



DECRETO Nº 1.721

EMENTA: Aprova o Regulamento Disciplinar do Departamento de Segurança Patrimonial da Secretaria Municipal de Administração.

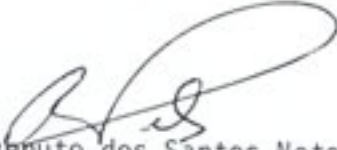
O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais,


D E C R E T A:

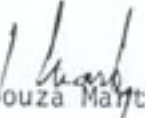
Artigo 1º - Fica aprovado o Regulamento Disciplinar do Departamento de Segurança Patrimonial da Secretaria Municipal de Administração, que acompanha este Decreto.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Volta Redonda, 24 de abril de 1984 - 29º de Fundação da Cidade.


Benevenuto dos Santos Neto
Prefeito Municipal


Jessé de Hollanda Cordeiro
Secretário Municipal de Governo


Jayme de Souza Martins
Secretário Municipal de Administração



REGULAMENTO DISCIPLINAR DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TÍTULO "I"

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO "I"

GENERALIDADES

Artigo 1º - O "Regulamento Disciplinar do Departamento de Segurança Patrimonial da Secretaria Municipal de Administração (DSP/SMA)", tem por finalidade:

- I - especificar as transgressões disciplinares;
- II - estabelecer normas relativas às punições disciplinares;
- III - coordenar o comportamento dos guardas municipais, inspetores, vigias e demais servidores lotados no Departamento;
- IV - examinar os recursos e recompensas.

Artigo 2º - A camaradagem é indispensável à formação e ao convívio da família de todos os servidores lotados no Departamento, devendo existir as melhores relações entre os mesmos.

§ 1º - Os servidores lotados no Departamento incentivarão e manterão a harmonia e a amizade entre seus subordinados.

§ 2º - As demonstrações de camaradagem, cortesia e consideração entre aqueles sujeitos ao presente regulamento devem ser igualmente dispensadas aos demais servidores da municipalidade, quer da administração direta ou indireta e mesmo ao público em geral, sem distinções.



Artigo 3º - A civilidade, sendo parte da educação dos elementos que se propõem a trabalhos dessa natureza (guarda, vigias e outros afetos ao Departamento), é de interesse vital para a disciplina consciente, importando ao superior tratar os subordinados em geral, e os recrutas em particular, com interesse e bondade. Em contrapartida, o subordinado é obrigado a todas as provas de respeito e deferência para com os seus superiores hierárquicos.

Artigo 4º - Para efeito deste Regulamento, a palavra "Comandante" engloba, também, os cargos de Diretor, seu imediato e inspetores de turnos nas respectivas ausências, desde que no plantão de dia, esteja sob sua responsabilidade a distribuição dos serviços do Departamento.

CAPÍTULO "II"

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA HIERARQUIA E DA DISCIPLINA

Artigo 5º - A hierarquia no Departamento de Segurança Patrimonial é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes, por cargos e funções.

PARÁGRAFO ÚNICO - A ordenação dos cargos e funções se faz conforme leis, decretos, portarias, normas e instruções, baixadas pela autoridade competente.

Artigo 6º - A disciplina no âmbito do Departamento é a rigorosa observância e o acatamento integral das leis, decretos, portarias, regulamentos, normas e instruções emanadas das autoridades competentes, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes do quadro de servidores do Departamento.

§ 1º - São manifestações essenciais de disciplina:

- I - a correção de atitudes;
- II - a obediência pronta às ordens dos superiores;



III - a dedicação integral ao serviço, e

IV - a colaboração espontânea para a disciplina coletiva e a eficiência do Departamento.

§ 2º - A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser mantidos permanentemente pelos servidores lotados no Departamento.

Artigo 7º - As ordens devem ser prontamente cumpridas.

§ 1º - Cabe ao superior a inteira responsabilidade pelas ordens que der e pelas consequências que delas advirem.

§ 2º - Cabe ao subordinado, ao receber uma ordem, solicitar os esclarecimentos necessários ao seu total entendimento e compreensão.

§ 3º - Quando a ordem contrariar preceito regulamentar, o executante poderá solicitar a sua confirmação por escrito, cumprindo a autoridade que a emitiu atender à solicitação.

§ 4º - Cabe ao executante, que exorbitou no cumprimento da ordem recebida, a responsabilidade pelos excessos e abusos que vier a cometer.

CAPÍTULO "II"

DA ESFERA DE AÇÃO E COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO

Artigo 8º - Ficam sujeitos a este Regulamento todos os servidores lotados no Departamento de Segurança Patrimonial da Secretaria Municipal de Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Diretor do DSP/SMA e seu substituto eventual, prestarão obediência às regulamentações emanadas do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal de Administração.

Artigo 9º - A competência para aplicar as punições disciplinares é conferida ao cargo e não ao grau hierárquico, sendo competente



para aplicá-las:

- I - O Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Administração, a todos aqueles que estiverem sujeitos a este Regulamento.
- II - O diretor, aos que lhe são subordinados, depois de prévia manifestação do Secretário Municipal de Administração.
- III - O substituto eventual do Diretor, os ocupantes de cargos de nível de direção e os inspetores de turnos, depois de prévia autorização do Diretor, ou em sua ausência, do superior imediato, que por sua vez, deverá consultar o Secretário Municipal de Administração que decidirá do mérito.

Artigo 10 - Todo servidor lotado no Departamento que tiver conhecimento de fato contrário à disciplina, deverá fazer comunicação ao seu chefe imediato, por escrito ou verbalmente. Neste último caso, deverá ocorrer a participação, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º - A parte deve ser clara, concisa e perfeita; deve conter os dados capazes de identificar as pessoas ou coisas envolvidas, o local, a data e hora da ocorrência e caracterizar as circunstâncias que a envolveram, sem tecer comentários ou opiniões pessoais.

§ 2º - A autoridade, a quem a parte disciplinar é dirigida, deve dar a solução no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis podendo, se necessário, ouvir as pessoas envolvidas, obedecidas as demais prescrições regulamentares.

§ 3º - A autoridade que receber a parte, caso não seja de sua competência solucioná-la, deve encaminhá-la ao seu superior imediato.

§ 4º - No caso de ocorrência disciplinar envolvendo servidores de mais de uma Secretaria Municipal, caberá ao Diretor do DSP/SMA ou seu substituto, apurar os fatos ou determinar a apuração, procedendo a seguir, de conformidade com o parágrafo anterior, com os que não



estejam sob sua linha de subordinação funcional.

TÍTULO "II"

DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINÁRES

CAPÍTULO "I"

DA CONCEITUAÇÃO E DA ESPECIFICAÇÃO

Artigo 11 - Transgressão disciplinar é qualquer violação dos preceitos e da ética, dos deveres e das obrigações dos servidores lotados no DSP/SMA, na sua manifestação elementar e simples. Distingue-se de crime comum, que consiste na ofensa a esses mesmos preceitos, deveres e obrigações, mas na sua expressão complexa e acentuadamente normal, definida e prevista na legislação penal.

Artigo 12 - São transgressões disciplinares:

- I - Todas as ações ou omissões contrárias à disciplina do Departamento, transcritas no Anexo "I" do presente Regulamento.
- II - Todas as ações ou omissões não especificadas na relação de transgressões do Anexo acima citado, nem qualificadas como crime nas leis penais brasileiras que afetem a honra pessoal, o pundonor dos servidores municipais, o decoro da classe e outras prescrições estabelecidas no "Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais", leis e regulamentos, bem como aquelas praticadas contra normas e ordens de serviços emanadas de autoridades competentes.

CAPÍTULO "II"

DO JULGAMENTO

Artigo 13 - O julgamento das transgressões deve ser precedido de processo administrativo, mediante análise que considere:



- I - a pessoa do transgressor;
- II - as causas que a determinaram;
- III - a natureza dos fatos ou atos que a envolveram, e
- IV - as consequências que dela possam advir.

Artigo 14 - No julgamento das transgressões podem ser levantadas causas que justifiquem a falta ou circunstâncias que as atenuem ou agravem.

Artigo 15 - Haverá causa de justificação quando a transgressão for cometida:

- I - na prática de ação meritória ou no interesse do serviço, da ordem ou do sossego público;
- II - em legítima defesa, própria ou de outrem;
- III - em obediência a ordem superior;
- IV - para compelir o subordinado a cumprir rigorosamente o seu dever, em caso de perigo, necessidade urgente, calamidade pública, manutenção da ordem e da disciplina;
- V - por motivo de força maior, plenamente comprovado, e
- VI - por ignorância, plenamente comprovada, desde que não atente contra os sentimentos normais de patriotismo, humanidade e probidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não haverá punição quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

Artigo 16 - São circunstâncias atenuantes:

- I - bom comportamento;
- II - relevância de serviços prestados;
- III - ter sido cometida a transgressão para evitar mal maior;
- IV - ter sido cometida a transgressão em defesa própria, de seus direitos ou de outrem, não se configurando causa de justificação, e
- V - falta de prática no serviço.

Artigo 17 - São circunstâncias agravantes:

- I - mau comportamento;
- II - prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões;



- III - reincidência de transgressão, mesmo punida verbalmente;
- IV - conluio de duas ou mais pessoas;
- V - ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional;
- VI - ser praticada a transgressão:
 - a) - durante a execução do serviço;
 - b) - em presença de subordinado;
 - c) - com premeditação;
 - d) - em presença de formaturas, e
 - e) - em presença do público.

CAPÍTULO "III"

DA CLASSIFICAÇÃO

Artigo 18 - A transgressão da disciplina deve ser classificada, desde que não haja causa de justificação, em "leve", "média" e "grave".

PARÁGRAFO ÚNICO - A classificação da transgressão é da competência de quem couber aplicar a punição, respeitadas as considerações estabelecidas no artigo 13 deste Regulamento.

Artigo 19 - Será sempre classificada como "GRAVE" a transgressão da disciplina que constituir ato que afete a honra pessoal, o pundonor do funcionalismo público ou o decoro da classe.

TÍTULO "III"

PUNIÇÕES DISCIPLINARES

CAPÍTULO "I"

DA GRADUAÇÃO, CONCEITUAÇÃO E EXECUÇÃO

Artigo 20 - A punição disciplinar objetiva a preservação da disciplina e deve ter em vista o benefício educativo ao punido e à cletividade a que ele pertença.



Artigo 21 - Segundo a classificação resultante do julgamento da transgressão, as punições a que estão sujeitos os servidores lotados no DSP/SMA são, em ordem de gravidade crescente:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão, e
- IV - demissão por interesse administrativo ou justa causa.

Artigo 22 - Advertência é a forma mais branda de punir, consistindo numa admoestação feita verbalmente ao transgressor, podendo ser em caráter reservado ou ostensivo.

§ 1º - Quando em caráter ostensivo, a advertência poderá ser na presença de superiores, no círculo de seus pares ou na presença de toda a Administração Superior, ou de parte dela.

§ 2º - A advertência, por ser verbal, não deve constar das anotações do punido, devendo, entretanto, ser registrada para fins de referências.

Artigo 23 - Repreensão é a censura enérgica ao transgressor, feita por escrito e publicada no "Boletim Interno" do Departamento.

Artigo 24 - Suspensão é a punição aplicada ao transgressor, que resulta em seu afastamento dos serviços por dias determinados, implicando na perda dos mesmos para efeito de sua remuneração, obedecidas as legislações específicas em vigor.

§ 1º - A suspensão é uma penalização publicada através de Portaria baixada pelo Secretário Municipal de Administração e que será registrada na ficha funcional do punido.

§ 2º - A pena de suspensão não poderá, em hipótese alguma, ultrapassar a 30 (trinta) dias consecutivos.

Artigo 25 - Demissão por interesse administrativo ou por justa causa consiste no afastamento "ex-officio" do servidor lotado no



DSP/SMA, conforme previsto nas legislações específicas.

§ 1º - A demissão por justa causa será aplicada ao transgressor, sem estabilidade assegurada, mediante análise de suas anotações pelo Secretário Municipal de Administração, depois de conhecer a vida funcional do mesmo, apresentado pelo Diretor do DSP/SMA, a respeito do seu comportamento, nas hipóteses abaixo relacionadas:

- I - quando a transgressão afetar a honra pessoal, o pundonor dos servidores municipais ou o decoro da classe e como repreensão imediata, para que assim se torne absolutamente necessária a disciplina.
- II - estando o servidor lotado no DSP/SMA, no comportamento "MAU", se verificar a impossibilidade de melhoria do comportamento, como está prescrito neste Regulamento.
- III - quando houver condenação por crime penal, excluídos os culposos e que a pena venha a ser superior a 2 (dois) anos; não se configurando quanto à tolerância da pena, os crimes por uso e tráfico de drogas e contrabandos.
- IV - quando houver prática de crime comum, apurado por inquérito, excluídos os culposos.

CAPÍTULO "II"

DA APLICAÇÃO

Artigo 26 - A aplicação da punição compreende uma nota de punição e a decorrente publicação por Portaria baixada pelo Secretário Municipal de Administração.

§ 1º - A nota de punição, conterá uma descrição sumária, clara e precisa dos fatos e circunstâncias que determinaram a transgressão, relacionando-a às contidas no Anexo "I", e o enquadramento, que é a caracterização da transgressão acrescida de outros dados relacionados com o comportamento do transgressor, cumprimento da punição ou da justificação.



§ 2º - No enquadramento serão mencionados:

- I - a transgressão cometida, em termos precisos e sintéticos, e a especificação dos números constantes do Anexo "I" ou pelo item "II" do artigo 12 deste Regulamento;
- II - no caso das transgressões a que se refere o item "II" do artigo 12 deste Regulamento, tanto quanto possível, a referência aos artigos, parágrafos, letras e números das leis, regulamentos, normas ou ordens que forem contrariadas ou contra os quais tenha havido omissão;
- III - os itens, artigos, parágrafos e letras das circunstâncias atenuantes ou agravantes, ou causas de justificação;
- IV - a classificação da transgressão;
- V - a punição imposta;
- VI - a classificação do comportamento funcional em que o servidor permaneça ou ingresse;
- VII - a data do início e do término da punição aplicada.

§ 3º - Não deverá constar da nota de punição comentários de prímtes ou ofensivos, permitindo-se, porém, os ensinamentos decorrentes, desde que não contenham alusões pessoais.

§ 4º - A publicação da punição em Portaria do Secretário Municipal de Administração, é o ato administrativo que formaliza a aplicação da mesma ou a sua justificação.

§ 5º - A cópia da Portaria que oficializa a punição deverá ser encaminhada ao DSP/SMA, para conhecimento do punido e anotações necessárias da Seção de Expediente.

Artigo 27 - A publicação da punição imposta aos servidores considerados graduados, ocupantes de funções de confiança do Diretor do DSP/SMA, em princípio, deve ser feita de maneira reservada, podendo ser ostensiva se as circunstâncias ou a natureza da falta cometida as



sim a recomendarem.

PARÁGRAFO ÚNICO - São considerados graduados para efeito deste artigo, os servidores que exerçam cargos com funções gratificadas.

Artigo 28 - A aplicação da punição deve ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade, para que o punido fique consciente e convicto de que a mesma se inspira no cumprimento exclusivo do dever e na preservação da disciplina e que tem em vista o benefício educativo do punido e da coletividade.

Artigo 29 - A aplicação da punição deve obedecer as seguintes normas:

- I - A punição deve ser proporcional à gravidade da falta cometida, dentro dos seguintes limites:
 - a) - de advertência até repreensão, inclusive para as transgressões consideradas "LEVES";
 - b) - de 5 (cinco) a 15 (quinze) dias de suspensão, inclusive para as transgressões consideradas "MÉDIAS";
 - c) - de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias de suspensão, para as transgressões consideradas "GRAVES", porém, no caso em que o infrator tenha a seu favor circunstâncias atenuantes;
 - d) - de demissão por interesse administrativo, quando verificado que o transgressor é reincidente em faltas consideradas "LEVES" ou "MÉDIAS", sem que as mesmas, uma vez cometidas, não tenham de modo algum contribuído para denegrir o bom nome da classe;
 - e) - de demissão por justa causa, quando a transgressão cometida for considerada "GRAVE", que afete a honra pessoal, o pundonor dos servidores municipais, o decoro da classe e outras prescrições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Municipais, leis e regulamentos, bem como aquelas praticadas contra normas e ordens de serviços emanadas de autoridades competentes.
- II - A punição não pode atingir o máximo previsto no item anterior, quando ocorrerem apenas circunstâncias atenuantes.
- III - Quando ocorrerem circunstâncias atenuantes e agravantes, a punição será aplicada conforme preponderarem



uma e outras.

- IV - Por uma única transgressão não deve ser aplicada mais de uma punição.
- V - A punição disciplinar não exime o punido da responsabilidade civil que lhe couber.
- VI - Na ocorrência de mais de uma transgressão, sem conexão entre si, a cada uma deve ser imposta a punição correspondente. Em caso contrário, as de menor gravidade serão consideradas como circunstâncias agravantes da transgressão principal.

Artigo 30 - A aplicação das punições impostas aos transgressões é da competência das autoridades constantes do artigo 9º, Itens "I", "II" e "III", obedecidas as prescrições ali registradas.

Artigo 31 - Nenhum transgressor será interrogado ou punido em estado de embriaguez ou sob a ação de psicotrópicos, devendo, no entanto, responder pela falta cometida, tão logo que se encontrar lucido, capaz de apresentar, se possível for, sua defesa legal.

Artigo 32 - A punição máxima que cada autoridade referida no artigo 9º pode aplicar e aquela a que está sujeito o transgressor, acham-se especificadas no artigo 29 deste Regulamento.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Administração tem competência para aplicar toda e qualquer punição a que estão sujeitos os servidores lotados no DSP/SMA.

Artigo 33 - A punição aplicada pode ser anulada, relevada, atenuada ou agravada pelo Prefeito Municipal, pelo Secretário Municipal de Administração e, ainda, por solicitação do Diretor do DSP/SMA, quando forem observados fatos que recomendem tal procedimento.

Artigo 34 - A anulação da punição consiste em tornar sem efeito a aplicação da mesma.

§ 1º - A anulação da punição deverá ocorrer quando for com



provada a ocorrência de injustiça ou ilegalidade na sua aplicação.

§ 2º - A anulação da punição deverá ocorrer nos seguintes prazos:

- I - em qualquer tempo e em qualquer circunstância, pelas autoridades especificadas no Item "I" do artigo 9º deste Regulamento;
- II - em dois anos, pelo Diretor do DSP/SMA, através de expediente encaminhado ao Secretário Municipal de Administração e,
- III - em cinco anos, por requerimento do interessado, encaminhado ao Diretor do DSP/SMA, desde que durante esse período não tenha sido punido por cometimento de outra transgressão. O requerimento será estudado pelo Diretor, que o encaminhará ao Secretário Municipal de Administração com parecer, para decisão.

Artigo 35 - A anulação de punição deve eliminar toda e qualquer anotação e registro nas alterações do servidor lotado no DSP/SMA relativos à sua aplicação.

PARÁGRAFO ÚNICO - A autoridade que anular a punição deverá informar ao Departamento de Pessoal da SMA sobre a sua decisão.

Artigo 36 - A relevação da pena de suspensão consiste na redução do prazo, interrompendo-se a punição imposta e poderá ser concedida:

- I - quando ficar comprovado que foram atingidos os objetivos visados com a aplicação da mesma, independentemente de tempo de punição a cumprir, ou
- II - por motivo de troca do Diretor do DSP/SMA ou data nacional, quando já tiver sido cumprida pelo menos, metade da punição.

Artigo 37 - A atenuação ou agravação de punição consiste na transformação da punição proposta ou aplicada em uma menor ou mais rigorosa, respectivamente, se assim exigir o interesse da disciplina e da ação educativa do punido.



Artigo 38 - São competentes para anular, relevar, atenuar e agravar as punições impostas por si ou por seus subordinados, as autoridades discriminadas nos itens "I" e "II" do artigo 9º deste Regulamento, obedecidos os trâmites legais, devendo esta decisão ser justificada em Portaria do Prefeito Municipal ou de quem por ele for determinado.

PARÁGRAFO ÚNICO - A atenuação e agravação de punição só poderão ser aplicadas dentro do prazo de 4 (quatro) dias úteis, contados a partir da data em que a autoridade competente tomar conhecimento da punição aplicada.

TÍTULO "IV"

DO COMPORTAMENTO FUNCIONAL E SUA CLASSIFICAÇÃO

Artigo 39 - O comportamento funcional dos servidores lotados no DSP/SMA, espelha o seu procedimento pessoal sob o ponto de vista da disciplina.

§ 1º - O comportamento funcional dos servidores lotados no DSP/SMA deve ser classificado em:

- I - Excepcional - quando no período de 10 (dez) anos de efetivo serviço não tenha sofrido qualquer punição disciplinar;
- II - Ótimo - quando no período de 8 (oito) anos de efetivo serviço tenha sido punido com até uma suspensão que não ultrapasse a 10 (dez) dias;
- III - Bom - quando no período de 4 (quatro) anos de efetivo serviço tenha sido punido com até 2 (duas) suspensões que não ultrapassem, cada uma, a 15 (quinze) dias;
- IV - Insuficiente - quando no período de 2 (dois) anos de efetivo serviço tenha sido punido com até 3 (três) suspensões e que a soma dos dias aplicados não ultrapassem a 20 (vinte) dias, e,
- V - Mau - quando no período de um ano de efetivo serviço tenha sido punido por mais de 3 (três) vezes indepen



dente do tipo de punição.

§ 2º - A classificação, reclassificação e melhoria de comportamento são da competência das autoridades discriminadas nos itens "I" e "II" do artigo 39 e necessariamente publicada em boletim, obedecidas as disposições deste capítulo e das instruções complementares a serem estabelecidas pelo Secretário Municipal de Administração.

§ 3º - Ao ingressar no DSP/SMA, o servidor será classificado no comportamento "Bom".

§ 4º - A contagem de tempo para melhoria de comportamento, que é automática, decorridos os prazos estabelecidos neste artigo, começa a partir da data em que se encerra o cumprimento da punição.

TÍTULO "V"

DOS RECURSOS E RECOMPENSAS

Artigo 40 - Interpor recurso disciplinar é o direito concedido ao servidor lotado no DSP/SMA, que se julgue prejudicado, ou julgue subordinado seu prejudicado, ofendido ou injustiçado por superior hierárquico, na esfera disciplinar.

PARÁGRAFO ÚNICO - São recursos disciplinares:

- 1 - o pedido de reconsideração de ato;
- 2 - a queixa, e
- 3 - a representação.

Artigo 41 - A reconsideração de ato é o recurso interposto mediante requerimento, por meio do qual o servidor do DSP/SMA que se julgue, ou julgue subordinado seu prejudicado, ofendido ou injustiçado, solicita à autoridade que praticou o ato, o reexame de sua decisão e a reconsideração do ato.

§ 1º - O pedido de reconsideração de ato deve ser encaminhado através da autoridade a quem o requerente estiver diretamente subordinado.



§ 2º - O pedido de reconsideração de ato deve ser apresentado no máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data em que o servidor tomar, oficialmente, conhecimento do ato cuja reconsideração pleiteia.

§ 3º - O despacho da autoridade, a quem é dirigido o pedido de reconsideração do ato, não deve ultrapassar o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Artigo 42 - Queixa - é o recurso disciplinar, normalmente redigido sob a forma de ofício, interposto pelo servidor lotado no DSP/SMA que se julgue injustiçado, dirigido diretamente ao superior imediato da autoridade contra quem é apresentada a queixa.

§ 1º - A apresentação de queixa só é cabível após o pedido de reconsideração do ato ter sido solucionado e publicado em boletim interno do DSP/SMA.

§ 2º - A apresentação de queixa deve ser feita dentro de um prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação em boletim interno do DSP/SMA, da solução de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º - O queixoso deve informar, por escrito, à autoridade de quem vai se queixar, do objeto do recurso disciplinar que irá apresentar.

§ 4º - O queixoso deve ser afastado da subordinação da autoridade contra quem formulou o recurso, até que o mesmo seja julgado. Deve no entanto, permanecer no DSP/SMA, na unidade onde estiver lotado, salvo a existência de fatos que contra indiquem a sua permanência na mesma.

Artigo 43 - Representação - é o recurso disciplinar, normalmente redigido sob a forma de ofício, interposto por autoridade que julgue um subordinado seu estar sendo vítima de injustiça ou prejudicado em seus direitos, por ato de autoridade superior.



deve seguir os mesmos procedimentos prescritos no artigo 42 e seus parágrafos.

Artigo 44 - A apresentação de recurso disciplinar mencionado no parágrafo único do artigo 40, deve ser feita individualmente, tratar de caso específico, cingir-se aos fatos que o motivaram, fundamentar-se em novos argumentos, provas ou documentos comprobatórios e elucidativos e não conter comentários.

Artigo 45 - O recurso disciplinar que contrarie o prescrito neste capítulo é considerado prejudicado pela autoridade a quem foi destinado, cabendo a esta mandar arquivá-lo e publicar sua decisão em boletim interno do DSP/SMA.

PARÁGRAFO ÚNICO - A tramitação de recursos deve ter tratamento de urgência em todos os escalões.

CAPÍTULO "I"

DO CANCELAMENTO DE PUNIÇÕES

Artigo 46 - Poderá ser concedido ao servidor lotado no DSP/SMA, o cancelamento de punições e outras notas a elas relacionadas em suas alterações.

Artigo 47 - O cancelamento de punição pode ser concedido ao servidor que o requerer, desde que satisfaça a todas as condições abaixo:

- I - não ser a transgressão, objeto da punição, atentatória à honra pessoal, ao pundonor do funcionalismo público municipal ou o decore da classe;
- II - ter o requerente bons serviços prestados, comprovados pela análise de suas alterações;
- III - ter o requerente conceito favorável de seu Diretor;



- IV - ter o requerente completado, sem qualquer punição:
- a) - 8 (oito) anos de efetivo exercício, quando a última punição a cancelar for uma suspensão; e
 - b) - 5 (cinco) anos de efetivo exercício, quando a última punição a cancelar for uma repreensão ou uma advertência.

Artigo 48 - São autoridades competentes para solucionar requerimento de cancelamento de punições o Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Diretor do DSP/SMA deverá informar, com o que se fizer necessário, o requerimento para que as autoridades mencionadas neste artigo possam decidir, e com justiça, sobre o assunto.

Artigo 49 - A entrada de requerimento solicitando cancelamento de punição, bem como a solução dada ao mesmo, deve constar do boletim interno do DSP/SMA.

Artigo 50 - O Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Administração podem cancelar uma ou todas as punições dos servidores sujeitos a este regulamento, independentemente das condições enunciadas no artigo 47 deste Regulamento e de requerimento do interessado.

Artigo 51 - Todas as anotações relacionadas com as punições canceladas devem ser tingidas de maneira que não seja possível sua leitura. Na margem onde for feito o cancelamento deverão ser anotados número e data da Portaria da autoridade que concedeu o cancelamento, sendo esta anotação rubricada pela autoridade competente para assinar as folhas de alterações.

PARÁGRAFO ÚNICO - A autoridade que cancelar a punição deverá informar ao Departamento de Pessoal sobre a sua decisão.

CAPÍTULO "II"

DAS RECOMPENSAS

Artigo 52 - As recompensas constituem reconhecimento aos



bons serviços prestados pelo servidor lotado no DSP/SMA.

PARÁGRAFO ÚNICO - Além de outras previstas em leis e regulamentos especiais, são recompensas do servidor lotado no DSP/SMA:

- 1 - o elogio e
- 2 - as dispensas do serviço.

Artigo 53 - O elogio pode ser individual ou coletivo.

§ 1º - O elogio individual, que coloca em relevo as qualidades morais e profissionais, somente deverá ser formulado a servidores que se tenham destacado no desempenho de ato de serviço ou ação meritória. Os aspectos principais que devem ser abordados, são os referentes aos valores moral, cívico e intelectual, aptidões profissionais, espírito de servidor público e capacidade de comando ou chefia.

§ 2º - O elogio individual ou coletivo deve ser registrado na ficha funcional do servidor, através de expediente do Diretor do DSP/SMA ao Diretor do Departamento de Pessoal.

§ 3º - As autoridades que possuem competência para conceder elogios são as especificadas no artigo 9º deste Regulamento, obedecidos os universos de atuação contidos no mesmo.

§ 4º - Os elogios oriundos, de autoridades representantes de outros órgãos públicos e de entidades particulares, deverão merecer o acatamento necessário das autoridades competentes, para efeito do devido registro na ficha funcional do elogiado.

Artigo 54 - As dispensas do serviço, como recompensa, não podem ultrapassar a 10 (dez) dias consecutivos e o Secretário Municipal de Administração é a autoridade competente para concedê-las, quando solicitadas pelo Diretor do DSP/SMA, através de expediente que as justifiquem.

Artigo 55 - São competentes para anular, restringir ou ampliar as recompensas concedidas por si ou por seus subordinados,

am
as 



autoridades discriminadas nos itens "I" e "II" do artigo 9º deste Regulamento, devendo sua decisão ser justificada em boletim interno do DSP/SMA, dentro do prazo de 4 (quatro) dias úteis de sua concessão.

TÍTULO "IV"


DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

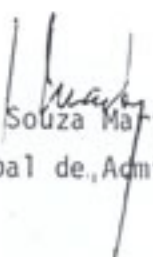
Artigo 56 - Aplicam-se as disposições contidas neste Regulamento aos servidores lotados no Departamento de Segurança Patrimonial, da Secretaria Municipal de Administração, observadas as legislações trabalhistas e o Estatuto do Servidor Público Municipal e legislação subsidiária.

Artigo 57 - Os casos omissos serão dirimidos pelo Prefeito Municipal e o Secretário Municipal de Administração, obedecidas as leis em vigor.

Artigo 58 - Este Regulamento entrará em vigor a contar de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Volta Redonda,


Benevenuto dos Santos Neto
Prefeito


Jayme de Souza Martins
Secretário Municipal de Administração



ANEXO AO DECRETO Nº 1.721

REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL/SMA

ANEXO "I"

RELAÇÃO DAS TRANSGRESSÕES

- 01 - Faltar à verdade.
- 02 - Utilizar-se do Anonimato.
- 03 - Concorrer para a discórdia ou desarmonia ou cultivar inimizade entre os servidores municipais ou seus familiares.
- 04 - Deixar de exercer autoridade compatível com seu cargo ou sua função.
- 05 - Deixar de punir o transgressor da disciplina.
- 06 - Não levar falta ou irregularidade que presenciar ou de que tiver ciência e não lhe couber reprimir, ao conhecimento de autoridade competente, no mais curto prazo.
- 07 - Deixar de cumprir ou de fazer cumprir norma regulamentar na esfera de suas atribuições.
- 08 - Deixar de comunicar a tempo, ao superior imediato, ocorrência no âmbito de suas atribuições, quando se julgar suspeito ou impedido de providenciar a respeito.
- 09 - Deixar de comunicar ao superior imediato ou na ausência deste, a qualquer autoridade superior, toda informação que tiver sobre iminente perturbação da ordem pública ou grave alteração do serviço, logo disto tenha conhecimento.
- 10 - Deixar de informar processo que lhe for encaminhado, exceto nos casos de suspeição, impedindo ou absoluta falta de elementos, hipóteses em que estas circunstâncias serão fundamentadas.
- 11 - Deixar de encaminhar à autoridade competente, na linha de subordinação e no mais curto prazo, recurso ou documento que receber, desde que elaborado de acordo com os preceitos regulamentares, se não for de sua alçada a solução.
- 12 - Retardar ou prejudicar medidas ou ações de ordem judicial ou policial de que esteja investido ou que deva promover.
- 13 - Apresentar parte ou recurso sem seguir as normas e preceitos regulamentares, em termos desrespeitosos, com argumentos falsos ou de má fé, ou mesmo sem justa causa ou razão.
- 14 - Dificultar ao subordinado a apresentação de recurso.



- 15 - Recorrer ao Judiciário sem antes esgotar todos os recursos admi
nistrativos.
- 16 - Deixar de comunicar ao superior a execução de ordem recebida, tão
logo seja possível.
- 17 - Retardar, por negligência, a execução de qualquer ordem.
- 18 - Aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem de
autoridade competente, ou para retardar a sua execução.
- 19 - Não cumprir ordem recebida.
- 20 - Simular doença para esquivar-se ao cumprimento de qualquer dever
funcional.
- 21 - Trabalhar mal, intencionalmente ou por falta de atenção, em qual
quer serviço ou instrução.
- 22 - Causar ou contribuir para a ocorrência de acidentes de serviço ou
instrução, por imperícia, imprudência ou negligência.
- 23 - Disparar arma por imprudência ou negligência.
- 24 - Não zelar devidamente, danificar ou extraviar, por negligência
ou desobediência, às regras ou normas de serviço, material do
patrimônio municipal que esteja ou não sob a sua responsabilidade
direta.
- 25 - Não ter pelo preparo próprio ou pelo de seus comandados, instruin
dos ou educandos, a dedicação imposta pelo sentimento do dever.
- 26 - Deixar de providenciar a tempo, na esfera de suas atribuições,
por negligência ou incuria, medidas contra qualquer irregulari
dade de que venha tomar conhecimento.
- 27 - Deixar de participar a tempo, à autoridade imediatamente supe
rior, impossibilidade de comparecer ao DSP/SMA ou qualquer ato
de serviço para o qual tenha sido escalado ou a que deva assistir.
- 28 - Faltar ou chegar atrasado a qualquer ato de serviço em que deva
tomar parte ou assistir.
- 29 - Permutar serviço sem permissão de autoridade competente.
- 30 - Abandonar serviço para o qual tenha sido designado.
- 31 - Afastar-se de qualquer lugar e, que deva estar por força de dis
posição legal ou ordem.
- 32 - Deixar de apresentar-se, nos prazos regulamentares, às autorida
des competentes, nos casos de comissão ou serviço extraordinário
para os quais tenha sido designado.
- 33 - Não se apresentar ao fim de qualquer afastamento do serviço ou
ainda, logo que souber que o mesmo foi interrompido.



- 34 - Representar o DSP/SMA e mesmo a corporação, em qualquer ato, sem estar devidamente autorizado.
- 35 - Tomar compromisso pela unidade de trabalho que comanda ou em que serve, sem estar autorizado.
- 36 - Contrair dívidas ou assumir compromissos superiores às suas possibilidades, que comprometem o bom nome da classe.
- 37 - Esquivar-se a satisfazer compromissos de ordem moral ou pecuniária que houver assumido.
- 38 - Não atender a observação de autoridade competente no sentido de satisfazer débito já reclamado.
- 39 - Não atender à obrigação de dar assistência à sua família ou dependente legalmente constituídos.
- 40 - Fazer diretamente ou por intermédio de outrem, transações pecuniárias envolvendo assunto de serviço, bens do patrimônio municipal ou material cuja comercialização seja proibida.
- 41 - Realizar ou propor empréstimos em dinheiro envolvendo superior, igual ou subordinado, desde que auferindo lucro.
- 42 - Ter pouco cuidado com o aseo próprio ou coletivo, em qualquer circunstância.
- 43 - Portar-se sem compostura em lugar público.
- 44 - Deixar de tomar providências cabíveis, com relação ao procedimento de seus dependentes junto à sociedade, quando devidamente admoestado por seu Comandante.
- 45 - Frequentar lugares incompatíveis com o decoro da sociedade ou da classe.
- 46 - Portar arma o servidor sem estar de serviço ou sem ordem para tal.
- 47 - Permitir, tolerar ou praticar atos contrários à apresentação correta dos Símbolos Nacionais.
- 48 - Içar ou arriar Bandeira Nacional ou insígnia de Comandante sem ordem para tal.
- 49 - Conversar ou fazer ruído em ocasiões, lugares ou horas impróprias.
- 50 - Espalhar boatos ou notícias tendenciosas.
- 51 - Provocar ou fazer-se causa, voluntariamente, de alarma injustificável.
- 52 - Usar violência desnecessária no ato de efetuar prisão.
- 53 - Maltratar preso sob sua guarda.
- 54 - Deixar alguém conversar ou entender-se com preso incomunicável, sem autorização de autoridade competente.



- 55 - Comunicar-se com sentinela ou preso incomunicavel, sem que para isso esteja autorizado por sua função ou autoridade competente.
- 56 - Deixar que presos conservem em seu poder instrumentos ou objetos não permitidos.
- 57 - Conversar, distrair-se, sentar-se ou fumar, a sentinela ou plantão da hora.
- 58 - Consetir a sentinela ou plantão da hora, na formação de grupo ou permanência de pessoa junto a seu posto.
- 59 - Fumar em lugar ou ocasião onde seja vedado ou quando se dirigir a superior.
- 60 - Tomar parte em jogos proibidos ou jogar a dinheiro os permitidos, em área de serviço.
- 61 - Tomar parte em área de serviço, em discussão a respeito de política ou religião ou provocá-la.
- 62 - Manifestar-se o servidor da ativa, sem que esteja autorizado, a respeito de assuntos políticos.
- 63 - Tomar parte, fardado, em manifestações de natureza político-partidária.
- 64 - Discutir ou provocar discussões por qualquer veículo de comunicação, sobre assuntos políticos ou funcional, excetuando-se os de natureza exclusivamente técnica, quando devidamente autorizado.
- 65 - Ser indiscreto em relação a assuntos de caráter oficial, cuja divulgação possa ser prejudicial à disciplina ou à boa ordem do serviço.
- 66 - Dar conhecimento de atos, documentos ou assuntos funcionais a quem deles não deva ter conhecimento ou não tenha atribuições para neles intervir.
- 67 - Publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos, documentos ou assuntos funcionais que possam concorrer para o desprestígio do Departamento ou firam a disciplina ou a segurança.
- 68 - Deixar o superior de determinar a saída imediata de solenidade militar ou civil, de subordinado que a ela compareça em uniforme diferente do marcado.
- 69 - Apresentar-se em qualquer situação, desuniformizado, mal uniformizado ou com o uniforme alterado.
- 70 - Sobrepor ao uniforme insígnia ou medalha não regulamentar bem como, indevidamente, distintivo ou condecoração.
- 71 - Recusar ou devolver insígnia, medalha ou condecoração que lhe tenha sido outorgada.
- 72 - Usar o servidor, em via pública, uniforme inadequado, contrariando o regulamento ou normas a respeito.



- 73 - Deixar o Inspetor de Turno ou responsável pela segurança correspondente, de cumprir as prescrições regulamentares com respeito a entrada ou permanência no DSP/SMA de elementos estranhos ao mesmo.
- 74 - Penetrar o servidor, sem permissão ou ordem, em aposentos destinados a superior ou onde este se ache, bem como em qualquer lugar onde a entrada lhe seja vedada.
- 75 - Permanecer o servidor em dependência do Departamento onde sua presença não seja permitida.
- 76 - Tentar entrar ou sair do DSP/SMA com força armada, sem prévio conhecimento ou ordem da autoridade competente.
- 77 - Retirar ou tentar retirar de qualquer lugar, material, viatura ou animal, ou mesmo deles servir-se, sem ordem do responsável ou proprietário.
- 78 - Abrir ou tentar abrir qualquer dependência do DSP/SMA, fora das horas do expediente, desde que não seja o respectivo chefe ou sem sua ordem escrita com a expressa declaração de motivo, salvo em situações de emergência.
- 79 - Desrespeitar regras de trânsito, medidas gerais de ordem policial, judicial ou administrativa.
- 80 - Deixar de portar o servidor, o seu documento de identidade, estando ou não fardado.
- 81 - Maltratar ou não ter o devido cuidado no trato com animais pertencentes à municipalidade.
- 82 - Desrespeitar em público as convenções sociais.
- 83 - Desconsiderar ou desrespeitar autoridade civil ou militar.
- 84 - Desrespeitar corporação judiciária militar ou qualquer de seus membros, bem como criticar, em público ou pela imprensa, seus atos ou decisões.
- 85 - Apresentar-se a superior hierárquico ou retirar-se de sua presença, sem obediência às normas regulamentares.
- 86 - Deixar, quando estiver sentado, de oferecer seu lugar a superior.
- 87 - Deixar deliberadamente de corresponder a cumprimento de subordinado.
- 88 - Deixar o subordinado de cumprimentar superior, uniformizado ou não; neste último caso, desde que o conheça, ou deixar de prestar-lhe as homenagens e sinais regulamentares de consideração e respeito.
- 89 - Deixar o servidor, presente a solenidades, internas ou externas, onde se encontrarem superiores hierárquicos, de saudá-los de acordo com as normas regulamentares.

ANEXO AO DECRETO Nº 1.721

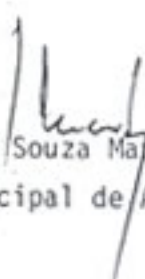
6.

- 90 - Deixar o Inspetor de serviço, diariamente, tão logo seus afazeres o permitam, de apresentar-se ao seu comandante ou chefe imediato.
- 91 - Negar-se a receber vencimentos, alimentação, fardamento, equipamento ou material que lhe seja destinado ou deva ficar em seu poder ou sob sua responsabilidade.
- 92 - Dirigir-se, referir-se ou responder de maneira desatenciosa a superior.
- 93 - Censurar ato de superior ou procurar desconsiderá-lo, seja entre servidores ou seja entre pessoas estranhas ao Departamento.
- 94 - Procurar desacreditar seu igual ou subordinado, seja entre servidores ou seja entre pessoas estranhas ao Departamento.
- 95 - Ofender, provocar ou desafiar, com atos ou palavras a igual ou superior.
- 96 - Ofender, provocar ou desafiar, com atos ou palavras seu subordinado.
- 97 - Ofender a moral e os bons costumes por atos, gestos ou palavras.
- 98 - Promover ou participar de rixa, inclusive luta corporal com superior, igual ou subordinado.
- 99 - Autorizar, promover ou tomar parte em qualquer manifestação coletiva, seja de caráter reivindicatório, seja de crítica ou de apoio a ato de superior, com exceção das demonstrações íntimas de boa e sã camaradagem e com conhecimento do homenageado.
- 100 - Aceitar o servidor qualquer manifestação coletiva de seus subordinados, salvo a exceção do número anterior.
- 101 - Autorizar, promover ou assinar petições coletivas dirigidas a qualquer autoridade civil ou militar.
- 102 - Dirigir memorial ou petição a qualquer autoridade civil, sobre assunto da alçada da administração.
- 103 - Ter em seu poder, introduzir ou distribuir em qualquer lugar, publicações estampadas ou em jornais que atentem contra a disciplina ou a moral.
- 104 - Ter em seu poder ou introduzir, em qualquer lugar, inflamável ou explosivo, sem conhecimento ou permissão da autoridade competente.
- 105 - Ter em seu poder ou introduzir em área de serviço, bebidas alcoólicas, salvo quando devidamente autorizado.
- 106 - Comparecer a qualquer ato de serviço em estado de embriaguez, ou embriagar-se durante o mesmo, embora tal estado não tenha sido constatado por médico.
- 107 - Falar, habitualmente, língua estrangeira em local de trabalho, exceto quando o cargo ocupado pelo servidor o exigir.



- 108 - Dormir o servidor em posto de serviço.
- 109 - Abandonar o servidor o seu posto de serviço, salvo se o motivo for comprovadamente justo.
- 110 - Deixar o servidor de devolver o armamento ao final do serviço para o qual foi escalado.
- 111 - Deixar o servidor de fazer corretamente a passagem do serviço ao seu substituto.
- 112 - Retardar o servidor, propositadamente, a rendição do seu colega de serviço.

Volta Redonda, 24 de abril de 1984


Jayme de Souza Martins
Secretário Municipal de Administração