



# DIÁRIO OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal N.º 1.081/74 de 11 de dezembro de 1974

**PATOS-PB - SEXTA-FEIRA, 31 DE MARÇO DE 2023**

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 5.888/2023, DE 30 DE MARÇO DE 2023.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PATOS – PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO**, o Prefeito Constitucional do município de Patos, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que são conferidas por lei.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### TÍTULO I DOS AGENTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Código de Conduta da Guarda Civil Municipal do Município de Patos, instituído por esta Lei, tem a finalidade de definir os deveres, tipificar infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos Guardas Municipais de Patos.

Art. 2º Incumbe à Guarda Civil Municipal de Patos, instituição de caráter civil, uniformizada e armada, letal ou não-letal, conforme previsto na Lei Municipal 4.028/2011, a função de proteção municipal preventiva, ressalvadas as competências da União, do Estado, do Distrito Federal e do Município, em conformidade com a Lei Federal 13.022, 08 de agosto de 2014, Estatuto Geral das Guardas Municipais.

Art. 3º Este Código de Conduta aplica-se a todos os servidores da Guarda Civil Municipal de Patos PB.

##### CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º São princípios norteadores da disciplina os previstos na Lei Municipal de nº 4.028/2011 e da hierarquia na Guarda Civil Municipal de Patos:

- I - proteção dos direitos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas;
- II - preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
- III - patrulhamento preventivo e permanente no município;
- IV - compromisso com a evolução social da comunidade;
- V - o respeito à dignidade da pessoa humana;
- VI - o respeito à cidadania;
- VII - o respeito ao ordenamento jurídico brasileiro;
- VIII - o respeito às autoridades constituídas;
- IX - o respeito à coisa pública;
- X - o respeito à justiça;
- XI - o respeito à legalidade democrática;
- XII - uso progressivo da força;

Parágrafo único. As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar, em caso de dúvida, será assegurado esclarecimento ao subordinado.

##### CAPÍTULO III DO UNIFORME

Art. 5º O uniforme de uso obrigatório dos agentes da Guarda Civil Municipal será fornecido pela Prefeitura Municipal de Patos mediante recebimento de adicional pecuniário, quando não fornecido pelo ente público.

§ 1º O uso do uniforme da Guarda Civil Municipal respeitará o disposto em Lei.

§ 2º A utilização do uniforme pelos agentes da Guarda Civil Municipal de Patos, fora do seu horário de trabalho, será permitida apenas pelo tempo necessário ao seu deslocamento, salvo em situações excepcionais e devidamente autorizadas pelos superiores.

§ 3º O uso de uniforme e insígnias da Guarda Civil Municipal de Patos é de uso exclusivo de seus integrantes de quadro de carreira, não sendo permitido a âmbito municipal o uso de uniformes que possam assemelhar-se ou confundir a população, resguardado o direito as instituições de segurança Estadual e Federal, bem como as Forças Armadas.

##### CAPÍTULO III DA ÉTICA

Art. 6º Constituem base institucional da Guarda Civil Municipal de Patos:

- I - a ética profissional;
- II - a hierarquia;
- III - a disciplina;
- IV - o estrito cumprimento do dever.
- V - civismo;
- VI - honra;
- VII - honestidade;
- VIII - dignidade humana;
- IX - cidadania;
- X - justiça;
- XI - legalidade;
- XII - coisa pública.

Art. 7º São deveres éticos e morais, emanados da base institucional da Guarda Civil Municipal de Patos PB:

- I - zelar pelos direitos e deveres de cidadão;
- II - agir de forma disciplinada, com respeito mútuo aos seus pares e superiores;
- III - cumprir e fazer cumprir suas atribuições legais e dedicar-se ao aprimoramento profissional para melhor desenvolver suas atividades;
- IV - contribuir na preservação da natureza e do meio ambiente;
- V - manter um bom relacionamento com as instituições, respeitando os limites de suas competências legais;
- VI - zelar pelo bom nome da Guarda Civil Municipal, mantendo suas atitudes íntegras e equilibradas;
- VII - proceder na sua vida pública e particular de forma ilibada;

VIII - respeitar a integridade física, moral e psíquica de qualquer pessoa e demonstrar boa educação e ser discreto em suas atitudes e palavras;

IX - não usar de meio ilícito na produção de trabalho intelectual, inclusive no âmbito de ensino;

X - agir sem discriminação racial, religiosa, política ou de condição social como fundamentos de dignidade humana;

XI - ter cuidados especiais com relação a manifestações em redes sociais, principalmente quando relacionadas à atividade de Guarda Civil Municipal;

XII - não promover favorecimento pessoal em escalas de serviço, atividades e especialmente quando da aquisição de materiais durante licitações.

Art. 8º A honra, o sentimento do dever e a correção de atitudes impõem conduta moral e profissional ilibada ao integrante da Guarda Civil Municipal de Patos PB, que tem a obrigação de observar e cumprir as normas legais pertinentes ao cargo que exerce, em especial os deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município ou da Instituição no que se refere este código e as disposições regulamentares deste Código.

Parágrafo único. Compõe os valores da Guarda Civil Municipal de Patos PB:

I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais devem nortear a conduta do servidor, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele;

II - a observância aos princípios da Administração Pública, no exercício das atribuições que lhe couber em decorrência do cargo, fundamentados na legalidade e na responsabilidade;

III - toda atitude incompatível e a ausência injustificada do servidor ao seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço prestado pela corporação como um todo, caracterizando não apenas uma atitude contra a ética, mas principalmente prejuízo aos usuários dos serviços públicos;

##### CAPÍTULO IV DA HIERARQUIA

Art. 9º A hierarquia constancia a ordem de importância de comando dos diversos cargos e funções que constituem a corporação, conforme a ordem crescente de autoridade, sendo possuidor de maior autoridade o servidor que exerce cargo mais elevado dentro da Instituição.

§ 1º A hierarquia confere ao Superior o poder de transmitir ordens, de fiscalizar e de rever decisões em relação ao subordinado.

§ 2º O princípio da subordinação rege todos os graus da hierarquia da Guarda Civil Municipal de Patos PB, conforme o disposto em lei e neste Código.

Art. 10. Os integrantes da Guarda Civil Municipal serão subordinados à hierarquia básica da Instituição onde quer que exerçam suas atividades, sujeitando-se também, quando for o caso, às normas dos órgãos onde desenvolvam suas atividades, desde que estas não conflitem com as da Guarda Civil Municipal de Patos PB, que são soberanas.

Art. 11. A civildade é parte integrante da educação dos servidores da Guarda Civil Municipal, competindo ao superior hierárquico tratar os subordinados de modo respeitoso, e, ao subordinado, manter deferência para com seus superiores.

Art. 12. A camaradagem ou espírito de fraternidade deve reger o relacionamento com os pares, para permitir o bom ambiente de trabalho.

##### SEÇÃO ÚNICA DOS SINAIS DE RESPEITO E TRATAMENTO

Art. 13. Os integrantes da Guarda Civil Municipal demonstram respeito e apreço aos seus superiores, pares, subordinados e à comunidade, dirigindo-se a eles ou atendendo-os, de modo educado e disciplinado.

Art. 14. O integrante da Guarda Civil Municipal deve tratar a todos com respeito, dirigir-se a qualquer cidadão usando o tratamento mais apropriado pelos costumes da boa educação;

##### CAPÍTULO V DA DISCIPLINA

Art. 15. A disciplina dos servidores da Guarda Civil Municipal é a exteriorização da ética do servidor e manifesta-se pelo estrito cumprimento do dever, conforme as normas e padrões regulamentares, em todos os escalões, cargos e funções e em todos os graus da hierarquia da Guarda.

Art. 16. Os integrantes da Corporação da Guarda Civil Municipal, no cumprimento das atribuições do cargo ou função, ou, fora dele, deverão exercer diuturnamente, dentre outros, os seguintes atributos:

- I - Responsabilidade - capacidade de assumir as consequências das suas atitudes e decisões;
- II - Equilíbrio Emocional - capacidade de controlar suas próprias reações;
- III - Dedicção - capacidade de realizar atividades com empenho e atenção;
- IV - Apresentação Pessoal - cuidados com asseio e apresentação do uniforme, além da exteriorização das atitudes e postura condizentes com sua função;
- V - Pontualidade - capacidade de chegar, partir e cumprir seus afazeres no horário e período determinado;
- VI - Assiduidade - qualidade de se fazer presente, com regularidade e exatidão no lugar onde tem que desempenhar seus deveres ou funções;
- VII - Cooperação - capacidade de contribuir espontaneamente para o trabalho de outras pessoas ou da equipe a que pertence;
- VIII - Iniciativa - capacidade de agir adequadamente quando necessários sem depender de ordem ou decisão superior;
- IX - Dinamismo - capacidade de evidenciar disposição para o desempenho de atividades profissionais;
- X - Probidade - qualidade de atuar dentro dos padrões exigidos pela moral e a honestidade;

Parágrafo único. Os atributos elencados neste artigo serão, no todo ou em parte, considerados para a avaliação do desempenho do servidor.

Art. 17. Os agentes da GUARDA CIVIL MUNICIPAL terão todos os direitos e obrigações constantes deste Código de Conduta, conforme Lei Municipal 4.028/2011, em acordo com o disposto no Art. 14º da Lei Federal nº 13.022/2014.

Art. 18. São deveres do servidor da Guarda Civil Municipal, além dos enumerados nesta Lei:

- I - ser assíduo e pontual;
- II - cumprir as ordens legais dos superiores da Guarda Civil Municipal;
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- IV - guardar sigilo sobre os assuntos, fatos e documentos decorrentes da função, salvo em questões de caráter judicial;
- V - Tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;
- VI - Manter sempre atualizado na central da Guarda Civil Municipal seu cadastro pessoal, relacionando dados importantes como familiares telefones de contato, residência e domicílio;
- VII - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
- VIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço e com o uniforme determinado, quando for o caso;
- IX - Cooperar e manter o espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- X - Estar em dia com as leis, regulamentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;
- XI - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;

XII - Abster-se do uso de adornos corporais impróprios à função quando em serviço;  
 XIII - Manter a higiene em dia, estar barbeado ou com barba feita, cabelos cortados, zelando pela boa aparência pessoal;  
 XIV - Cumprir as escalas de serviço na qual for escalado, atendendo a jornada de trabalho prevista no edital do concurso público, respeitando o horário de descanso e de alimentação do profissional;  
 XV - O Guarda Civil Municipal que estiver estudando ensino regular, cursando a universidade não será prejudicado nos estudos, terá um horário para cumprir sua jornada de trabalho;  
 XVI - O Guarda Civil Municipal poderá doar sangue até 04 (quatro) vezes no ano, sua falta será justificada com a apresentação do atestado emitido pelo hemocentro, o mesmo não terá prejuízo nos seus vencimentos.  
 XVII - O Guarda Civil Municipal que se submeter a doação de medula óssea, sua falta será justificada com a apresentação do atestado emitido pelo órgão responsável, o mesmo não terá prejuízo nos seus vencimentos.  
 XVIII - A Guarda Civil Municipal de Patos fica proibido de exercer funções nas eleições, a mesma deve atuar em conjunto com os demais órgãos de segurança pública, mantendo a ordem do pleito no município.

Art. 19. Os deveres dos agentes da Guarda Civil Municipal emanam de um conjunto de vínculos racionais e morais que o ligam à Pátria e ao serviço, e compreendem essencialmente:  
 I - a dedicação e a fidelidade à Pátria, cuja honra e integridade devem ser defendidas mesmo com sacrifícios;  
 II - o culto aos símbolos nacionais;  
 III - a probidade e a lealdade em todas as circunstâncias;  
 IV - a disciplina e o respeito aos cargos superiores da Guarda Civil Municipal a demais autoridades;  
 V - O rigoroso cumprimento das obrigações e ordens legais;  
 VI - A obrigação de tratar ser semelhante dignamente e com urbanidade.

#### CAPÍTULO IV DO REGRAMENTO DISCIPLINAR

Art. 20. O Regramento Disciplinar dos agentes da Guarda Civil Municipal tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos processuais correspondentes, os recursos, o comportamento e as recompensas dos referidos servidores.

Art. 21. Este regramento aplica-se a todos os servidores do quadro da Guarda Civil Municipal de Patos PB.

#### CAPÍTULO VII DA POSTURA E DO COMPORTAMENTO DO AGENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 22. Ao ingressar no quadro da Guarda Civil Municipal, o servidor será classificado no comportamento bom. Parágrafo Único. Os atuais integrantes do Quadro dos Profissionais da Guarda Civil Municipal de Patos PB, na data da publicação desta lei, serão igualmente classificados no comportamento excelente.

Art. 23. Para fins disciplinares e para os demais efeitos legais, o comportamento do agente da Guarda Civil Municipal será considerado:  
 I - **excelente**: quando nos últimos 36 (trinta e seis) meses, não tiver sofrido nenhuma punição;  
 II - **ótimo**: quando nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, não tiver sofrido pena de suspensão;  
 III - **bom**: quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido até o limite de 01(uma) suspensão que não ultrapasse o total de 04 (quatro) dias;  
 IV - **satisfatório**: quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido até o limite de 04 (quatro) penas de suspensões que, individualmente ou somadas, não ultrapassem o total de 15 (quinze) dias;  
 V - **não satisfatório**: quando no período de 24 (vinte e quatro) meses, tiver sofrido mais de 04(quatro) penas de suspensão que, individualmente ou somadas, ultrapassem o total de 15(quinze) dias.  
 § 1º Para a classificação de comportamento, 02 (duas) advertências por escrito são equivalentes a 01(uma) repreensão e 02 (duas) repreensões são equivalentes a 01 (um) dia de suspensão.  
 § 2º A classificação do comportamento dar-se-á anualmente, de ofício, por ato do Comandante da Guarda Civil Municipal de Patos, no mês de janeiro.

Art. 24. A Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Patos deverá elaborar relatório anual de avaliação disciplinar com a classificação do comportamento do seu efetivo a ser enviado ao Comandante da Guarda Civil Municipal e à Comissão de Avaliação de Desempenho quando no período de progressão funcional.  
 Parágrafo Único: Os critérios de avaliação terão por base as disposições previstas neste Código.

Art. 25. Do ato da Corregedoria da Guarda Civil Municipal que classificar os integrantes da Instituição, caberá Recurso de Classificação do Comportamento dirigido ao Comandante da Guarda Civil Municipal.  
 Parágrafo Único. O recurso previsto no caput deste artigo deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação da Classificação do Comportamento.

#### CAPÍTULO VIII DAS RECOMPENSAS DOS AGENTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 26. As recompensas constituem-se em reconhecimento aos bons serviços, atos meritórios e trabalhos relevantes prestados pelo agente da Guarda Civil Municipal.

Art. 27. São recompensas dos agentes da Guarda Civil Municipal, além das previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Patos:  
 I - Homenagens por serviços prestados;  
 II - Elogios.  
 III - diploma com menção honrosa.  
 § 1º As homenagens constituem-se em referências honrosas e insígnias, conferidas aos integrantes da Guarda Civil Municipal por sua atuação em ocorrências de destaques na preservação da vida, da integridade física e do patrimônio municipal, podendo ser formalizadas independentemente da classificação de comportamento, com a devida publicidade e registro no histórico funcional do agente.  
 § 2º Elogios e menções honrosas é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais, do agente da Guarda Civil Municipal, com a devida publicidade e registro no histórico funcional do agente.  
 § 3º As recompensas previstas neste artigo serão conferidas por determinação do Prefeito Municipal.

#### CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 28. É assegurado ao agente da Guarda Civil Municipal o direito de requerer ou representar, quando se julgar prejudicado por ato ilegal praticado por integrante dos cargos superiores da Guarda Civil Municipal, desde que o faça dentro da lei e das normas de urbanidade e respeito.  
 Parágrafo Único. Toda a solicitação, qualquer que seja a sua forma, deverá ser encaminhada, com conhecimento da autoridade a que o agente estiver direta e imediatamente subordinada.

### TÍTULO II DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

#### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

Art. 29 Considera-se infração disciplinar toda a violação aos deveres funcionais, previsto no presente Código, pelos agentes da Guarda Civil Municipal de Patos.

Art. 30. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:  
 I - Leves;  
 II - Médias;  
 III - graves.

Art. 31. São infrações disciplinares de natureza leve:  
 I - Deixar de comunicar ao seu superior, tão logo seja possível, a execução de ordem legal recebida;  
 II - Deixar de elaborar e entregar, ao término de sua jornada de serviço, o relatório diário, quando lhe competir;  
 III - chegar atrasado a ato ou serviço, sem justo motivo e sem aviso à central da Guarda Civil Municipal de Patos, observados os limites de tolerância previsto no regime jurídico que rege os servidores municipais;  
 IV - Permutar serviço sem permissão da autoridade competente;

V - Usar uniforme incompleto, contrariando as normas respectivas, salvo se não for de nenhuma forma disponibilizada, vestuário incompatível com a função, ou descuidar-se do asseio pessoal;  
 VI - Negar-se a receber equipamentos, uniforme ou outros objetos que lhe sejam destinados em função do serviço, de acordo com orientação superior;  
 VII - conduzir veículo da instituição sem a devida autorização legal competente da Guarda Civil Municipal de Patos PB;  
 VIII - usar adornos corporais impróprios à função, usar gírias, termos ou qualquer outra forma de comunicação descortês para com seus pares, subordinados, superiores e público em geral;  
 IX - Suprimir ou ocultar intencionalmente a identificação do uniforme, ou utilizar de meios ilícitos para essa finalidade;  
 X - Maltratar animais;  
 XI - deixar de encaminhar documento no prazo legal;  
 XII - sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar, indevidamente, medalhas desportivas, distintivos ou condecorações, ressalvadas as atribuídas pela própria Guarda Civil Municipal;  
 XIII - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;  
 XIV - transportar, na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoal ou material, sem autorização do superior hierárquico;  
 XV - Ofender integrante da Guarda Civil Municipal, em função superior, igual ou subordinada, bem como qualquer do povo, com atos, palavras ou gestos;  
 XVI - usar arma sobressalente em serviço, caso seja o caso;  
 XVII - dormir em serviço, salvo quando autorizado;  
 XVIII - fumar em local não permitido;  
 XIX - tomar parte em jogos proibidos ou jogar a dinheiro os permitidos, em local sob administração da Guarda Civil Municipal, ou em qualquer outro, quando uniformizado;  
 XX - Deixar de portar, quando em serviço, a identidade funcional.  
 Parágrafo Único. Para o previsto no inciso V o Município deverá manter em dia as responsabilidades previstas no Art. 5º desta Lei.

Art. 32. São infrações disciplinares de natureza média:  
 I - Deixar de comunicar ao superior de seu cargo ou, na sua ausência, a outro superior, informação sobre alterações relevantes na dinâmica laboral, logo que dela tenha conhecimento;  
 II - Encaminhar documento a superior hierárquico, comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar, sem indícios de fundamento fático;  
 III - deixar de dar informações em processos, quando lhe competir;  
 IV - Deixar de encaminhar documento em prazo legal, desde que previamente notificado em tempo hábil;  
 V - Simular doença para esquivar-se ao cumprimento do dever;  
 VI - Desempenhar inadequadamente suas funções, de forma culposa;  
 VII - afastar-se, sem notificar à central da Guarda Civil Municipal, de local designado por força de escala de serviço, ordens ou disposições legais;  
 VIII - deixar de se apresentar, quando convocado por escrito, sem notificar à central da Guarda Civil Municipal ou sem motivo posteriormente justificado, nos locais em que deva comparecer;  
 IX - Representar a instituição em qualquer ato oficial sem estar autorizado;  
 X - Assumir compromissos em nome da instituição Guarda Civil Municipal de Patos sem autorização;  
 XI - sobrepor à uniforme insígnia de entidades religiosas, políticas, de sociedades particulares ou usar indevidamente distintivos ou homenagens;  
 XII - desempenhar, inadequadamente, suas funções, por imprudência ou negligência;  
 XIII - afastar-se, ainda que momentaneamente, sem motivo justificado, do local em que deva encontrar-se, por força de ordens ou disposições legais;  
 XIV - representar a Instituição, em qualquer ato, sem estar autorizado;  
 XV - assumir compromisso pela guarnição da Guarda Civil Municipal de Patos PB que comanda ou em que serve, sem estar autorizado;  
 XVI - entrar ou sair de qualquer de repartição da Guarda Civil Municipal de Patos PB, ou tentar fazê-lo, com arma de fogo da corporação, em sendo este o caso, sem prévia autorização das autoridades competentes;  
 XVII - dirigir veículo da Guarda Civil Municipal de Patos PB com negligência, imprudência ou imperícia;  
 XVIII - designar ou manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até o segundo grau;  
 XIX - executar ou determinar manobras perigosas com viaturas;  
 XX - Introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas nas dependências da Guarda Civil Municipal, ou ingerir bebidas alcoólicas, estando em serviço;  
 XXI - portar arma, estando em trajes civis, sem o cuidado de ocultá-la, em sendo este o caso;  
 XXII - disparar arma de fogo por descuido;  
 XXIII - suprimir a identificação do uniforme ou utilizar-se de meios ilícitos para dificultar sua identificação;  
 XXIV - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, sem justo motivo;  
 XXV - usar armamento, munição ou equipamento não autorizado;  
 XXVI - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor público, que exerça função superior, igual ou subordinada, com palavras, gestos ou ações, resguardando-se ao Guarda Civil Municipal de Patos PB o direito ao exercício da liberdade de expressão, nos termos previstos pela Constituição Federal;  
 XXVII - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal; e  
 XXVIII - faltar, sem motivo justificado, a serviço de que deva comparecer causando prejuízos ao Município;  
 XXIX - deixar de punir o transgressor da disciplina, salvo se houver causa de justificação;  
 XXX - não ter o devido zelo, danificar, extraviar ou inutilizar, por ação ou omissão, bens ou animais pertencentes ao patrimônio público ou particular, que estejam em não sob sua responsabilidade.

Art. 33. São infrações disciplinares de natureza grave:  
 I - Encaminhar documento a superior, comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar procedimento administrativo disciplinar sem fundamentação legal;  
 II - Desempenhar inadequadamente suas funções, de forma dolosa, gerando prejuízo;  
 III - dirigir veículo da Guarda Civil Municipal com negligência, imprudência ou imperícia, ou deixar de cumprir as normas do CTB;  
 IV - Trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;  
 V - Deixar de punir o agente infrator, quando lhe couber essa responsabilidade;  
 VI - Dificultar ao agente da Guarda Civil Municipal em função subordinada à apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição, de forma dolosa;  
 VII - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, gerando prejuízo ao erário;  
 VIII - deixar de comunicar ato ou fato irregular de natureza grave que presenciar;  
 IX - Usar armamento, munição ou equipamento que não esteja apto, ou sem autorização;  
 X - Praticar violência contra servidores ou particulares, em serviço ou em razão dele, salvo em legítima defesa;  
 XI - maltratar pessoa detida, ou sob sua guarda ou responsabilidade;  
 XII - ingressar de forma furtiva, ou sem a devida autorização em área sob responsabilidade da Guarda Civil Municipal, salvo mediante denúncia formal e de origem identificada sobre possíveis irregularidades ou em situação de comprovada necessidade  
 XIII - ofender, provocar ou desafiar autoridade ou agente da Guarda Civil Municipal com cargo superior, igual ou sob sua responsabilidade com palavras, gestos ou ações;  
 XIV - retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto, equipamento ou veículo do serviço público municipal, para fins particulares;  
 XV - Retirar ou tentar retirar, de local sob a responsabilidade da Guarda Civil Municipal, objeto, viatura ou animal, sem ordem dos respectivos responsáveis;  
 XVI - extraviar ou danificar documentos ou objetos pertencentes ao erário público;  
 XVII - deixar de cumprir ou retardar serviço ou ordem legal, salvo em situação de comprovada necessidade;  
 XVIII - usar, quando em serviço, de expressões pejorativas que atentem contra a raça, a religião, o credo ou a orientação sexual;  
 XIX - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;  
 XX - Emitir ordem ilegal ou claramente inexequível;  
 XXI - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;  
 XXII - referir-se de forma depreciativa à instituição Guarda Civil Municipal, em documentos para imprensa ou qualquer outro meio de divulgação;  
 XXIII - determinar a execução de serviço não previsto em lei ou regulamento;  
 XXIV - valer-se ou fazer uso do cargo ou função pública para praticar assédio sexual ou moral;

XXV - violar ou deixar de preservar local de crime, salvo exceções previstas em lei;  
 XXVI - praticar usura sob qualquer de suas formas;  
 XXVII - procurar partes de ocorrências policiais para obtenção de vantagens ilícitas;  
 XXVIII - acumular ilicitamente cargos públicos, salvo as exceções previstas em Lei;  
 XXIX - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência sem atribuição legal;  
 XXX - evadir-se ou tentar evadir-se de escolta;  
 XXXI - publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos relacionados à instituição, que possam concorrer para ferir a disciplina ou comprometer a segurança, salvo em situação judicial ou denúncia de crimes e irregularidades;  
 XXXII - deixar de assumir a responsabilidade por atos pessoais ou praticados por agentes subordinados que agiram sob sua ordem;  
 XXXIII - omitir, de forma dolosa, dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos em qualquer documento;  
 XXXIV - transportar, em viatura da Guarda Civil Municipal que estejam sob sua responsabilidade, pessoas ou materiais de forma particular, sem autorização da central da Guarda Civil Municipal, salvo em ocorrências ou situações emergenciais e de comprovada necessidade;  
 XXXV - realizar, com a Administração Municipal Direta ou Indireta, contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, por si ou como representante de outrem;  
 XXXVI - participar de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais com o Município, ou que sejam por este subvencionada, ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da instituição ou local de serviço em que esteja lotado;

§ 1º Para o disposto no inciso XXXVI somente serão consideradas infrações disciplinares os contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos aquela direta ou indiretamente relacionados às atribuições legais de competência do cargo de Guarda Civil Municipal;

§ 2º Para o disposto no inciso XXXVI somente serão considerados infrações disciplinares os contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, aqueles realizados por pessoa física, ou por pessoa jurídica sem participação em concorrência pública.

§ 3º Para o disposto no inciso XXXVI não será considerada infração disciplinar a participação, direta ou indireta, em cursos voltados para a área de segurança.

## CAPÍTULO II DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 34. As sanções disciplinares aplicáveis aos agentes da Guarda Civil Municipal, de Patos são:

- I - Advertência escrita;
- II - Repreensão;
- III - suspensão; e
- IV - Demissão.

Art. 35. a advertência escrita será aplicada aos agentes da Guarda Civil Municipal de Fagundes que apresentem comportamento no mínimo "bom", no caso de inobservância de dever funcional previsto neste Código ou em leis e normas específicas e pertinentes, e que não justifique imposição de penalidade mais grave, deverá constar do assentamento funcional do servidor e levada em consideração para os efeitos de progressão na carreira.

Art. 36. A pena de repreensão será aplicada por escrito ao servidor reincidente na prática de infrações de natureza leve e terá publicidade no canal oficial (Diário Oficial ou equivalente) do Município e em eventual Boletim Interno da Corporação, devendo, igualmente, ser averbada no assentamento funcional do servidor para os efeitos de progressão na carreira.

Art. 37. A suspensão será aplicada aos agentes da Guarda Civil Municipal de Patos, em caso de reincidência das infrações disciplinares punidas com advertência escrita e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade média e grave, terá publicação no canal oficial do Município e em eventual Boletim Interno da Corporação, devendo, igualmente, ser averbada no assentamento funcional do servidor para os efeitos de progressão na carreira, não podendo exceder de 30 (trinta) dias.

§ 1º As suspensões de 1 (um) a 15 (quinze) dias serão sempre relacionadas às infrações de natureza média.

§ 2º As suspensões de 16 (dezesseis) a 30 (trinta) dias serão aplicáveis às infrações de natureza grave ou em caso de reincidência específica de natureza média.

§ 3º A condenação a pena suspensiva superior a 15 (quinze) dias sujeitará o servidor à participação compulsória em programa de requalificação, com a finalidade de resgatar e fixar os princípios que regem a corporação, bem como os valores relativos à infração disciplinar específica que deu origem à sanção.

Art. 38. Durante o período de cumprimento da suspensão, o servidor da Guarda Civil Municipal de Patos perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo ou função.

Art. 39. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 03 (três) anos de efetivo exercício, se nesse período o agente não houver praticado nova infração disciplinar.  
 Parágrafo Único. Os dias que compreenderem o período de suspensão do agente não serão computados como falta ao serviço.

Art. 40. O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado;
- II - a remuneração proporcional do dia nos seguintes casos:
  - a) Atrasos ou ausências injustificadas;
  - b) Saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário e sempre com o conhecimento de seus superiores.

Parágrafo Único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério dos superiores, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 41. A pena de demissão será aplicada, após processo administrativo disciplinar transitado em julgado, nos casos de:

- I - Crime contra a administração pública;
- II - Abandono de cargo;
- III - Desídia no desempenho das respectivas funções;
- IV - Improbidade administrativa;
- V - Conduta vexaminosa em serviço;
- VI - Ofensa física quando em serviço, à servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem, ou decorrente de comprovada ação legal do servidor;
- VII - Desrespeito grave aos agentes em cargos superiores da Guarda Civil Municipal, quando em serviço, e caracterizado por ferir o disposto no presente Código;
- VIII - Aplicação irregular de dinheiro público, lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- IX - Revelar informações sigilosas de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, desde que o faça dolosamente, com prejuízo para o Município ou a qualquer particular;
- X - Corrupção;
- XI - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XII - Perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa.
- XIII - Demonstrar ineficiência intencional e reiterada no cumprimento das funções;
- XIV - Praticar ou associar-se a outrem para a prática de crimes tipificados em lei;
- XV - Conceder vantagens ilícitas, valendo-se da função pública;
- XVI - Receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
- XVII - Racismo, Assédio Sexual, Assédio Moral, Abuso de Autoridade e Tortura

Art. 42. As penalidades poderão ser abrandadas pela autoridade que as tiver de aplicar, levadas em conta as circunstâncias da falta disciplinar e o anterior comportamento do servidor.

Art. 43. Uma vez submetido a inquérito administrativo, o servidor só poderá ser demitido a pedido, depois de ocorrida absolvição ou após o cumprimento da penalidade que lhe houver sido imposta.

Art. 44. O processo disciplinar para apuração de falta que enseja a aplicação da pena de demissão será processado na Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Patos PB, caso haja, e remetido ao Gabinete do Prefeito, para julgamento, nos da legislação municipal.

Parágrafo Único. Enquanto não houver sido estabelecida a Corregedoria da Guarda Civil Municipal, os processos disciplinares serão processados pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar da Prefeitura Municipal de Patos.

## TÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado a ampla defesa e contraditória.

Art. 46. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 47. Da sindicância poderá resultar:

- I - Arquivamento do processo;
- II - Aplicação de penalidade de advertência escrita ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo Único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade competente.

Art. 48. Sempre que o ilícito praticado pelo agente resultar na imposição da penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, exoneração, destituição de cargo em comissão ou função de confiança, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Art. 49. Todo servidor acusado de infração em sindicâncias ou processo disciplinar deverá ser notificado por escrito em tempo hábil para a garantia de seu direito de ampla defesa.

Parágrafo Único. O acusado deixará por escrito assinado que está ciente da sindicância, que será anexado aos autos. O desrespeito à notificação resultará na nulidade da ação disciplinar.

### CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 50. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

### CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 51. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do agente por infração disciplinar praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 52. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de dois servidores estáveis a serem designados pelo Prefeito Municipal, e um membro da Corregedoria, que indicará dentre eles o seu presidente.

§ 1º Os servidores estáveis a quem se refere este artigo não necessitam obrigatoriamente possuir comprovado conhecimento jurídico.

§ 2º A Comissão terá como secretário servidor designado por seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 3º Não poderá compor comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 53. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração, sempre respeitando o direito de acesso à informação por parte do acusado para a ampla defesa.

Parágrafo Único. As reuniões e as audiências das comissões ocorrerão em caráter reservado.

Art. 54. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - Fase de instauração, com a publicação do ato que constitui a comissão;
- II - Fase instrutora, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

Art. 55. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá a 30 (trinta) dias, contados da data de instauração deste, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas e constar dos documentos comuns do processo.

### SEÇÃO I DO INQUÉRITO

Art. 56. O processo administrativo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 57. Os autos da sindicância, se houver, integrarão o processo disciplinar, 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.

Art. 58. Na fase instrutora, 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. 59. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos comprovadamente impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 60. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo Único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe do setor onde o mesmo está lotado, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 61. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.  
 § 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 62. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos neste Código.  
Parágrafo Único. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, o direito de reinquiri-la, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 63. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.  
Parágrafo Único. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 64. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados.

§ 1º Em consonância ao Art. 65 do presente Código, o acusado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias úteis, assegurando-lhe vista e carga do processo.

§ 2º Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum;

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo presidente da comissão pelo dobro do período, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º No caso de recusa do acusado 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 02 (duas) testemunhas.

Art. 65. O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 66. Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da última publicação do edital, a Prefeitura Municipal de Patos é responsável em divulgar por meio de jornal impressos, portais de notícias a convocação do servidor.

Art. 67. Será considerado a revel o acusado que, citado ou intimado pessoalmente para qualquer ato, deixar de comparecer sem motivo justificado, ou no caso de mudança de residência não comunicar o novo endereço à comissão de processo administrativo.

§ 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e este seguirá seu curso sem a presença do acusado, podendo este comparecer no processo em qualquer fase, recebendo-o no estágio em que se encontra.

§ 2º Para defender o acusado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo e possuir comprovado conhecimento jurídico.

Art. 68. As alegações finais, apresentadas pela defesa, tanto no processo administrativo disciplinar quanto na sindicância, terão prazo de 07 (sete) dias úteis.

Art. 69. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, 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. 70. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para o devido julgamento.

Parágrafo Único. Quando a punição indicada for a de exoneração ou demissão, deverá ser feita a remessa dos autos para o Prefeito Municipal que fará o julgamento.

#### TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 71. Nenhum agente da Guarda Civil Municipal de Patos poderá ser privado de qualquer um de seus direitos, ou sofrer alteração em sua atividade funcional de forma irregular ou arbitrária.

Art. 72. É assegurado aos GUARDAS CIVIS MUNICIPAIS de Patos o direito de se agruparem em associação ou sindicato de classe, sem caráter político ou ideológico.

Parágrafo Único. As associações e sindicatos a que se refere este artigo terão a faculdade de representar, individual ou coletivamente, os seus associados perante todas as autoridades em matérias de interesse do agente ou da categoria.

Art. 73. O Executivo regulará as condições necessárias à perfeita execução deste Código observando os princípios legais nele consignados.

Art. 74. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Patos, Estado da Paraíba, em 30 de março de 2023.

  
NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO  
PREFEITO CONSTITUCIONAL

AUTORIA: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS  
GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 5.889/2023, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

INSTITUIR O PAGAMENTO DOS DIREITOS SOCIAIS DO 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO E O PAGAMENTO DE FÉRIAS ACRESCIDO DO TERÇO CONSTITUCIONAL AOS AGENTES POLÍTICOS MUNICIPAIS PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO, o Prefeito Constitucional do município de Patos, Estado da Paraíba, usando das atribuições legais que são conferidas por lei.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O Município de Patos, Estado da Paraíba, por esta lei, institui a fixação de um terço (1/3) de férias e décimo terceiro salário aos agentes políticos municipais para esta lei assim considerados o Prefeito, Vice-prefeito e Secretários Municipais, em efetivo exercício de mandato, sem efeito retroativo.

Parágrafo Único. Para os efeitos desta lei consideram-se agentes políticos municipais os ocupantes dos cargos públicos de Prefeito, Vice-prefeito e Secretários Municipais.

Art. 2º São direitos sociais do Prefeito, Vice-prefeito e Secretários Municipais do Município de Patos:

I - Um terço a mais do salário normal, referente a um mês do ano, com base no valor do subsídio ou vencimento.

II - Décimo terceiro salário, com base no valor integral do subsídio ou vencimento.

Art. 3º Os valores correspondentes ao décimo terceiro e ao terço constitucional de férias acompanharão leis posteriores que vierem a alterar/ajustar o valor dos subsídios dos agentes políticos ao norte elencados.

Art. 4º O décimo terceiro salário corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

Art. 5º O décimo terceiro salário deverá ser pago na mesma data em que for previsto o pagamento para os demais servidores.

Art. 6º Caso o Prefeito, Vice-prefeito ou Secretário Municipal deixe o cargo, o décimo terceiro salário será pago proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano.

Art. 7º Por ocasião da fixação dos subsídios dos agentes políticos, previstos neste artigo, dever-se-á, ainda, avaliar os impactos do total de despesa remuneratória resultante, na somatória do total das despesas com pessoal daquele Poder, observado, nos termos do art. 20, inciso III, alínea "b", da LC nº 101/2000 (LRF), o percentual máximo de até 54% (cinquenta e quatro por cento) da Receita Corrente Líquida.

Art. 8º As despesas decorrentes desta lei, correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas correspondentes

Art. 9º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo para 01 de janeiro de 2023.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Patos, Estado da Paraíba, em 31 de março de 2023.

  
NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO  
PREFEITO CONSTITUCIONAL

AUTORIA: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

### AVISOS E EDITAIS

#### NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA

**ESPÍRITO SANTO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - CNPJ Nº 28.911.309/0001-52**

Endereço Eletrônico: licitacao@esdhospitalar.com.br

Assunto: **Notificação – Instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o **Processo Administrativo nº 397/2022**, Pregão nº 077/2022, Contrato nº 585/2023 e Ata de Registro de Preço nº 008/2023.

Prezado (a) Senhor (a),

Vimos comunicá-lo da instauração de PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, de acordo com o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 9.784/99, perante o 1º Termo de Contrato em epígrafe, tendo em vista o conteúdo nos autos do Processo Administrativo acima citado, pelo descumprimento das obrigações legais e contratuais, conforme descrito abaixo.

- Não cumprimento das solicitações, conforme nº de requisições 39700, 39715, 39729; sem justa causa, nos moldes do contrato, descumprindo a Clausula 4ª (4.1) do Contrato citado.

Diante do exposto, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e em atendimento às disposições editalícias, para que a sua empresa possa exercer os direitos constitucionais de contraditório e ampla defesa, NOTIFICAMOS V. Sª para apresentar DEFESA PRÉVIA ESCRITA relativa aos fatos acima narrados em até 05 (cinco) dias do recebimento desta, o prazo apresentasse necessário devido a essencialidade do objeto contratado, enviado para o endereço eletrônico oficial da empresa: licitacao@esdhospitalar.com.br, sob pena de aplicação das sanções previstas nos dispositivos acima citados, **podendo resultar na aplicação de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios por até 05 (cinco) anos além de multa e rescisão unilateral do contrato.**

O retorno imediato dos serviços no prazo acima descrito suspende o presente processo administrativo.

A defesa escrita poderá ser encaminhada pelo endereço eletrônico [licitacao@patos.pb.gov.br](mailto:licitacao@patos.pb.gov.br). No entanto, independente do envio por meio eletrônico, o documento original deverá ser enviado por correio ou protocolado junto a esta Instituição, sob pena de a defesa ser considerada intempestiva. O documento deverá ser encaminhado ao seguinte endereço: Centro Administrativo Aderbal Martins – Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, (1º andar), Patos – PB.

O processo será impulsionado de ofício independentemente de apresentação de Defesa, art. 2, XII, da Lei 9.784/1999.

Patos, 31 de março de 2023.

LUCAS TADEU VILAR COSTA  
Presidente Da Comissão De Processo Administrativo

#### NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA

**MCW PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES - CNPJ Nº 94.389.400/0001-84**

Endereço Eletrônico: mcw@mcwdistribuidora.com.br

Assunto: **Notificação – Instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o **Processo Administrativo nº 390/2022**, Pregão nº 072/2022, Contrato nº 108/2023 e Ata de Registro de Preço nº 002/2023.

Prezado (a) Senhor (a),

Vimos comunicá-lo da instauração de PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 c/c art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 e art. 87 da Lei nº 8.666/93, 1º Termo de Contrato em epígrafe, tendo em vista o conteúdo nos autos do Processo Administrativo acima citado, pelo descumprimento das obrigações legais e contratuais, conforme descrito abaixo.

- Não cumprimento das solicitações, conforme nº de requisições 39704, 39719, 39732; sem justa causa, nos moldes do contrato, descumprindo a Clausula 4ª (4.1) do Contrato citado.

Diante do exposto, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e em atendimento às disposições editalícias, para que a sua empresa possa exercer os direitos constitucionais de contraditório e ampla defesa, NOTIFICAMOS V. Sª para apresentar DEFESA PRÉVIA ESCRITA relativa aos fatos acima narrados em até 05 (cinco) dias do recebimento desta, o prazo apresentasse necessário devido a essencialidade do objeto contratado, enviado para o endereço eletrônico oficial da empresa: mcw@mcwdistribuidora.com.br, sob pena de aplicação das sanções previstas nos dispositivos acima citados, **podendo resultar na aplicação de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios por até 05 (cinco) anos além de multa e rescisão unilateral do contrato.**

O retorno imediato dos serviços no prazo acima descrito suspende o presente processo administrativo.

A defesa escrita poderá ser encaminhada pelo endereço eletrônico [licitacao@patos.pb.gov.br](mailto:licitacao@patos.pb.gov.br). No entanto, independente do envio por meio eletrônico, o documento original deverá ser enviado por correio ou protocolado junto a esta Instituição, sob pena de a defesa ser considerada intempestiva. O documento deverá ser encaminhado ao seguinte endereço: Centro Administrativo Aderbal Martins – Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, (1º andar), Patos – PB.

O processo será impulsionado de ofício independentemente de apresentação de Defesa, art. 2, XII, da Lei 9.784/1999.

Atenciosamente,

LUCAS TADEU VILAR COSTA  
Presidente Da Comissão De Processo Administrativo

## NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA

NORDESTE HOSPITALAR LTDA - CNPJ Nº 04.922.653/0001-89

Endereço Eletrônico: nordestelicitaocoes2020@hotmail.com

Assunto: **Notificação – Instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade**Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o **Processo Administrativo nº 070/2023**, Pregão nº 010/2023, Contrato nº 868/2023 e Ata de Registro de Preço Nº 017/2022.

Prezado (a) Senhor (a),

Vimos comunicá-lo da instauração de PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, de acordo com o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 9.784/99, perante o 1º Termo de Contrato em epígrafe, tendo em vista o conteúdo nos autos do Processo Administrativo acima citado, pelo descumprimento das obrigações legais e contratuais, conforme descrito abaixo.

- Não cumprimento das solicitações, conforme nº de requisições 40169 e 40170; sem justa causa, nos moldes do contrato, descumprindo a Clausula 4ª (4.1) do Contrato citado.

Diante do exposto, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e em atendimento as disposições editalícias, para que a sua empresa possa exercer os direitos constitucionais de contraditório e ampla defesa, NOTIFICAMOS V. Sª para apresentar DEFESA PRÉVIA ESCRITA relativa aos fatos acima narrados em até 05 (cinco) dias do recebimento desta, o prazo apresentasse necessário devido a essencialidade do objeto contratado, enviado para o endereço eletrônico oficial da empresa: nordestelicitaocoes2020@hotmail.com, sob pena de aplicação das sanções previstas nos dispositivos acima citados, **podendo resultar na aplicação de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios por até 05 (cinco) anos além de multa e rescisão unilateral do contrato.**

O retorno imediato dos serviços no prazo acima descrito suspende o presente processo administrativo.

A defesa escrita poderá ser encaminhada pelo endereço eletrônico [licitacao@patos.pb.gov.br](mailto:licitacao@patos.pb.gov.br). No entanto, independente do envio por meio eletrônico, o documento original deverá ser enviado por correio ou protocolado junto a esta Instituição, sob pena de a defesa ser considerada intempestiva. O documento deverá ser encaminhado ao seguinte endereço: Centro Administrativo Aderbal Martins – Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, (1º andar), Patos – PB.

O processo será impulsionado de ofício independentemente de apresentação de Defesa, art. 2, XII, da Lei 9.784/1999.

Patos, 31 de março de 2023.

**LUCAS TADEU VILAR COSTA**  
Presidente Da Comissão De Processo Administrativo

## NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA

MC FARMA LTDA - CNPJ Nº 41.098.601/0001-66

Endereço Eletrônico: licitacao@mcfarmamed.com.br

Assunto: **Notificação – Instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade**Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o **Processo Administrativo nº 070/2022**, Pregão nº 010/2022, Contrato nº 864/2023 e Ata de Registro de Preço Nº 017/2023.

Prezado (a) Senhor (a),

Vimos comunicá-lo da instauração de PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 c/c art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 e art. 87 da Lei nº 8.666/93, 1º Termo de Contrato em epígrafe, tendo em vista o conteúdo nos autos do Processo Administrativo acima citado, pelo descumprimento das obrigações legais e contratuais, conforme descrito abaixo.

- Não cumprimento das solicitações, conforme nº de requisições 40198 e 40204; sem justa causa, nos moldes do contrato, descumprindo a Clausula 4ª (4.1) do Contrato citado.

Diante do exposto, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e em atendimento as disposições editalícias, para que a sua empresa possa exercer os direitos constitucionais de contraditório e ampla defesa, NOTIFICAMOS V. Sª para apresentar DEFESA PRÉVIA ESCRITA relativa aos fatos acima narrados em até 05 (cinco) dias do recebimento desta, o prazo apresentasse necessário devido a essencialidade do objeto contratado, enviado para o endereço eletrônico oficial da empresa: licitacao@mcfarmamed.com.br, sob pena de aplicação das sanções previstas nos dispositivos acima citados, **podendo resultar na aplicação de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios por até 05 (cinco) anos além de multa e rescisão unilateral do contrato.**

O retorno imediato dos serviços no prazo acima descrito suspende o presente processo administrativo.

A defesa escrita poderá ser encaminhada pelo endereço eletrônico [licitacao@patos.pb.gov.br](mailto:licitacao@patos.pb.gov.br). No entanto, independente do envio por meio eletrônico, o documento original deverá ser enviado por correio ou protocolado junto a esta Instituição, sob pena de a defesa ser considerada intempestiva. O documento deverá ser encaminhado ao seguinte endereço: Centro Administrativo Aderbal Martins – Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, (1º andar), Patos – PB.

O processo será impulsionado de ofício independentemente de apresentação de Defesa, art. 2, XII, da Lei 9.784/1999.

Patos, 31 de março de 2023.

**LUCAS TADEU VILAR COSTA**  
Presidente Da Comissão De Processo Administrativo

## NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA

LOG DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALAR E HIGIENE PESSOAL - CNPJ Nº 37.844.417/0001-40

Endereço Eletrônico: licitacao@loghospitalar.com.br

Assunto: **Notificação – Instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade**Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o **Processo Administrativo nº 070/2022**, Pregão nº 010/2022, Contrato nº 863/2023 e Ata de Registro de Preço Nº 017/2023.

Prezado (a) Senhor (a),

Vimos comunicá-lo da instauração de PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 c/c art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 e art. 87 da Lei nº 8.666/93, 1º Termo de Contrato em epígrafe, tendo em vista o conteúdo nos autos do Processo Administrativo acima citado, pelo descumprimento das obrigações legais e contratuais, conforme descrito abaixo.

- Não cumprimento das solicitações, conforme nº de requisição 40158; sem justa causa, nos moldes do contrato, descumprindo a Clausula 4ª (4.1) do Contrato citado.

Diante do exposto, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e em atendimento as disposições editalícias, para que a sua empresa possa exercer os direitos constitucionais de contraditório e ampla defesa, NOTIFICAMOS V. Sª para apresentar DEFESA PRÉVIA ESCRITA relativa aos fatos acima narrados em até 05 (cinco) dias do recebimento desta, o prazo apresentasse necessário devido a essencialidade do objeto contratado, enviado para o endereço eletrônico oficial da empresa: licitacao@loghospitalar.com.br, sob pena de aplicação das sanções previstas nos dispositivos acima citados, **podendo resultar na aplicação de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios por até 05 (cinco) anos além de multa e rescisão unilateral do contrato.**

O retorno imediato dos serviços no prazo acima descrito suspende o presente processo administrativo.

A defesa escrita poderá ser encaminhada pelo endereço eletrônico [licitacao@patos.pb.gov.br](mailto:licitacao@patos.pb.gov.br). No entanto, independente do envio por meio eletrônico, o documento original deverá ser enviado por correio ou protocolado junto a esta Instituição, sob pena de a defesa ser considerada intempestiva. O documento deverá ser encaminhado ao seguinte endereço: Centro Administrativo Aderbal Martins – Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, (1º andar), Patos – PB.

O processo será impulsionado de ofício independentemente de apresentação de Defesa, art. 2, XII, da Lei 9.784/1999.

Patos, 31 de março de 2023.

**LUCAS TADEU VILAR COSTA**  
Presidente Da Comissão De Processo Administrativo

## NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA

JONAS A G DE SOUSA - CNPJ Nº 32.786.481/0001-07

Endereço Eletrônico: primecel2020@hotmail.com

Assunto: **Notificação – Instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade**Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o **Processo Administrativo nº 070/2023**, Pregão nº 010/2023, Contrato nº 857/2023 e Ata de Registro de Preço Nº 017/2022.

Prezado (a) Senhor (a),

Vimos comunicá-lo da instauração de PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, de acordo com o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 9.784/99, perante o 1º Termo de Contrato em epígrafe, tendo em vista o conteúdo nos autos do Processo Administrativo acima citado, pelo descumprimento das obrigações legais e contratuais, conforme descrito abaixo.

- Não cumprimento das solicitações, conforme nº de requisições 40147, 40150 e 40155; sem justa causa, nos moldes do contrato, descumprindo a Clausula 4ª (4.1) do Contrato citado.

Diante do exposto, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e em atendimento as disposições editalícias, para que a sua empresa possa exercer os direitos constitucionais de contraditório e ampla defesa, NOTIFICAMOS V. Sª para apresentar DEFESA PRÉVIA ESCRITA relativa aos fatos acima narrados em até 05 (cinco) dias do recebimento desta, o prazo apresentasse necessário devido a essencialidade do objeto contratado, enviado para o endereço eletrônico oficial da empresa: primecel2020@hotmail.com, sob pena de aplicação das sanções previstas nos dispositivos acima citados, **podendo resultar na aplicação de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios por até 05 (cinco) anos além de multa e rescisão unilateral do contrato.**

O retorno imediato dos serviços no prazo acima descrito suspende o presente processo administrativo.

A defesa escrita poderá ser encaminhada pelo endereço eletrônico [licitacao@patos.pb.gov.br](mailto:licitacao@patos.pb.gov.br). No entanto, independente do envio por meio eletrônico, o documento original deverá ser enviado por correio ou protocolado junto a esta Instituição, sob pena de a defesa ser considerada intempestiva. O documento deverá ser encaminhado ao seguinte endereço: Centro Administrativo Aderbal Martins – Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, (1º andar), Patos – PB.

O processo será impulsionado de ofício independentemente de apresentação de Defesa, art. 2, XII, da Lei 9.784/1999.

Patos, 31 de março de 2023.

**LUCAS TADEU VILAR COSTA**  
Presidente Da Comissão De Processo Administrativo

## NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA

EXOMED REPRESENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ Nº 12.882932/0001-94

Endereço Eletrônico: licitacao@exomed.com.br

Assunto: **Notificação – Instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade**Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o **Processo Administrativo nº 070/2023**, Pregão nº 010/2023, Contrato nº 857/2023 e Ata de Registro de Preço Nº 017/2022.

Prezado (a) Senhor (a),

Vimos comunicá-lo da instauração de PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, de acordo com o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 9.784/99, perante o 1º Termo de Contrato em epígrafe, tendo em vista o conteúdo nos autos do Processo Administrativo acima citado, pelo descumprimento das obrigações legais e contratuais, conforme descrito abaixo.

- Não cumprimento das solicitações, conforme nº de requisições 40152, 40153 e 40154; sem justa causa, nos moldes do contrato, descumprindo a Clausula 4ª (4.1) do Contrato citado.

Diante do exposto, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e em atendimento as disposições editalícias, para que a sua empresa possa exercer os direitos constitucionais de contraditório e ampla defesa, NOTIFICAMOS V. Sª para apresentar DEFESA PRÉVIA ESCRITA relativa aos fatos acima narrados em até 05 (cinco) dias do recebimento desta, o prazo apresentasse necessário devido a essencialidade do objeto contratado, enviado para o endereço eletrônico oficial da empresa: licitacao@exomed.com.br, sob pena de aplicação das sanções previstas nos dispositivos acima citados, **podendo resultar na aplicação de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios por até 05 (cinco) anos além de multa e rescisão unilateral do contrato.**

O retorno imediato dos serviços no prazo acima descrito suspende o presente processo administrativo.

A defesa escrita poderá ser encaminhada pelo endereço eletrônico [licitacao@patos.pb.gov.br](mailto:licitacao@patos.pb.gov.br). No entanto, independente do envio por meio eletrônico, o documento original deverá ser enviado por correio ou protocolado junto a esta Instituição, sob pena de a defesa ser considerada intempestiva. O documento deverá ser encaminhado ao seguinte endereço: Centro Administrativo Aderbal Martins – Rua Horácio Nóbrega, S/N, Belo Horizonte, (1º andar), Patos – PB.

O processo será impulsionado de ofício independentemente de apresentação de Defesa, art. 2, XII, da Lei 9.784/1999.

Patos, 31 de março de 2023.

**LUCAS TADEU VILAR COSTA**  
Presidente Da Comissão De Processo Administrativo

**GOVERNO MUNICIPAL**  
NABOR WANDERLEY DA NÓBREGA FILHO - PREFEITO  
**Prefeitura Municipal de Patos**  
Secretaria Municipal de Administração  
Centro Administrativo Aderbal Martins  
Avenida Horácio Nóbrega, S/N – Bairro Belo Horizonte  
58700-000 – Patos, PB