgãos externos em colaboração ou cooperação, a realização de exames periciais que julgar necessários;

IV - emitir parecer opinativo em relação a todos os fatos apurados, remetendo ao Corregedor Geral, que poderá acompanhá-lo ou não, sendo devidamente motivada por meio de justificativa escrita.

TÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Capítulo I

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE

Seção I

disposições Gerais

Art. 16. São procedimentos administrativos que visam apurar as transgressões disciplinares dos servidores da Guarda Municipal de Maricá:

I - verificação Preliminar de Informação;

II - sindicância Administrativa Disciplinar;

III - processo Administrativo Disciplinar;

IV - procedimento Apuratório Sumário.

Parágrafo único. Os procedimentos administrativos correrão sob sigilo, e em caso de quebra, a falta funcional será apurada em procedimento próprio.

Art. 17. São partes integrantes dos procedimentos administrativos disciplinar:

I - Comissão Disciplinar de Inquérito designada;

II - sindicato ou Investigado;

III - testemunhas.

SEÇÃO II

Da Verificação Preliminar de Informação

Art. 18. Quando for recebida informação de possível prática de transgressão disciplinar em que não constem requisitos mínimos sobre sua autoria e materialidade, caberá ao Corregedor Geral:

I - instaurar o procedimento de Verificação Preliminar da Informação (VPI);

II - designar 1 (um) relator para condução.

§ 1º Ao relator designado serão dados poderes necessários à condução da Verificação Preliminar da Informação, podendo realizar oitivas, solicitações de prova documental, entre outros atos que se fizerem necessários.

§ 2º Não havendo indícios mínimos de prática de transgressão disciplinar, o relator indicará pelo arquivamento do procedimento, que poderá ser acolhido ou não pelo Corregedor Geral, sendo devidamente motivada por meio de

justificativa escrita.

§ 3º Constatados indícios de autoria e materialidade, serão os autos encaminhados ao Corregedor Geral para que, se entender pertinente, instaure o procedimento administrativo.

§ 4º Os autos da Verificação Preliminar de Informação (VPI) ficarão em apensos no devido procedimento administrativo.

SEÇÃO III

Da Sindicância Administrativa Disciplinar

Art. 19. A Sindicância Administrativa Disciplinar, será instaurada para apurar a responsabilidade por prática de transgressão disciplinar e as penalidades podem ensejar sejam de advertência, repreensão e suspensão de 01 (um) a 30 (trinta) dias.

Art. 20. A Sindicância Administrativa Disciplinar deverá ser conduzida por servidor ou Comissão, a critério do Corregedor.

Art. 21. O procedimento inicia-se com a publicação da Portaria de Instauração no Jornal Oficial Municipal, na qual deverá constar:

I - os dados do servidor ou Comissão designada para condução do feito;

II - o prazo máximo para finalização da fase de inquérito e encaminhamento dos autos para o Corregedor Geral será de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período;

III - o número do documento que contém os fatos a serem apurados.

Art. 22. Após a Instauração inicia-se a fase Instrutória, cabendo ao servidor ou Comissão:

I - notificar o(s) sindicado(s), a fim de garantir o cumprimento dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

II - buscar provas para elucidação dos fatos;

III - realizar oitiva do(s) sindicado(s) e da(s) testemunha(s), quando houver;

IV - realizar acareações, quando necessário;

V - realizar diligências cabíveis;

VI - quando necessário, recorrer a técnicos e peritos, a fim de buscar a verdade material dos fatos;

VII - manter o sigilo no que tange a condução dos procedimentos, sob pena de incorrer em transgressão disciplinar.

Art. 23. O(s) sindicato(s) ou seus procuradores poderão solicitar vista aos autos através de requerimento escrito que será anexado ao processo.

Art. 24. Encerrada a fase Instrutória, o servidor ou a Comissão elaborará:

I - relatório final, que será remetido ao Corregedor Geral, iniciando-se assim a fase de Julgamento;

II - caso verifique-se efetivamente prática de transgressão disciplinar capitulada no Estatuto Geral da Guarda Municipal, além de indicar a penalidade a ser empregada, ou sugerindo a instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), em todos os casos, notificando o(s) sindicato(s) para apresentar defesa escrita à Comissão Disciplinar de Inquérito no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

III - caso o sindicato se oponha a dar ciência na cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada pelo membro que fez a notificação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 25. Recebido os autos, o Corregedor Geral deverá proferir decisão final no prazo máximo de 10 (dias) dias, prorrogáveis por igual período, desde que devidamente justificado.

Art. 26. O Corregedor Geral deverá analisar todos os elementos do processo, podendo acompanhar ou não o Relatório Final do servidor ou Comissão, de acordo com o seu livre convencimento motivado.

Art. 27. A Decisão Final deverá ser devidamente fundamentada, expondo todos os seus elementos de convicção de forma clara e objetiva, devendo ainda ser publicada por meio de Portaria no Boletim Interno e no Jornal Oficial Municipal.

Art. 28. O servidor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão final no Jornal Oficial de Maricá, para solicitar pedido de reconsideração do ato em sede de Corregedoria.

Art. 29. O Corregedor Geral decidirá sobre o pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis uma vez por igual período.

Subseção I

Do afastamento preventivo

Art. 30. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento de suas funções do exercício externo, incluindo o Regime Adicional de Serviço (RAS), sendo realocado para serviços administrativos pelo prazo em que o referido PAD estiver em andamento.

Parágrafo único. A juízo da autoridade instauradora do processo disciplinar, e por decisão motivada, em casos considerados extremos, o servidor poderá ser afastado totalmente do serviço, pelo mesmo prazo constante no parágrafo anterior, sem prejuízo remuneratório.

SEÇÃO IV

Processo Administrativo Disciplinar

Art. 31. O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração de natureza grave ou que afetem a honra e ou o decoro da Corporação, praticada no exercício ou não no exercício das atribuições do cargo em que se encontre investido, sendo instaurado pelo Corregedor Geral da Guarda Municipal.

Art. 32. O PAD será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis, designados conforme previsão do Art.14 desta Lei, sendo vedada a atuação dos membros da Comissão Disciplina de Inquérito que realizou a Sindicância Administrativa Disciplinar Prévia (SAD).

Parágrafo único. Não poderão participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado e da vítima, se houver, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como servidores direta ou indiretamente envolvidos nos fatos que geraram o referido PAD, sob pena de responsabilidade.

Art. 33. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração, sob pena de responsabilidade.

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

Art. 34. O PAD se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 35. O prazo para a conclusão do PAD não excederá 40 (quarenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo único. As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 36. A fase de inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 37. Os autos da sindicância integrarão o PAD, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente

encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público e a Delegacia de Polícia Judiciária competente, independentemente da imediata instauração do PAD.

Art. 38. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 39. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, solicitar ao Presidente da Comissão Disciplinar de Inquérito o arrolamento e reinquirição de testemunhas, bem como produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Parágrafo único: O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 40. As testemunhas serão intimadas a depor mediante convocação expedida pela comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição da convocação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 41. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo permitido à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios poderá ser promovida a acareação entre os depoentes.

Art. 42. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir o interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 43. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, por Parecer Opinativo expedido pela Comissão Disciplinar de Inquérito, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º O indiciado será citado pela Comissão Disciplinar de Inquérito para apresentar defesa escrita, no prazo de 05 (cinco) dias uteis, assegurando-lhe

vista do processo na repartição.

§ 2º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

Art. 44. Nos casos em que o indiciado estiver em lugar incerto e não sabido, o mesmo será citado por edital, publicado no Jornal Oficial do Município, para apresentar sua defesa.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 45. Será considerado revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, o Corregedor Geral designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 46. Apreciada a defesa do(s) indiciado(s), a comissão elaborará Relatório Final, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 47. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Corregedor Geral para julgamento, motivando sua decisão por escrito e de forma fundamentada.

Art. 48. No prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Caso a penalidade a ser aplicada ao servidor for a de destituição da função, demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, o Processo Administrativo Disciplinar será encaminhado ao prefeito, que decidirá sobre o procedimento.

§ 2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

Art. 49. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos ou conforme seu livre convencimento motivado e fundamentado na decisão, podendo o Corregedor Geral, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 50. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 51. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público e a Delegacia de Polícia Judiciária competente.

SEÇÃO V

Do Procedimento Apuratório Sumário

Art. 52. A apuração sumária se destina a averiguação de faltas injustificadas por um período superior a 30 (trinta) dias consecutivos (abandono de cargo) ou faltas injustificadas superiores a 60 (sessenta) dias, interpoladamente, no período de 12 (doze) meses (inassiduidade habitual), e ainda, a acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas.

§ 1º Deverá ser estabelecida Comissão Específica composta por três membros.

§ 2º O prazo máximo para apuração da conduta será de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por até 15 (quinze) dias.

§ 3º No curso do Procedimento Sumário, caso se verifique a prática de outras infrações administrativas não abarcadas por este artigo, haverá a conversão do processo do rito sumário para o ordinário, por se tratar de rito mais abrangente.

§ 4º Após o relatório Final da Comissão, será encaminhado ao Corregedor Geral, o qual notificará o agente apurado, que após cientificado oficialmente, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa ao Corregedor Geral.

§ 5º O Corregedor Geral terá o prazo de 10 (dez) dias para emitir a Decisão Final.

§ 6º Caberá, exclusivamente, ao Prefeito da Cidade de Maricá a decisão de penalização com a destituição de função, demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade do agente apurado.

Capítulo II

DOS TERMOS

SEÇÃO I

Do Termo de Ajustamento de Conduta

Art. 53. Caberá Termo de ajustamento de conduta (TAC) à resolução de conflitos disciplinares de reduzida lesividade, atendidos a todos os seguintes requisitos:

- I** - ser de natureza leve a transgressão cometida;
- II** - não gere ônus reparatórios a administração pública;
- III** - não fira direitos de terceiros;
- IV** - não seja o servidor reincidente específico;
- V** - não fira o bom andamento do serviço;
- VI** - não haver dolo na conduta praticada pelo agente.

§ 1º Por meio do Termo de Ajuste de Conduta (TAC) o agente público interessado se compromete a ajustar sua conduta, mediante a ciência, orientação e assinatura do Termo, bem como a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

§ 2º Caberá ao Relator que conduzir a Verificação Preliminar de Informação indicar o Termo de Ajuste de Conduta (TAC) quando entender ser o caso para sua aplicação, podendo o Corregedor Geral acompanhar a indicação do Termo ou arquivar a Verificação.

§ 3º Caberá à Comissão Disciplinar de Inquérito, de acordo com as provas produzidas durante a Sindicância Administrativa Disciplinar, opinar pelo Termo de Ajuste de Conduta (TAC) em seu relatório final, que será acompanhado ou não pelo Corregedor Geral.

Art. 54. O Termo de Ajuste de Conduta (TAC) deverá conter:

I - a qualificação do agente público envolvido;

II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - a descrição das condutas a serem ajustadas.

Parágrafo único. No caso de reincidência específica, em relação à prática pelo agente da mesma transgressão disciplinar que ensejou à aplicação do Termo de Ajuste de Conduta (TAC), será emitida cópia do referido, para instruir o procedimento disciplinar correspondente.

SEÇÃO II

Do Termo de Recomendação

Art. 55. O Corregedor Geral, mediante casos análogos e frequentes, elaborará Termos de Recomendação de natureza *erga omnes*, contendo a qualificação da conduta reprovada e sua Recomendação.

Art. 56. O Termo de Recomendação relativo aos ajustes de serviços será encaminhado ao Comandante Geral da Guarda Municipal, devendo respondê-lo em 15 (quinze) dias, com as medidas a serem adotadas e, em caso de impedimento, fundamentá-lo.

§ 1º O Comando da Guarda deverá dar publicidade, publicando a Recomendação em Boletim Interno Ostensivo (BIO), além de informar as medidas adotadas, com o fim de seguir a Recomendação desta Corregedoria.

§ 2º O Termo de Recomendação poderá instruir os procedimentos disciplinares, nos casos de conduta manifestamente contrária ao Termo.

Capítulo III

DAS REPRESENTAÇÕES E DENÚNCIAS

Art. 57. O Guarda Municipal terá direito à representação:

§ 1º Para efeito do direito previsto neste artigo, o agente ingressará com documento próprio de representação, disponível em local próprio na Guarda Municipal.

§ 2º Recebido o documento de representação, o setor de protocolo encaminhará a petição no prazo de 05 (cinco) dias à Corregedoria Geral da Guarda Municipal.

Art. 58. O Comando da Guarda Municipal encaminhará as denúncias que tiver ciência, externa e internamente, das chefias que compõem a estrutura da Guarda Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do conhecimento do fato.

Art. 59. É obrigatória a comunicação de possível prática de transgressão disciplinar ao seu superior hierárquico, quando presenciar conduta ilícita do servidor, sob pena de responsabilização.

§ 1º O responsável pela equipe deverá relatar o fato no Livro de Parte Diária (LPD) ou em outro meio disponível que o substitua, indicando a conduta e as testemunhas que a presenciaram.

§ 2º Caberá ao responsável da equipe o preenchimento de formulário de comunicação de transgressão disciplinar a ser entregue no mesmo plantão ao comando.

§ 3º Tratando-se de fato ocorrido fora do cumprimento do serviço ordinário, deverá ser consignado em Livro de Parte Diário (LPD) o formulário preenchido, a ser recebido pela chefia imediatamente do plantão posterior e assim sucessivamente até o primeiro dia útil em que deverá ser o documento entregue ao setor devido.

Capítulo IV

DOS PRAZOS

Art. 60. Os prazos são contínuos, não se interrompendo nos fins de semana ou feriados, e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal.

Capítulo V

DA SUSPEIÇÃO E IMPEDIMENTO

Art. 61. É impedido de conduzir o processo administrativo disciplinar o servidor que:

- I** - tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II** - tenha participado ou venha a participar como testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III** - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 62. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 63. Pode ser arguida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 64. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

-

Capítulo VI

DO CONSELHO SUPERIOR DE ÉTICA

Art. 65. O Conselho Superior de Ética atuará na apuração de indícios de transgressão disciplinar praticada pelo Corregedor Geral, sendo constituído pelo Subcomandante e 2 (dois) servidores estáveis com mais de 10 (dez) anos de efetivo exercício, na forma do parágrafo único do artigo 8º desta Lei Complementar.

§ 1º Instituída a Comissão Superior de Ética, o Corregedor Geral será afastado de suas funções preventivamente, devendo o Corregedor Adjunto dar o devido andamento aos procedimentos em curso na Corregedoria.

§ 2º Seguindo os ritos e procedimentos desta Lei Complementar, o Conselho Superior de Ética irá elaborar Relatório Final e submetê-lo ao Comandante Geral, que deverá emitir decisão fundamentada, seja pelo arquivamento, seja pela aplicação de punição sugerida.

§ 3º Nos casos em que resultar na destituição do Corregedor Geral, o Corregedor Adjunto assumirá a Corregedoria Geral interinamente, devendo a autoridade competente nomear um novo Corregedor Geral no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Capítulo VII

DAS PENALIDADES

Art. 66. As faltas disciplinares, segundo sua intensidade, são classificadas em:

I - leves - as transgressões disciplinares a que comina a pena de advertência e até 05 (cinco) dias de suspensão;

II - médias - as transgressões disciplinares a que se comina a pena de 06 (seis) dias até 20 (vinte) dias de suspensão;

III - graves - as transgressões disciplinares a que se comina a pena de suspensão de 21 (vinte e um) dias até 180 (cento e oitenta) dias;

IV - gravíssima - as transgressões disciplinares a que se comina a pena de demissão, demissão a bem do serviço público e cassação da aposentadoria ou da disponibilidade.

Art. 67. São Penas Disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - destituição de função;

V - demissão;

VI - demissão a bem do serviço público;

VII - cassação da aposentadoria ou da disponibilidade.

Parágrafo único. As penas disciplinares dos incisos IV, V, VI e VII somente serão aplicadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou por ordem judicial competente.

TÍTULO III

DA OUVIDORIA

Capítulo I

DA OUVIDORIA DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 68. Fica criada a Ouvidoria da Guarda Municipal de Maricá, órgão de controle externo, permanente e autônomo, tendo como atribuição receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias relacionadas com a Guarda Municipal, objetivando o aprimoramento dos serviços prestados, bem como:

I - receber as representações ou denúncias fundamentadas relativas aos integrantes dos cargos de Guarda Municipal e encaminhá-las à Corregedoria;

II - efetuar o acompanhamento de todas as tomadas de providências junto aos órgãos da Secretaria de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional provocadas através da Ouvidoria;

III - providenciar o retorno de informações aos munícipes acerca das providências adotadas pelos órgãos da Secretaria de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional, provocadas através da Ouvidoria, a respeito de reclamações, denúncias e sugestões relativas à Guarda Municipal, garantindo-lhes orientação, informação e resposta;

IV - promover políticas de incentivo à comunidade acerca da utilização da Ouvidoria da Guarda Municipal;

V - elaborar relatórios para o Secretário de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional acerca das reclamações, denúncias e sugestões recebidas pelo órgão, referente à Guarda Municipal;

VI - manter arquivo, controle e registro de suas atividades;

VII - desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Capítulo II

DO OUVIDOR

Art. 69. A Ouvidoria da Guarda Municipal terá em sua composição um Ouvidor, servidor estável, para um mandato de 2 (dois) anos, que poderá ser prorrogado uma vez por igual período.

Parágrafo único. A função de Ouvidor da Guarda Municipal de Maricá será de livre designação do Secretário de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional.

Art. 70. O Ouvidor terá mandato, cuja perda somente poderá ocorrer por decisão da maioria absoluta da Câmara Municipal, devidamente fundamentada em motivo relevante e específico, nos termos previstos em lei.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. A Corregedoria Geral da Guarda Municipal de Maricá disporá do prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação desta Lei Complementar, para promover as adequações necessárias ao seu cumprimento.

Parágrafo único. A partir de sua vigência, todos os procedimentos disciplinares no âmbito da Guarda Municipal serão regidos pela presente Lei Complementar, devendo o Corregedor Geral editar atos normativos regulamentares para sanear os casos omissos e/ou uniformizar os procedimentos.

Art. 72. Aos servidores guarda municipal, os dispositivos desta Lei Complementar prevalecerão sobre aqueles da Lei Complementar N°175, de 12 de março de 2028, que com eles conflitarem.

Art. 73. Fica revogada a Lei Complementar n° 334, de 03 de maio de 2021.

Art. 74. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 21 de agosto de 2025.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL