Edição nº 901

17 de outubro de 2.022

MUNICIPIO DE GUARATUBA – PARANÁ

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Diário Oficial em conformidade com a Lei 1.722 de 5 de dezembro de 2.017

Edição Digital nº 901 Páginas 26

Guaratuba, 17 de outubro de 2.022

TANIA MALINOSKI BARTOLOME:55334270906

Assinado de forma digital por TANIA MALINOSKI BARTOLOME:55334270906
Dados: 2022.10.17 16:24:26 -03'00'

AUDIÊNCIA PÚBLICA

AVISO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA
ASSUNTO: AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA APRESENTAR, CONSULTAR E DISCUTIR COM A POPULAÇÃO A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA, PARA O ANO DE 2023.
O Prefeito Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, em cumprimento ao Artigo 165 § 1º da Constituição Federal do Brasil-CRFB/88, e art.48 da Lei 101/2000, convida a comunidade em geral e os interessados a participarem da "AUDIÊNCIA PÚBLICA" para apresentação, consulta e discussão da LOA para 2023.
DATA DA REALIZAÇÃO: 25 de outubro de 2022 (terça-feira)
HORÁRIO DE ABERTURA: 15:00 horas
LOCAL DA REUNIÃO: Auditório da Prefeitura (SEDE)
ENDEREÇO: Av. Dr João Cândido,380- Centro
Guaratuba, 17 de outubro de 2022.
ROBERTO JUSTUS
Prefeito Municipal

LEIS MUNICIPAIS

LEI Nº 1.950
Data: 17 de outubro de 2.022.
Súmula: "Cria a Guarda Civil Municipal de Guaratuba, institui o seu Estatuto em conformidade com a Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014 e dá outras providências".
A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:
CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
Art. 1º. Fica criada a Guarda Civil Municipal de Guaratuba vinculada à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito e instituído o Estatuto da Guarda Civil Municipal atendendo a Lei Federal nº 13.022/14, que disciplinou o § 8º do artigo 144 da Constituição Federal.
Art. 2º. A Guarda Civil Municipal é uma instituição de caráter civil, uniformizada e armada, que tem como função a proteção municipal preventiva de pessoas, patrimônio público, vias e logradouros públicos, da colaboração com as autoridades que atuam no Município e da observância dos princípios, diretrizes e objetivos do Sistema Único de Segurança Pública - SUSP, ressalvadas as competências da União, dos Estados e do Distrito Federal.
Art. 3º. São princípios mínimos de atuação da Guarda Civil Municipal:
I - Proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas, primando pela atuação no rumo da igualdade material, sem distinções de raça, cor, sexo, religião ou ideologia;
II - Preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas;
III - Patrulhamento preventivo;
IV - Compromisso com a evolução social da comunidade, visando ao auxílio e melhoramento comunitário por meio de confiança mútua, urbanidade e gentileza;
V - Uso progressivo da força, observados os princípios da Proporcionalidade e da Limitação, pelos quais os meios devem ser suficientes aos fins, respondendo o agente pelos excessos que praticar.
Art. 4º. É competência geral da Guarda Civil Municipal a proteção dos bens de uso comum ou especial e os bens dominiais do Município de Guaratuba, bem como a proteção de seus serviços, logradouros públicos e instalações e a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais.
Art. 5º. São competências específicas e atribuições da Guarda Civil Municipal, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais:
I - Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
II - Prevenir e inibir, pela presença e vigilância mediante o uso de viaturas motorizadas ou a pé, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
III - Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção estruturada, dentro da sua competência, da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;
IV - Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
V - Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
VI - Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgãos de trânsito de outras esferas;
VII - Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
VIII - Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
IX - Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
X - Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
XI - Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
XII - Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal;
XIII - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
XIV - Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
XV - Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;
XVI - Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
XVII - Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários;
XVIII - Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.
Parágrafo Único. No exercício de suas competências, a Guarda Civil Municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de

segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do artigo 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Civil Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento.

Art. 6º. Para efeito deste Estatuto:

I - Guarda Civil Municipal é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, com funções, atribuições e responsabilidades previstas por lei, remunerada pelo erário;

II - Provimento: É o ato de designação de uma pessoa para titularizar um cargo público efetivo, atendidos os requisitos para a investidura;

III - Carreira de Guarda Civil Municipal: Agrupamento de classes do cargo isolado de Guarda Civil Municipal, escalonadas segundo hierarquia e tempo de efetivo exercício no cargo, por acesso dos titulares que a integram;

IV - Classe: Escalonamento do desenvolvimento profissional do cargo;

V - Tabela de Referência de Vencimento: Tabela numérica, composta de indicativo de Grade (coluna) e Referência salarial (linha), cuja interseção reflete o vencimento sobre o qual poderão incidir os cálculos de vantagens adicionais de remuneração;

VI - Amplitude Salarial: Intervalo entre o menor e o maior vencimento da "Tabela de Referência de Vencimento";

VII - Vencimento: É a retribuição financeira pelo efetivo exercício do cargo, de acordo com o enquadramento na Tabela de Referência;

VIII - Remuneração: É a retribuição financeira pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento mais as vantagens financeiras asseguradas por lei;

IX - Progressão: Modalidade de ascensão funcional do servidor público estável de uma referência salarial para outra de maior valor, atendidos os requisitos estabelecidos;

X - Promoção: é a passagem de uma Classe para outra de maior valor, Grade e Referência idênticas às anteriores, mediante a comprovação de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na Classe anterior, observados sempre os resultados das avaliações de desempenho, cursos de formação, treinamento e capacitação e o cumprimento integral de todas as atribuições e deveres do cargo;

XI - A Comissão de Avaliação no Estágio Probatório do Guarda Civil Municipal: Comissão constituída por ato do Chefe do Poder Executivo para avaliação do desempenho profissional do Guarda Civil Municipal, com a finalidade de: aquisição de estabilidade no cargo;

XII - Comissão Especial de Avaliação de Desempenho da Guarda Civil Municipal: Comissão Especial designada por ato do Chefe do Poder Executivo para avaliação do desempenho profissional do Guarda Civil Municipal, com a finalidade de progressão na carreira; instrução de processos administrativos, tanto disciplinares quanto aqueles destinados à melhoria, capacitação e treinamento do servidor;

XIII - Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional: Comissão criada por ato do Chefe do Poder Executivo a quem estará adstrita a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho da Guarda Civil Municipal e a quem serão encaminhados os recursos referentes a avaliação do desempenho profissional bem como deflagrar Processo Administrativo Disciplinar, com amplo direito de defesa, quando houver constatação de resultado de insuficiência em avaliação de desempenho dos ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal;

XIV- Grupo Ocupacional da Guarda Civil Municipal (GOGCM) - é o quadro de carreira do cargo de Guarda Civil Municipal, que diz respeito à atividade profissional, de acordo com o Regulamento Interno.

CAPÍTULO II

DO CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 7º. Os Guardas Civis Municipais serão admitidos por concurso público, em número que possa atender as necessidades do Município.

Parágrafo Único. Fica estabelecida reserva de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de vagas para o cargo de Guarda Civil Municipal para candidatas do sexo feminino.

Art. 8º. São atribuições do Cargo de Guarda Civil Municipal:

I - Exercer a vigilância diuturna interna e externa do patrimônio público municipal, parques, jardins, praças, escolas, cemitérios, mercados, feiras livres, com a finalidade de prevenir sinistros, atos de vandalismo e protegê-los de crimes contra o patrimônio público bem como exercer, no âmbito do Município, o policiamento preventivo e comunitário, promovendo a mediação de conflitos e o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos;

II - Promover a segurança preventiva, em parceria com a sociedade civil, a fim de identificar soluções para problemas e implementar projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades;

III - Atuar, de forma articulada com os órgãos municipais de políticas sociais, visando a ações interdisciplinares de segurança no Município, em conformidade com as diretrizes e políticas estabelecidas pelo Chefe do Executivo;

IV - Apoiar atividades educacionais e orientar o trânsito nas vias e logradouros municipais visando à segurança e a fluidez no tráfego, nos limites de sua competência constitucional;

V - Prevenir a ocorrência de ilícitos penais, dentro de sua competência;

VI - Controlar a entrada e saída de veículos, bem como exercer a orientação ao público e segurança preventiva nos eventos e festividades realizados pelo Município;

VII - Vigiar e proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, adotando medidas educativas e preventivas;

VIII - Apoiar os serviços de responsabilidade do Município e, bem assim, sua ação fiscalizadora no desempenho de atividade de polícia administrativa, nos termos das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica;

IX - Colaborar com os órgãos da Defesa Civil e prestar assistência à população no caso de calamidade pública;

X – Desempenhar as tarefas enumeradas no âmbito das autarquias municipais;

XI - Operar o rádio comunicador e os demais equipamentos de comunicação e similares, bem como os equipamentos de monitoramento, câmeras de vias públicas, câmeras internas instaladas em prédios públicos e centrais de alarmes, pertinentes à Guarda Civil Municipal;

XII – Dirigir viaturas da Guarda Civil Municipal incluindo-se a frota do Município;

XIII - Conduzir veículos oficiais em obediência à escala de serviço ou por solicitação de eventual autoridade, bem como conduzir qualquer veículo por solicitação de Autoridade ou quando se fizer necessário para o exercício efetivo de suas funções;

XIV - Monitorar o trânsito em postos fixos ou unidades móveis, bem como promover a sinalização e remoção de obstáculos em vias públicas;

XV - Atuar em interseções de vias;

XVI - Exercer mediante credenciamento da autoridade de trânsito as competências que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei Federal nº 9.503, de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
XVII - Fiscalizar de forma ostensiva e eletrônica o cumprimento das normas de trânsito pelos condutores nas vias sob a jurisdição da cidade de Guaratuba/PR, aplicando as penalidades previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, Resoluções, etc.;
XVIII - Analisar documentação do condutor e do veículo, autuando os infratores;
XIX - Deter infratores para a autoridade competente;
XX - Abordar pessoas com fundadas suspeitas de prática de ato ilícito;
XXI - Prestar assistência aos transeuntes;
XXII - Realizar manutenção preventiva em primeiro escalão de armamento operacional;
XXIII - Executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
DA INVESTIDURA, DA POSSE E DO EXERCÍCIO
SEÇÃO I
DAS EXIGÊNCIAS PARA A INVESTIDURA

Art. 9º. São requisitos básicos para investidura em cargo público na Guarda Civil Municipal:
I - Nacionalidade brasileira;
II - Gozo dos direitos políticos;
III - Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
IV - Nível médio completo de escolaridade;
V - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
VI - Carteira nacional de habilitação categoria A/B em plena vigência;
VII - Aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos;
VIII - Aptidão física, mental e psicológica; e
IX - Idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.
§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei ou Regulamento.
§ 2º É vedado o ingresso no cargo de Guarda Civil Municipal àquele que tenha sido demitido por abandono de cargo ou a bem do serviço público, bem como àqueles exonerados em estágio probatório em razão da inaptidão para o cargo, nos últimos dez anos anteriores à realização da investigação social prevista no inciso IX deste artigo 9º.

Art. 10. O provimento mediante nomeação para o cargo público de Guarda Civil Municipal será feito mediante a aprovação em concurso público, realizado no mínimo com 06 (seis) fases eliminatórias e sucessivas:
I - Prova escrita;
II - Prova de aptidão física;
III - Avaliação psicológica, caracterizada como processo sistemático de levantamento e síntese de informações, com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos dos candidatos, compatíveis com o desempenho das atividades e profissiografia do cargo, feita mediante aplicação, por psicólogo, de testes aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, de acordo com as Resoluções vigentes por ocasião dos certames e em conformidade com cada edital, que especificarão de modo objetivo a avaliação, procedimentos e possibilidade de recursos;
IV - Pesquisa social do candidato, que visa avaliar sua idoneidade moral e social para exercer referido cargo público, por meio de coleta de informações em relação à conduta social e profissional do participante;
V - Exame médico ocupacional;
VI- Exame toxicológico.

Art. 11. Os concursos públicos terão validade de 02 (dois) anos, prorrogáveis por mais 2 (dois) a critério do Chefe do Executivo, e reger-se-ão por instruções especiais estabelecidas em edital, dentre as quais:
I - Tipo e conteúdo das provas;
II - A forma e julgamento das provas;
III - Critérios de habilitação e classificação final para fins de nomeação;
IV - As condições para provimento do cargo, referentes a:
a. Aptidão física, mental e psicológica;
b. Conduta na vida pública e privada e a forma de apuração;
c. Diplomas e certificados.

SEÇÃO II
DA POSSE

Art. 12. Posse é a aceitação formal pelo nomeado, das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, concretizada com a assinatura do termo pelo empossando.

Art. 13. A posse ocorrerá no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação oficial do ato de provimento.

Art. 14. No ato da posse, o empossando apresentará, obrigatoriamente:
I - Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;
II - Declaração sobre exercício de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais de um cargo, se for acumulável nos termos da Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XVI;
III - Declaração de não ter sido demitido de serviço público federal, estadual ou municipal; e,
IV - Declaração acerca de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito federal, estadual ou municipal, decorrentes de cargo, emprego ou função pública, inclusive de serviço militar e forças armadas, conforme artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal.

Art. 15. Será por decreto, sumariamente, tornada sem efeito a nomeação, se a posse não se verificar no prazo improrrogável referido no artigo 13 desta Lei.

Art. 16. Os Guardas Civis Municipais assinam seu termo de posse e recebem sua lotação na Unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração e são alocados na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, para iniciar assim seu exercício e consequente estágio probatório.

SEÇÃO III
DO EXERCÍCIO

Art. 17. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público e completa o processo de investidura.
§ 1º O prazo para o servidor entrar em exercício é de 3 (três) dias, contados da data da posse.
§ 2º Será automaticamente tornado sem efeito o ato de provimento, se não ocorrer a posse e o consequente exercício nos prazos previstos no artigo 13 e no parágrafo 1º deste artigo 17.

Art. 18. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 19. Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:
I - Férias;
II - Casamento, por 5 (cinco) dias úteis;

III - luto por falecimento de cônjuge, pais e filhos, por 5 (cinco) dias úteis;
IV - Convocação para o serviço militar;
V - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VI - Exercício de cargo ou função de governo ou administração, por designação da autoridade competente, inclusive autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações, instituídas e mantidas pelo poder público;
VII - Exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, de Prefeito ou Vereador;
VIII - Licença especial;
IX - Licença para tratamento de saúde;
X - Licença à servidora gestante ou adotante, sem distinção, no período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração;
XI - Licença-paternidade;
XII - Licença por motivo de doença em pessoa da família, até 180 (cento e oitenta) dias num decênio;
XIII - Exercício de cargo em comissão;
XIV- Afastamento para o exercício de mandato classista;

XV - Afastamento para estudo determinado pela administração;
XVI - Faltas injustificadas, não excedentes a 30 (trinta) dias, durante um decênio;
XVII - Licença para concorrer a cargo eletivo;
XVIII - Afastamento à disposição de outro órgão ou entidade;
XIX - Doença de notificação compulsória, devidamente comprovada, inclusive em pessoa da família.
Parágrafo Único. É considerado como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período compreendido entre a data do laudo que determinar o afastamento definitivo do servidor e a publicação da respectiva aposentadoria, desde que esse período não ultrapasse 90 (noventa) dias.
CAPÍTULO IV
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
Art. 20. Estágio Probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício do Guarda Civil Municipal nomeado em virtude de aprovação em concurso público.
Parágrafo Único. Logo após o início do seu exercício, o Guarda Civil Municipal será matriculado no curso de formação técnico-profissional específico, que terá no mínimo 1200 horas/aula, sendo 600 horas/aula de curso presencial e 600 horas/aula de atividade prática e aplicação do conhecimento teórico, cujo desempenho fará parte dos requisitos para aquisição de estabilidade.
Art. 21. Durante o período do estágio probatório, o servidor será submetido a avaliação de desempenho, nos termos do disposto no parágrafo 4º do artigo 41 da Constituição Federal e do parágrafo 4º do artigo 36 da Constituição do Estado do Paraná, com base nos critérios estabelecidos nesta Lei, quanto à aptidão, formação técnico-profissional, capacitação e perfil profissional.
Art. 22. Durante o estágio probatório o servidor poderá ser exonerado justificadamente, mediante processo administrativo com garantia ao contraditório e à ampla defesa, se não satisfizer as exigências desta Lei, no tocante ao curso de formação técnico-profissional e ao desempenho das funções e desde que tenha sofrido pelo menos 3 (três) repreensões por escrito ou quando ultrapassar o limite constitucional estabelecido para gastos com pessoal nos termos da legislação federal.
Art. 23. O estágio probatório ficará suspenso em caso de:
I - Licença para tratamento de saúde;
II - Licença maternidade ou adoção;
III - Serviço militar;
IV - Afastamento para exercer mandato eletivo;
V - Afastamento para exercer cargo em comissão;
VI - Cessão para outro órgão ou poder.
§ 1º No caso do inciso VI, se o servidor for cedido para outro órgão ou poder e ali esteja desempenhando comprovadamente as funções do cargo em que está em estágio probatório e submetido a avaliação especial de desempenho, poderá não haver suspensão do estágio probatório, o que deverá constar expressamente do ato de cessão.
§ 2º Durante o estágio probatório o servidor não fará jus ao adicional por tempo de serviço, mas terá computado o tempo respectivo para perceber o adicional em sua proporcionalidade, logo após o término do estágio probatório.
SEÇÃO I
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - CAEP
Art. 24. A Comissão de Avaliação no Estágio Probatório - CAEP, constituída especificamente para essa finalidade, será nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e terá formação interdisciplinar composta pelo Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal, que a presidirá, Corregedor da Guarda Civil Municipal, Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Chefia imediata e por 01 (um) servidor estável indicado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito.
Parágrafo Único. A atuação dos membros da CAEP dar-se-á sem prejuízo das atribuições dos cargos dos quais são titulares.
Art. 25. Compete à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório:
I - Realizar as avaliações semestrais de desempenho dos servidores em período de estágio probatório, nos termos previstos nesta Lei, usando como fundamento o desempenho cotidiano do Servidor no cumprimento das Ordens de Serviço e seus resultados no Curso de Formação, assegurando-se de manter em arquivo as informações e documentos que subsidiaram o conceito de avaliação, inclusive para apresentação no caso de o servidor avaliado não concordar com a pontuação atribuída e opor justificativas;
II - Proceder à apuração da avaliação e submetê-la a publicação semestral;
III- Encaminhar feito à Procuradoria Geral do Município para instauração de procedimento disciplinar visando à exoneração no Estágio Probatório, quando for o caso;
IV - Proceder à avaliação final e, após, emitir parecer conclusivo sobre a aprovação ou reprovação do servidor avaliado, submetendo o procedimento ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, que o enviará ao Chefe do Executivo Municipal, para homologação e respectiva publicação.
Parágrafo Único. Em caso de parecer para exoneração do servidor em estágio probatório, deverá ser gerado um processo com a juntada de toda documentação que fundamentou a avaliação.
Art. 26. Cabe ao Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal fornecer todo o suporte para o bom funcionamento da CAEP.
SEÇÃO II
DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO
Art. 27. Após a posse do Guarda Civil Municipal, será instituída sua respectiva Ficha Funcional, na qual deverão constar todas as informações relativas ao servidor, todos os registros afetos à sua atividade profissional e seus resultados no Curso de Formação, para consequente acompanhamento, com foco na avaliação de desempenho.
Art. 28. Nos relatórios de acompanhamento dos probantes deverão constar tanto informações positivas quanto negativas sobre a atuação do servidor e sobre seu desempenho no Curso de Formação.

Art. 29. Na hipótese de falta disciplinar, conduta que se mostre incompatível com o exercício do cargo de Guarda Civil Municipal, reprovação por insuficiência de nota, de acordo com as Normas de Avaliação do Ensino e da Aprendizagem, inserta no Regimento Interno do Centro de Formação e Qualificação de Guardas, bem como, pelo cometimento de ato de indisciplina no Curso de Formação com gravidade que sugira procedimento de exoneração no Estágio Probatório a Chefia imediata do servidor deverá elaborar relatório fundamentado, encaminhar à Inspetoria Geral, que quando for o caso, dará conhecimento à CAEP, sem prejuízo das informações a serem prestadas à Corregedoria da Guarda Civil Municipal.

Art. 30. Durante o período de estágio probatório, o Guarda Civil Municipal – Classe Aspirante será avaliado quanto ao cumprimento dos seguintes parâmetros:

I - Qualidade no trabalho;
II - Produtividade;
III - Comprometimento com o serviço;
IV - Iniciativa e presteza;
V - Capacidade de raciocínio e decisão;
VI - Trabalho em equipe;
VII - Assiduidade;
VIII - Pontualidade;
IX - Organização e eficiência no desempenho das funções;
X - Respeito à hierarquia funcional;
XI - Respeito no trato profissional com seus pares, superiores e ao público em geral;
XII - Noção de responsabilidade;
XIII - Uso dos bens e instalações de forma responsável e adequada;
XIV - Empenho na economia e conservação do equipamento de trabalho;
XV - Uso adequado dos equipamentos de serviço;
XVI - Uso adequado do uniforme;
XVII - Asseio e higiene pessoal;
XVIII - Respeito às convenções sociais;
XIX - Conduta pessoal;
XX - Conduta profissional;
XXI - Cumprimento das normas e legislação vigente;
XXII - Respeito à diversidade de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de diferença;
XXIII - Controle emocional em situações de conflito;
XXIV - Comunicação oral e escrita;
XXV - Espírito de camaradagem e relações humanas.

Art. 31. No decorrer do período do estágio probatório, serão realizadas cinco Avaliações Parciais e uma Avaliação Final de Estágio Probatório, observando-se o efetivo exercício e a periodicidade a seguir:

I - Avaliação Parcial:
a. Primeira Avaliação - 6º mês;
b. Segunda Avaliação - 12º mês;
c. Terceira Avaliação - 18º mês;
d. Quarta Avaliação - 24º mês;
e. Quinta Avaliação - 30º mês.

II - Avaliação Final: a conclusão da avaliação pela CAEP não poderá ultrapassar o 35º mês de efetivo exercício, podendo ocorrer a qualquer momento, quando for o caso.

§ 1º O parecer final será emitido pela CAEP, observado os prazos estabelecidos para avaliação do estágio probatório.

§ 2º Caberá recurso hierárquico da decisão, parcial ou final, que inabilitou o servidor em estágio probatório.

§ 3º O recurso hierárquico será dirigido ao Prefeito.

§ 4º O prazo para interposição do recurso hierárquico é de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

SEÇÃO III
DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 32. Na operacionalização das avaliações dos Guardas Civis Municipais em estágio probatório deverão ser utilizados os seguintes instrumentos:

I - Relatório fundamentado da chefia imediata em relação às faltas disciplinares cometidas no período probatório;
II - Informações pedagógicas relativas ao desempenho acadêmico no Curso de Formação Profissional (CFP);
III - Ficha Funcional do servidor avaliado, fornecida pelo Departamento de Recursos Humanos;
IV - Ficha disciplinar individual fornecida pela Corregedoria;
V - Ficha de Avaliação do Estágio Probatório a ser editada mediante Decreto, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Lei.

§ 1º Perícias médicas e psicológicas, inclusive com exames clínicos e toxicológicos integrarão, conforme regulamentação por decreto, a avaliação para fins de aquisição de estabilidade.

§ 2º A perícia médica para aquisição da estabilidade será obrigatória também, sempre que o servidor tenha se licenciado para tratamento de saúde durante o estágio probatório.

SEÇÃO IV
DO RESULTADO DAS AVALIAÇÕES PARCIAIS E DA FINAL

Art. 33. As avaliações parciais e final deverão ocorrer com aplicação de nota, em numeral, que se reverterá em conceito, somente aplicado à média aritmética simples sobre os parâmetros avaliados, variando de 0 (zero) a 100 (cem), na seguinte escala:

I - 90 a 100 – Ótimo;
II - 70 a 89 – Bom;
III - 51 a 69 – Regular;
IV - 0 a 50 – Insuficiente.

Parágrafo Único. Se o Guarda Civil Municipal em estágio probatório tiver desempenho “insuficiente” em qualquer das avaliações de desempenho a que for submetido, logo que sair o resultado da avaliação, será aberto Processo Administrativo Disciplinar, com amplo direito de defesa, iniciado pela CAEP, mediante denúncia de insuficiência, encaminhada por relatório circunstanciado à Procuradoria Geral do Município para providências.

Art. 34. A avaliação de estágio probatório será materializada através do preenchimento da Ficha de Avaliação do Estágio Probatório.

§ 1º O conceito da avaliação será motivado, exclusivamente, com base na aferição das notas aplicadas aos parâmetros estabelecidos no artigo 30 desta Lei.

§ 2º Deverão ser avaliados, no mínimo, 20 (vinte) parâmetros constantes nos incisos do artigo 30 desta Lei, ou seja, 80% (oitenta por cento) do total de parâmetros avaliados.

§ 3º A CAEP deverá fazer constar “Não Observado” (NO) para os parâmetros que não conseguir avaliar, os quais não poderão ultrapassar o número de 05 (cinco).

Art. 35. Cada membro da CAEP aplicará suas notas individualmente. Após a aplicação, será calculada a média e conceito pelo presidente da comissão, bem como, providenciada a respectiva publicação.

Art. 36. É assegurada ao servidor a ciência das notas e conceito, bem como, o pedido de reconsideração de sua média, constantes da Ficha de Avaliação do Estágio Probatório.

Art. 37. Contra a decisão, relativa ao pedido de reconsideração, caberá recurso voluntário do probante, ao Presidente da CAEP que

procedeu a respectiva avaliação, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da efetiva ciência do interessado.
Parágrafo Único. Da decisão correspondente ao recurso retromencionado será devida e pessoalmente intimado o servidor interessado.
Art. 38. Encerrada a avaliação final, os processos de acompanhamento e avaliação dos servidores em estágio probatório serão encaminhados ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, para deliberação e providências finais.
SEÇÃO V
DA COMPETÊNCIA DO INSPETOR GERAL FRENTE À CAEP
Art. 39. No que concerne às funções da CAEP, compete ao Inspetor Geral:
I - Presidir a CAEP;
II - Zelar para que as Fichas de Avaliações de Estágio Probatório sejam arquivadas de forma adequada pelo Departamento de Recursos Humanos;
III - Oficiar com prazo hábil para a realização de cada avaliação de estágio probatório, o Centro de Formação e Qualificação de Guardas para obter Informações pedagógicas relativas ao desempenho acadêmico dos Servidores em Estágio Probatório no Curso de Formação Profissional (CFP), com prazo para resposta até 05 (cinco) dias antes da data prevista para a reunião da comissão;
IV - Manter o Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito informado de toda e qualquer alteração detectada durante as avaliações parciais de estágio probatório;
V - Propor ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito a confirmação de estabilidade do servidor;
VI - Encaminhar o resultado da avaliação final de estágio probatório ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito para medidas cabíveis.
SEÇÃO VI
DA COMPETÊNCIA DO DIRETOR
DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Art. 40. No que concerne às funções da CAEP, compete ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos:
I - Providenciar o arquivamento das Fichas de Avaliações de Estágio Probatório, sem prejuízo de manter atualizadas as Fichas Individuais Funcionais dos Guardas Civis Municipais;
II - No início de cada semestre, disponibilizar os instrumentos de avaliação para a respectiva chefia imediata;
III - Manter todo e qualquer registro de servidor da GCM em período probatório, referente a afastamentos e situações que permitam a suspensão do estágio probatório;
IV - Adotar os procedimentos necessários para que possa dar publicidade à confirmação do servidor no cargo ou sua exoneração;
V - Disponibilizar cópia, a cada membro da CAEP, da ficha funcional dos servidores que serão avaliados, no mínimo 05 (cinco) dias antes da data prevista para a reunião da comissão ou, extraordinariamente, quando solicitado;
VI - Cobrar antecipadamente à reunião da CAEP, da Chefia imediata do servidor, o encaminhamento do relatório fundamentado da atuação do servidor em estágio probatório para fins de utilização pelo colegiado.
SEÇÃO VII
DA COMPETÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA
Art. 41. No que concerne às funções da CAEP, compete à Chefia imediata:
I - Orientar, cautelarmente, o servidor probante sobre o desempenho durante o período do estágio probatório;
II - Apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, antes da reunião da CAEP, quando solicitado ou semestralmente, relatório fundamentado da atuação do servidor probante, para fins de utilização pelo colegiado e registro;
III - Acompanhar o desempenho e propiciar as condições de aperfeiçoamento ao servidor em estágio probatório, a fim de auxiliá-lo no seu aprimoramento profissional;
IV - Participar da avaliação parcial de desempenho dos servidores em estágio probatório e anexar o instrumento de avaliação e demais documentos pertinentes no processo de acompanhamento e avaliação;
V - Remeter, no mínimo 05 (cinco) dias de cada reunião da CAEP, preferencialmente, via e-mail, as informações positivas e negativas, necessárias para a avaliação do servidor em estágio probatório a ser avaliado, ao Presidente do colegiado;
VI - Após o resultado das avaliações, orientar o probante com vistas às correções de postura e comportamento, para que alcance sua aprovação no estágio probatório.
Parágrafo Único. Ocorrendo aplicação de penalidade em desfavor de servidor durante o estágio probatório, a Chefia imediata deverá anexar cópias do procedimento ao processo de acompanhamento e avaliação e encaminhar os autos para análise e providências da CAEP.
CAPÍTULO V
DA EXONERAÇÃO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO
Art. 42. Instaurar-se-á procedimento administrativo disciplinar para exoneração em estágio probatório do Guarda Civil Municipal, nos seguintes casos:
I - Insuficiência em Curso de Formação Profissional (CFP);
II - Inassiduidade;
III - Ineficiência;
IV - Indisciplina;
V - Insubordinação;
VI - Desídia;
VII - Conduta moral ou profissional que se revele incompatível com suas atribuições;
VIII - Irregularidade administrativa grave;
IX - Prática de delito doloso, relacionado ou não com suas atribuições.
Parágrafo Único. O Processo Administrativo Disciplinar nos termos deste artigo, deverá ser precedido de Sindicância e será conduzido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar do Município ou na falta da referida comissão, por outra especialmente designada para o processo em questão.
Art. 43. O termo de instauração e intimação conterá, obrigatoriamente:
I - A descrição articulada das infrações disciplinares atribuídas ao servidor;
II - Os dispositivos legais violados com a tipificação legal;
III - A convocação, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, através de intimação do servidor interessado, com data, hora e local para oitivas, nas quais o servidor deverá comparecer à audiência sob pena de revelia;
IV - A ciência expressa do servidor de que poderá comparecer à audiência acompanhado de defensor de sua livre escolha, regularmente constituído, o qual assinará os termos de oitivas do servidor processado e de suas testemunhas;
V - A possibilidade de designação cautelar de defensor dativo para assistir o servidor durante o devido processo legal, no caso de não indicação de defesa própria;
VI - A intimação para que o servidor apresente, na audiência de apresentação das razões de defesa, toda prova documental que possuir, bem como, suas testemunhas de defesa, que não poderão exceder a 04 (quatro);

VII - A notificação de que, na mesma audiência, serão apresentados os argumentos que ensejaram o procedimento de exoneração em estágio probatório pela Comissão de Avaliação no Estágio Probatório - CAEP, devidamente especificados e instruídos.
Parágrafo Único. No caso comprovado de não ter o servidor tomado ciência do inteiro teor do termo de instauração e intimação, ser-lhe-á designado novo prazo para ciência e apresentação de defesa e suas testemunhas.
Art. 44. Esgotada toda a instrução probatória, quando for o caso, e antes da elaboração do relatório pela Comissão Processante, dar-se-á, expressamente, ciência do resultado ao servidor processado para apresentação de razões finais, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
Art. 45. Enquanto pendente o procedimento de exoneração no estágio probatório, é recomendado que a Inspetoria Geral da Guarda Civil Municipal movimente o servidor para exercício de funções diversas da atividade operacional do cargo de Guarda Civil Municipal, sem caracterizar aplicação de pena.
Art. 46. Devem ser objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades, com garantia de ampla defesa e contraditório.
Art. 47. A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou por meio eletrônico com aviso de recebimento.
Art. 48. Se no curso do procedimento de exoneração em estágio probatório, for requerido pelo servidor pedido de exoneração ou de dispensa, o Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar encaminhará o processo imediatamente à apreciação da Procuradoria Geral do Município.
Art. 49. Não será exonerado, a pedido, no período em que o servidor estiver submetido ao procedimento de exoneração de estágio probatório antes do parecer final da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e decisão da autoridade competente.
CAPÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR ESTÁVEL
Art. 50. O Guarda Civil Municipal estável será avaliado de 06 (seis) em 06 (seis) meses de acordo com critérios estabelecidos nesta Lei, por sua chefia imediata, mediante a apresentação de cadernos de avaliação apresentados por Comissão Especial designada pelo Prefeito Municipal, composta de um Presidente, um Secretário e dois membros, nomeados dentre os funcionários estáveis, preferencialmente do grau mais alto da escala de níveis, para aferição da qualidade do exercício no cargo.
Art. 51. Nas avaliações de desempenho referidas no artigo 50, serão observados, dentre outros que poderão ser objeto de lei específica, os parâmetros legais especificados nos itens abaixo:
I - Idoneidade Moral;
II - Ética na Função Pública;
III - Disciplina no Trabalho;
IV - Assiduidade;
V - Eficiência;
VI - Colaboração e iniciativa;
VII - Produtividade;
VIII - Responsabilidade.
§ 1º Perícias médicas e psicológicas, inclusive com exames clínicos e toxicológicos integrarão, conforme regulamentação por decreto, a avaliação de desempenho do servidor estável.
§ 2º O resultado da avaliação de desempenho realizada nos termos do caput deste artigo será utilizado para ascensão funcional e em processos administrativos tanto disciplinares em caso de denúncia de insuficiência, quanto aqueles destinados à melhoria, capacitação e treinamento de servidor.
§ 3º As avaliações de desempenho dos Guardas Civis Municipais estáveis deverão ocorrer, respectivamente, até o dia 15 do mês de junho e até o dia 15 de mês de dezembro de cada ano.
§ 4º Não será submetido à avaliação de desempenho o servidor que durante os últimos 06 (seis) meses anteriores ao da sua realização, permanecer por pelo menos 04 (quatro) meses, ininterruptos ou intercalados, fruindo de uma ou de algumas das licenças previstas nos incisos I, II, IV, V, VII ou VIII do artigo 116 da Lei Municipal de nº 777/1997.
§ 5º Não será submetido à avaliação de desempenho o servidor que durante os últimos 06 (seis) meses anteriores ao da sua realização, permanecer por pelo menos 04 (quatro) meses, ininterruptos ou intercalados, afastado de seu cargo efetivo, nos termos do inciso I, II, IV ou VI do artigo 147 da Lei Municipal de nº 777/1997.
§ 6º O servidor que estiver afastado do exercício de seu cargo efetivo, para exercício de cargo em comissão ou à disposição de outra Secretaria, Órgão ou Entidade, será avaliado por seu superior hierárquico nos termos dispostos nesta seção.
§ 7º Os servidores que apesar de estarem em pleno exercício do cargo, não estiverem presentes por um motivo devidamente justificado, no período da avaliação de desempenho, poderão ter sua avaliação realizada sem sua presença, sendo-lhes assegurado o contraditório, tão logo retornem.
Art. 52. A avaliação de desempenho deverá atender os seguintes requisitos:
I - Periodicidade da avaliação;
II - Conhecimento prévio dos parâmetros de avaliação pelo servidor;
III - Objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;
IV- Conhecimento do resultado da avaliação pelo servidor.
Parágrafo Único. Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo, mediante análise prévia a ser realizada pela comissão competente, a regulamentar mediante decreto, a avaliação de desempenho do servidor estável, especificando as normas para sua aplicação, bem como determinando o conteúdo das fichas individuais de avaliação em conformidade com os parâmetros de desempenho estabelecidos nesta Lei e/ou por aqueles que entender necessário acrescentar ou adequar, para a busca de melhoria na avaliação de desempenho dos servidores.
Art. 53. A coordenação das avaliações de desempenho ficará a cargo da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, que orientará a Comissão Especial mencionada no artigo 50 desta Lei.
Art. 54. Ao realizar a avaliação de desempenho a Comissão Especial mencionada no artigo 50 desta Lei terá como funções:
I - Orientar os avaliadores sobre o procedimento e o preenchimento das fichas de avaliação eletrônicas, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;
II - Emitir parecer sobre os resultados das avaliações;
III - Indicar à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional em qual requisito legal o servidor deverá receber acompanhamento profissional/social ou treinamento, com o objetivo de aprimorar seu desempenho;
IV - Participar do processo de acompanhamento dos servidores com desempenho regular e insatisfatório.
Parágrafo Único. Caberá à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional deflagrar Processo Administrativo Disciplinar, com amplo direito de defesa, quando houver constatação de resultado de insuficiência em avaliação de desempenho, encaminhando relatório circunstanciado à Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis.

Art. 55. A pontuação dos parâmetros referidos no artigo 51 desta Lei varia de 0 (zero) a 100 (cem), na seguinte escala:
I - 0 a 50 – Insatisfatório;
II - 51 a 69 – Regular;
III - 70 a 89 – Bom;
IV - 90 a 100 – Ótimo.
§ 1º A cada avaliação que o servidor estável tenha desempenho "insatisfatório" ou "regular", a Comissão Especial de Avaliação deverá comunicar-lhe suas deficiências e indicar as medidas de correção necessárias, conforme orientação da Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, em especial as destinadas a capacitação ou treinamento, com o oferecimento de cursos e programas de treinamento, aperfeiçoamento, reciclagem e/ou especialização, visando à melhoria no desempenho das suas atribuições.
§ 2º Se o Guarda Civil Municipal estável tiver desempenho "insatisfatório" em 02 (duas) avaliações de desempenho consecutivas ou intercaladas, passará por Processo Administrativo Disciplinar, com amplo direito de defesa, iniciado pela Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, mediante denúncia de insuficiência, encaminhada por relatório circunstanciado à Procuradoria Geral do Município, para providências.
Art. 56. Respectivamente, até o dia 1º de junho e até o dia 1º de dezembro de cada ano, a Comissão Especial referida no artigo 51 desta Lei, obterá junto ao Departamento de Recursos Humanos o rol de servidores estáveis a serem avaliados, destacando os que estiverem em gozo de licenças ou afastamentos.
Art. 57. A Comissão Especial de Avaliação de porte das relações de servidores, incluirá as chefias imediatas responsáveis pela avaliação e fará a comunicação do início do procedimento, incumbindo às chefias a realização das avaliações em conjunto com um membro da Comissão Especial, sempre que o servidor assim solicitar.
Art. 58. No caso de ter havido movimentação do servidor ou do chefe imediato, que importou em subordinação a outro, a avaliação deverá ser realizada pela chefia a que corresponder o maior tempo de subordinação.
Art. 59. A avaliação deverá ser assinada eletronicamente pelas chefias descritas nos artigos 57 e 58 desta Lei e pelo servidor avaliado, podendo extrair dela cópia para análise dos parâmetros avaliados e melhora de seu desempenho funcional.
Art. 60. A Avaliação de Desempenho do Guarda Civil Municipal deverá ser realizada impreterivelmente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da comunicação de início do procedimento.
§ 1º A Comissão Especial de Avaliação terá prazo de 04 (quatro) dias para analisar, apurar e validar a avaliação dos servidores, fazendo publicar em seguida o resultado provisório.
§ 2º O servidor poderá requerer à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, mediante requerimento fundamentado, a revisão do resultado, no prazo de 10 (dez) dias da sua publicação, indicando, expressa e motivadamente quais os parâmetros da avaliação de que discorda.
§ 3º Realizadas as revisões ou não havendo revisões a serem feitas, o resultado final será encaminhado ao Prefeito Municipal para homologação e publicação, que deverá ser feita dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias.
CAPÍTULO VII
DA FORMAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO
Art. 61. O exercício das atribuições dos cargos da Guarda Civil Municipal requer formação e capacitação específica, com matriz curricular compatível com suas atividades.
Parágrafo Único. Para fins do disposto no caput, poderá ser adaptada a matriz curricular nacional para formação em segurança pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (Senasp) do Ministério da Justiça.
Art. 62. É facultada ao Poder Executivo Municipal a criação de órgão de formação, treinamento e capacitação constante dos integrantes da Guarda Civil Municipal, tendo como princípios norteadores os mencionados no artigo 3º desta Lei.
Art. 63. Enquanto não for viável a criação de órgão próprio de formação, treinamento e capacitação estabelecido no artigo 62, fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a firmar convênios ou consorciar-se com outros municípios, com o Estado do Paraná ou mesmo com forças federais, exceto àqueles destinados à formação, treinamento ou aperfeiçoamento de forças militares, vedados pela Lei Federal 13.022/2014.
Art. 64. Observadas as possibilidades orçamentárias, fiscais e operacionais da Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito e da Guarda Civil Municipal de Guaratuba, os cursos de capacitação dos servidores poderão conter:
I - Estágio de Qualificação Profissional, com 80 horas anuais, com vistas às áreas de maior interesse para o atendimento da sociedade, para manter o Guarda Civil Municipal sempre atualizado com leis e normas essenciais ao desempenho de suas tarefas, bem como para reavaliar sua capacidade técnica operacional, além de habilitá-lo para novas técnicas, acompanhando a evolução da sociedade local e da inovação tecnológica;
II - Instrução de 8 horas, após o retorno de grandes afastamentos, como o retorno de férias, licenças, missões diferentes da rotina, dentre outros, para efeito de adaptação.
CAPÍTULO VIII
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA
Art. 65. A Guarda Civil Municipal consiste num órgão da estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, com Comando próprio, composto por Comando e Subcomando.
Art. 66. São superiores hierárquicos da Guarda Civil Municipal:
I - O Prefeito Municipal;
II - O Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito;
III - O Comandante da Guarda Municipal;
IV - O Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
V - O Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal;
VI - Os Supervisores de Equipe da Guarda Civil Municipal.
Art. 67. As Classes dos Guardas Civis Municipais integram o Quadro da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito na seguinte conformidade e são alteradas de acordo com o tempo de efetivo exercício e avaliação de desempenho para os cargos de caráter efetivo e por nomeação aos cargos providos em comissão ou por função de confiança, nos seguintes termos:
I - Tabela I – De caráter efetivo:
a. Guarda Civil Municipal Classe Aspirante;
b. Guarda Civil Municipal de 4ª Classe;
c. Guarda Civil Municipal de 3ª Classe;
d. Guarda Civil Municipal, de 2ª Classe;
e. Guarda Civil Municipal, de 1ª Classe;
f. Guarda Civil Municipal Classe Especial.
II - Tabela II: Providos designação em Função de Confiança:
a. Comandante da Guarda Civil Municipal;
b. Subcomandante da Guarda Civil Municipal;
c. Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal;
d. Supervisor de Equipe.
Art. 68. A ascensão funcional do Guarda Civil Municipal se dará por promoção e progressão, às quais fará jus apenas o servidor estável que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I - ter completado pelo menos 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, contados da data de sua entrada em exercício no cargo efetivo;
II - ter obtido pontuação mínima igual a 70, nos termos do artigo 55 desta Lei, em suas avaliações de desempenho do interstício necessário à ascensão;
III - ter se submetido à inspeção clínica e toxicológica, com resultado favorável, nos termos periciais médicos estabelecidos nesta Lei e seus regulamentos.

SEÇÃO I
DA PROMOÇÃO

Art. 69. O Guarda Civil Municipal nomeado mediante aprovação em concurso público é enquadrado na Classe Aspirante e submetido a estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, tendo como atribuição o cumprimento fiel de todas as obrigações estabelecidas nesta Lei, findo o qual, se aprovado nas avaliações de desempenho, torna-se estável, permanecendo, contudo, como Classe Aspirante até completar 05 (cinco) anos de efetivo exercício.
§ 1º A promoção dos integrantes da carreira da Guarda Civil Municipal referidos nas alíneas "a" até a "f" do inciso I do artigo 67 desta Lei dar-se-á em virtude do tempo de efetivo exercício na classe observado sempre o resultado das avaliações de desempenho, cursos de formação, treinamento e capacitação e o cumprimento integral de todas as atribuições e deveres do cargo.
§ 2º O Guarda Civil Municipal Classe Aspirante terá promoção para Guarda Civil Municipal de 4ª classe após 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, contado o tempo do estágio probatório.
§ 3º O Guarda Civil Municipal que contar com 5 (cinco) anos de efetivo exercício na 4ª Classe, será promovido a Guarda Civil Municipal de 3ª Classe.
§ 4º O Guarda Civil Municipal que contar com 05 (cinco) anos de efetivo exercício na 3ª Classe, será promovido a Guarda Civil Municipal de 2ª Classe.
§ 5º O Guarda Civil Municipal que contar com 05 (cinco) anos de efetivo exercício na 2ª Classe, será promovido a Guarda Civil Municipal de 1ª Classe.
§ 6º O Guarda Civil Municipal que contar com 05 (cinco) anos de efetivo exercício na 1ª Classe, será promovido a Guarda Civil Municipal de Classe Especial.
§ 7º No primeiro trimestre de cada ano o Departamento de Recursos Humanos deverá publicar a lista de todos os guardas civis municipais em atividade, contendo a classificação individual com o tempo (em dia, mês e ano) de efetivo serviço na classe correspondente, para efeito de promoção.

SEÇÃO II
DO PROVIMENTO POR DESIGNAÇÃO EM FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 70. A designação para as funções de confiança referidas no inciso II do artigo 67 será para servidores efetivos estáveis lotados na Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito, nos seguintes termos:
I - Para o de Comandante, cargo em função de confiança, ocupado por servidor efetivo, preferencialmente do cargo de Guarda Civil Municipal Classe Especial ou no mínimo de 3ª Classe, que terá como atribuições:
a. Cumprir e fazer cumprir as ordens superiores, como do Chefe do Executivo e do Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito;
b. Delegar competências aos Inspetores de Equipe e Inspetor Chefe;
c. Orientar e definir forma de cumprimento das metas e resultados para as atividades da Guarda Civil Municipal orientadas pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito;
d. Realizar movimentações de pessoal que compõe o efetivo da Instituição, objetivando a melhor conveniência do serviço;
e. Assegurar a aplicabilidade dos princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Civil Municipal;
f. Elaborar relatórios mensais ao Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito, informando o serviço prestado e os objetivos atingidos;
g. Coordenar a Guarda Civil Municipal para o fiel cumprimento das determinações e por tal, realizar todo e qualquer ato administrativo para que o andamento do serviço, sob a autorização da Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito, seja realizado com primazia;
h. Demais determinações do Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito.
II - Para o de Subcomandante, cargo em função de confiança, ocupado por servidor efetivo, preferencialmente do cargo de Guarda Civil Municipal Classe Especial ou no mínimo de 3ª Classe, que terá como atribuições:
a. Assessorar o Comandante da Guarda Civil Municipal e substituí-lo, quando designado, em seus impedimentos legais;
b. Zelar pela disciplina e fazer cumprir as ordens emanadas do Comandante da Guarda Civil Municipal.
III - Para o de Inspetor Chefe, cargo em função de confiança, ocupado por servidor efetivo, preferencialmente do cargo de Guarda Civil Municipal Classe Especial ou no mínimo de 4ª Classe, que terá como atribuições:
a. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais das equipes da Guarda Civil Municipal;
b. Exercer chefia perante os demais inspetores;
c. Cumprir e fiscalizar seus subordinados quanto ao cumprimento das ordens emanadas, a fim de garantir a boa qualidade e eficácia das missões e objetivos determinados pela Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito;
d. Manter o controle do planilhamento das viaturas operacionais, visando manter o patrulhamento comunitário e preventivo no Município;
e. Elaborar estatísticas a serem encaminhadas ao Comandante da Guarda Civil Municipal;
f. Zelar pelo bom relacionamento entre os órgãos municipais, estaduais e federais existentes no Município;
g. Quando designado, substituir o Subcomandante da Guarda Civil Municipal ou Comandante da Guarda Civil Municipal em casos de impedimento;
h. Demais ordens emanadas pelo Comandante da Guarda Civil Municipal de Guaratuba.
IV - Para o de Supervisor de Equipe, cargo em função de confiança, ocupado por servidor efetivo, preferencialmente do cargo de Guarda Civil Municipal Classe Especial ou no mínimo de 4ª Classe, que além das atribuições de todo servidor da Guarda Civil Municipal de carreira, terá que:
a. Fiscalizar o fiel cumprimento das ordens emanadas;
b. Zelar pela disciplina do efetivo subordinado;
c. Supervisionar pelas rondas e missões desenvolvidas pela unidade de serviço;
d. Realizar a ronda oficial na área de sua circunscrição;
e. Fiscalizar o emprego e os cuidados com o armamento, além de sua devida entrega e recolha;
f. Quando designado, substituir outro Supervisor de Equipe ou o Inspetor Chefe;
g. Prestar assistência administrativa ou operacional;
h. Elaborar escalas de serviço, tanto para jornadas ordinárias quanto extraordinárias e fiscalizar seu cumprimento;

i. Zelar pela guarda e conservação dos bens patrimoniais móveis de sua unidade; demais ordens emanadas do Comandante da Guarda Civil Municipal.

§ 1º. Os deveres, proibições, responsabilidades e obrigações previstos nesta Lei serão válidos para todas as referências e níveis de classes da carreira de Guarda Civil Municipal, inclusive aos ocupantes de função de confiança descritos neste artigo.

§ 2º. Na inexistência no quadro de servidores municipais de Guaratuba, de guardas civis municipais estáveis e enquadrados, no mínimo, na Classe exigida para o exercício das funções de confiança descritas neste artigo, o Chefe do Executivo Municipal poderá realizar tais designações dentre servidores municipais estáveis que julgar aptos para os cargos, fazendo-o de modo justificado.

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO

Art. 71. A progressão dos Guardas Civis Municipais é a passagem do servidor público estável de uma referência salarial para outra de maior valor, atendidos os requisitos estabelecido nesta Lei.

Art. 72. A progressão se dará na Classe por Avaliação de Desempenho e por Habilitação ou Titulação.

Parágrafo Único. Nos casos em que o servidor atinja a última referência da última Grade da sua Classe antes de adquirir tempo de serviço suficiente para ingressar em Classe superior, ou já estando na última Classe, mas ainda sem ter atingido o tempo suficiente para aposentar-se, fica-
lhe assegurada a percepção das diferenças pecuniárias inerentes ao desenvolvimento previsto para a carreira, através da aplicação do percentual de amplitude entre referências de 2% (dois por cento).

SUBSEÇÃO I

DA PROGRESSÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 73. A progressão por Avaliação de Desempenho ocorrerá aos servidores estáveis, a cada (02) dois anos, sempre nos anos pares, sendo equivalente a até 02 (duas) referências salariais, observados os seguintes requisitos:

I - Ter no máximo 08 (oito) faltas não justificadas no biênio;

II - Atingir, nos termos do artigo 55 desta Lei, na média das quatro avaliações de desempenho realizadas no interstício mencionado no caput, o seguinte resultado:

a. Com conceito Ótimo progredirá 02 (duas) Referências;

b. Com conceito Bom progredirá 01 (uma) Referência;

c. Com conceito Regular permanecerá na mesma Referência;

d. Com conceito Insatisfatório permanecerá na mesma Referência, recebendo por escrito advertência da Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito, sendo-lhe ainda aplicado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 55 desta Lei.

§ 1º Os servidores que por força das licenças previstas nos incisos I, II, IV, V, ou VII do artigo 116 da Lei 777/1997 ou do afastamento previsto no inciso VI do artigo 147 da Lei 777/1997, não tiverem sido submetidos a uma ou às quatro avaliações de desempenho no interstício de dois anos para a realização da progressão de que trata este artigo, terão automaticamente o crédito de 70 (setenta) pontos por avaliação não realizada, para serem somados entre si, a fim de ser calculada a média estabelecida no inciso II deste artigo.

§ 2º Os servidores que efetivamente tenham realizado as quatro avaliações de desempenho e que, no período da progressão mencionada neste artigo, estiverem licenciados ou afastados do cargo efetivo, concorrerão à progressão em igualdade com os demais servidores, sendo, conforme a modalidade de licença ou afastamento, sentidos os efeitos financeiros da progressão somente a partir da data em que retornarem às funções do cargo.

§ 3º Estará automaticamente garantida a ascensão plena equivalente a 02 (duas) referências salariais aos servidores, se, vencido o prazo, não for efetivada por inércia da Administração, a Progressão por Avaliação de Desempenho.

Art. 74. Após a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional ter obtido a homologação do Prefeito Municipal aos conceitos das Avaliações de Desempenho dos Servidores por dois anos seguidos, o que ocorrerá no máximo até o dia 30 de outubro de cada ano, elaborará ata com os conceitos finais e a quantidade de referências que cada Servidor deverá progredir, encaminhando o resultado para serem baixados os respectivos Decretos de Progressão por Avaliação de Desempenho, cujos efeitos iniciar-se-ão a partir do dia 1º de janeiro do ano subsequente, ou assim que o índice de pessoal permitir, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Art. 75. O conceito da avaliação será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos nesta Lei, sendo obrigatória a pontuação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso.

Art. 76. O servidor inconformado com o resultado poderá recorrer fundamentadamente ao Prefeito Municipal, no prazo de 15 (quine) dias da publicação do decreto de concessão ou da declaração de Indeferimento de Progressão.

SUBSEÇÃO II

DA PROGRESSÃO POR HABILITAÇÃO/TITULAÇÃO

Art. 77. A Progressão por Habilitação/Titulação ocorrerá a cada (02) dois anos, sempre nos anos ímpares, ao servidor que tenha obtido no mínimo o conceito Bom nos termos do artigo 55 desta Lei, na média das Avaliações de Desempenho daquele interstício.

Art. 78. Para fins de Progressão por Habilitação dos Guardas Civis Municipais serão considerados os certificados de conclusão, consecutivamente, da graduação em qualquer área de atuação e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado especificamente na área da função desempenhada, expedidos por instituições reconhecidas pela Secretaria de Estado da Educação e/ou pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, em conformidade com os seguintes parâmetros:

I - Os Guardas Civis Municipais poderão obter Progressão por Habilitação equivalente a 06 (seis) referências, pela conclusão do Ensino Superior em qualquer área de atuação, o que se fará uma única vez, pela conclusão da primeira formação em curso superior;

II - Os Guardas Civis Municipais que já tenham progredido por concluírem o Ensino Superior poderão obter Habilitação por pós-graduação, equivalente a:

a. 08 (oito) referências, pela conclusão de pós-graduação lato sensu, em nível de Especialização na área de atuação;

b. 10 (dez) referências, pela conclusão de pós-graduação stricto sensu, em nível de Mestrado na área de atuação;

c. 12 (doze) referências, pela conclusão de pós-graduação stricto sensu, em nível de Doutorado na área de atuação.

Art. 79. Para fins de Progressão por Titulação serão considerados os certificados inclusive os de curso de atualização, capacitação e treinamento, relativos ao desempenho na função exercida pelo servidor estável na Guarda Civil Municipal e os demais cursos especificamente voltados à área de atuação, obtidos após a efetiva nomeação e num prazo de no máximo 04 (quatro) anos anteriores à data de sua apresentação, e será equivalente a 01 (uma) referência para a comprovação de 80 (oitenta) horas.

§ 1º Para fins de Progressão por Titulação não serão considerados os certificados dos cursos de formação obtidos durante o estágio probatório.
§ 2º Para a somatória das 80 (oitenta) horas, mencionadas no caput deste artigo, observado o contido em seu parágrafo primeiro, serão aceitos como válidos títulos de instituições regulares, inclusive aqueles expedidos pelas Secretarias Municipais do Poder Executivo local, com carga horária individual igual ou superior a 04 (quatro) horas, com apresentação do projeto, conteúdo programático e ementas, validados pela Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional.
§ 3º No caso de haver carga horária maior do que as 80 (oitenta) horas mínimas, as horas excedentes poderão ser utilizadas para a próxima Progressão por Titulação, desde que dentro do interstício de quatro anos, estabelecido no caput deste artigo.
Art. 80. Para efeito de Progressão por Habilitação/Titulação, os cursos de graduação e pós-graduação quando realizados pela modalidade EAD (Ensino a Distância) e os cursos de extensão e aperfeiçoamento em qualquer modalidade, deverão ser credenciados pelo servidor junto à Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito com apoio da Secretaria Municipal da Administração, antes da apresentação do pedido de Progressão, sob pena de indeferimento.
§ 1º A Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito submeterá o pedido de credenciamento à Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional, para análise e parecer quanto à matriz curricular e metodologia, e sua adequação ao serviço público municipal realizado, podendo inclusive se valer de apoio externo para suas decisões.
§ 2º Após a emissão do parecer favorável pela Comissão, a Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito fará a homologação e publicação, em ato próprio, da relação dos cursos que obtiverem o credenciamento.
Art. 81. Os certificados de conclusão de graduação ou pós-graduação já utilizados para efeito de progressão por habilitação, não poderão ser novamente apresentados para efeito de progressão por titulação, ficando sem eficácia administrativa após sua utilização.
Parágrafo Único. O servidor que já tenha feito Progressão por Habilitação e que concluir um novo curso de graduação ou pós-graduação, poderá usar os respectivos certificados para Progressão por Titulação, inclusive com horas excedentes, sempre respeitado o prazo de 04 (quatro) anos previsto no artigo 79 desta Lei.
Art. 82. A progressão por Habilitação ou Titulação deverá ser requerida pelo Servidor, mediante protocolo no período compreendido entre 1º de agosto e 30 de setembro do ano anterior ao estipulado para a Progressão, com apresentação de cópia autenticada do certificado ou diploma expedido nos termos dos artigos 78 a 81 desta Lei.
§ 1º Ao apresentar seu pedido de progressão, cabe ao servidor o ônus de apontar especificamente se pretende "Titulação" ou "Habilitação", utilizando-se dos certificados adequados para a progressão pretendida.
§ 2º O servidor que for beneficiado com progressão por Habilitação, não poderá ser beneficiado pela progressão por Titulação em outros cursos naquele mesmo ano.
§ 3º Para fins de requerimento de Habilitação/Titulação poderá ser apresentada declaração da instituição de ensino em que o servidor esteja realizando o curso, informando o seu possível término até 31 de dezembro do ano corrente, ficando condicionada a sua progressão a apresentação de certidão de conclusão ou certificado/diploma impreterivelmente até 15 de janeiro do ano seguinte.
§ 4º Nos casos do parágrafo terceiro deste artigo, não caberá pedido de dilação ou prorrogação de prazo se a instituição de ensino não fornecer a certidão de conclusão ou certificado/diploma impreterivelmente até 15 de janeiro do ano seguinte, apenas restando ao Servidor apresentar seu título em progressão vindoura.
Art. 83. Os servidores que preencherem os requisitos desta Lei e que no período de concessão da Progressão por Habilitação/ Titulação estiverem licenciados ou afastados do cargo efetivo, concorrerão em igualdade com os demais servidores, sendo, conforme a modalidade de licença ou afastamento, sentidos os efeitos financeiros da progressão somente a partir da data em que retornarem às funções do cargo.
Art. 84. A cada período de Progressão por Habilitação/Titulação, após o recebimento dos protocolos dos servidores, a Comissão fará a análise da documentação, observará os resultados homologados das avaliações de desempenho, nos termos do parágrafo 3º do artigo 60 desta Lei, elaborará ata com as quantidades de referências que cada Servidor deverá progredir, encaminhando o resultado à Secretaria Municipal da Administração que solicitará a elaboração do estudo do impacto financeiro, enviando em seguida ao Gabinete do Prefeito, para os respectivos Decretos de Progressão por Habilitação ou Titulação, cujos efeitos iniciar-se-ão a partir do dia 1º de janeiro do ano subsequente, ou assim que o índice de pessoal permitir, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.
Art. 85. A concessão das Progressões previstas nesta Seção, fica submetida aos preceitos da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000- Lei de Responsabilidade Fiscal.
CAPÍTULO IX
DA CARGA HORÁRIA SEMANAL E DA JORNADA DE TRABALHO
Art. 86. A Guarda Civil Municipal de Guaratuba trabalha mediante escala de plantão, em turnos ininterruptos de revezamento em função da demanda de atendimento contínuo ao público e as especificidades dos serviços de segurança prestados.
Art. 87. O regime de escala da Guarda Civil Municipal poderá ser laborado em jornadas de 8 horas ou em plantão de 12x36 horas, nos termos do disposto ao Quadro Geral de Pessoal Efetivo, podendo ser laborada, além dos dias úteis, também aos sábados, domingos, feriados e recessos.
Parágrafo Único. Horas excedentes à carga horária de trabalho de 40 horas numa semana serão compensadas com horas de folgas na mesma proporção na semana seguinte, em conformidade com a escala de plantão de 12x36 horas.
Art. 88. O horário de trabalho do Guarda Civil Municipal será fixado pelo Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito, de acordo com a natureza e necessidade do serviço, com a possibilidade de escalas de revezamento e plantões, os quais poderão sofrer alternância entre si, conforme a necessidade de serviço.
§ 1º O intervalo intrajornada de 1 (uma) hora sempre que a jornada total superar 6 (seis) horas de trabalho, será realizado de forma que não paralise o atendimento ao serviço público de segurança, podendo ser fracionado, em razão da demanda e/ou necessidade do serviço, não sendo admitido o fracionamento inferior a 15 (quinze) minutos.
§ 2º Caberá à chefia imediata determinar o fracionamento do intervalo.
SEÇÃO I
DA HORA EXTRAORDINÁRIA
Art. 89. Todos os servidores Guardas Civis Municipais estão sujeitos à convocação extraordinária em função de demanda devidamente justificada.

§ 1º Horas excedentes à carga horária semanal de trabalho serão compensadas com horas de folgas na mesma proporção.
§ 2º Caso as horas excedentes à jornada de trabalho semanal sejam laboradas aos sábados, domingos ou feriados, e haja justificativa e autorização prévia do Prefeito Municipal, a compensação prevista no parágrafo 1º deste artigo, ocorrerá em razão de 02 (duas) vezes à hora excedente trabalhada.
§ 3º Ao invés de compensação, esporadicamente, mediante devida justificação do Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito e nos termos dispostos aos servidores do Quadro Geral de Pessoal Efetivo, poderá ser pago adicional de hora extraordinária de trabalho ao Guarda Civil Municipal que desempenhar suas funções de modo a exceder ao período normal de trabalho, até o máximo de duas horas diárias, as quais serão remuneradas com acréscimo de 50% sobre o valor da hora normal de trabalho, sendo remuneradas com acréscimo de 100% sobre o valor da hora, quando realizadas em domingos e feriados.
SEÇÃO II
DO REGIME DE PLANTÃO ESPECIAL
Art. 90. Os servidores públicos ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal poderão ser convocados a trabalhar em Regime Especial Temporário de Plantão, pelo Comando da Guarda Civil Municipal, nas seguintes hipóteses circunstanciais:
I - Dias da semana com maior incidência de ocorrências, sendo sextas-feiras, sábados, domingos e feriados prolongados;
II - Temporadas de verão;
III - Eventos ou operações devidamente justificadas;
IV - Situações relevantes, complexas ou emergenciais, que exijam significativa mobilização da Guarda Civil Municipal para a preservação da ordem pública;
V - Situações de emergência envolvendo a defesa civil.
Art. 91. O Regime de Plantão Especial poderá ser realizado diuturnamente, com intervalos de compensação ou não, para atendimento de demandas especiais imprescindíveis à população.
Parágrafo Único. O servidor público municipal, quando alcançado por tal medida, não poderá deixar de gozar o seu descanso semanal remunerado ainda que respeitadas as necessidades do Plantão Especial.
Art. 92. O Regime de Plantão Especial, em relação aos servidores que voluntariamente aderirem ao regime, deverá observar:
I - O intervalo interjornada mínimo de 12 horas;
II - O período mínimo de 6 horas e máximo de 12 horas para a escala, exceto em situações excepcionais, em continuidade de ocorrências, devidamente justificadas com boletim de ocorrência, circunstância em que poderá exceder as 12 horas;
III - O máximo de 48 horas mensais específicas para o regime de Plantão Especial por servidor.
Art. 93. Poderá participar da convocação em regime de escala para o Plantão Especial o servidor que:
I - Se dispuser de forma voluntária;
II - Não apresente nenhuma falta injustificada no período de 45 dias antecedentes à escala do Plantão Especial;
III - Não apresente faltas, ainda que justificadas, ao Plantão Especial para o qual esteve escalado nos 180 dias antecedentes à nova escala.
Art. 94. A contrapartida ao Regime de Plantão Especial de que trata desta Lei não será sujeita à incidência de contribuição previdenciária.
§ 1º O montante recebido referente ao Plantão Especial não poderá ser utilizado como base de cálculo para outras vantagens, como aposentadoria, pensão por morte e outros.
§ 2º O período compreendido entre 22h e 05h deverá contemplar adicional noturno conforme previsto em lei municipal.
§ 3º A contrapartida de que trata este artigo será indevida ao servidor que quando escalado faltar, mesmo justificadamente, sendo pagas somente as horas efetivamente trabalhadas.
Art. 95. Os Guardas Civis Municipais receberão do Município como contrapartida financeira pelo Plantão Especial, adicional de hora extraordinária de trabalho, as quais serão remuneradas com acréscimo de 50% sobre o valor da hora normal de trabalho, sendo remuneradas com acréscimo de 100% sobre o valor da hora, quando realizadas em domingos e feriados.
Art. 96. Estão aptos a realizar o Plantão Especial todos os servidores Guardas Civis Municipais, desde Comandante, Subcomandante, Inspetor, Supervisor, mesmo que exercendo funções de confiança, exceto os que estiverem investidos nas funções de Corregedor e Ouvidor da Guarda Civil Municipal.
CAPÍTULO X
DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO
Art. 97. Aplicam-se aos Guardas Civis Municipais as Tabelas de Vencimentos, na forma do Anexo I desta Lei, divididas em Classes, Grades e Referências.
§ 1º As tabelas de vencimentos dos Guardas Civis Municipais serão revistas anualmente, sempre no mês de Março, em valores correspondentes à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado e divulgado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acumulada nos doze meses anteriores ao mês do reajuste.
§ 2º Na hipótese de não divulgação do INPC referente a um ou mais meses compreendidos no período do cálculo até o último dia útil imediatamente anterior à vigência do reajuste, o Poder Executivo estimará os índices dos meses não disponíveis.
§ 3º Verificada a hipótese de que trata o parágrafo 2o, os índices estimados permanecerão válidos para os fins desta Lei, sem qualquer revisão, sendo os eventuais valores residuais compensados no reajuste subsequente, sem retroatividade.
§ 4º A revisão geral anual prevista no parágrafo 1º deste artigo se dará por lei específica anual nos termos da Lei Orgânica do Município de Guaratuba, em seu artigo 98, inciso X, em simetria ao contido no inciso X do artigo 37 da Constituição da República, observadas sempre as disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 05 de maio de 2.000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial o contido em seus artigos 16 a 23.
Art. 98. A estruturação das tabelas de vencimento observará a seguinte amplitude:
I - de 2% (dois por cento) entre referências, inclusive quanto à última referência de uma Grade e a primeira referência da Grade subsequente;
II - de 12% (doze por cento) entre a primeira referência de uma Classes e a primeira referência da Classe subsequente.
Art. 99. Ficam estabelecidas e asseguradas aos Guardas Civis Municipais abrangidos por este Estatuto todas as regras remuneratórias previstas nos artigos 75 a 87 da Lei 1.922/2022, que trata do Quadro Geral de Pessoal Efetivo do Município, conforme o cumprimento dos requisitos ali estabelecidos que não contrariem o disposto nesta Lei.
Art. 100. Para a valorização das funções de confiança de Comando, Subcomando, Inspetoria e Supervisão de Equipe serão concedidas , mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, gratificação por encargos especiais de até 100% (cem por cento) enquanto o servidor estiver no exercício da função para o qual foi designado.
CAPÍTULO XI
DOS OUTROS DIREITOS E VANTAGENS ASSEGURADOS
Art. 101. Ficam assegurados ainda aos Guardas Civis Municipais abrangidos por este Estatuto todos os outros direitos e vantagens

assegurados e previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal de Guaratuba – Lei 777/1997 e na legislação que trata do Quadro Geral de Pessoal Efetivo do Município – Lei 1.922/2022 e suas alterações, naquilo que não contrariem o disposto nesta Lei.

CAPÍTULO XII

DA HIERAQUIA, DA DISCIPLINA E DA ÉTICA

Art. 102. A Guarda Civil Municipal tem como princípios norteadores de suas atividades e missões a hierarquia, a disciplina e a ética.

§ 1º O superior hierárquico na Guarda Civil Municipal tem o dever de primar pela cidadania, pela dignidade e honradez da pessoa humana; deve ser justo, ético e comprometido com o respeito às garantias constitucionais de seus subordinados.

§ 2º O subordinado na Guarda Civil Municipal, mesmo respeitando a hierarquia e disciplina, tem o dever de desenvolver seus talentos individuais, ter iniciativa e buscar pela eficiência, ética e padrão de qualidade dos serviços prestados pela corporação à sociedade, lembrando sempre que a omissão pode ser punida.

SEÇÃO I

DA HIERARQUIA

Art. 103. Hierarquia é a ordem e a subordinação dos diversos cargos e funções que constituem a estrutura e a carreira da Guarda Civil Municipal e que, conforme a ordem crescente de níveis investe de autoridade o cargo mais elevado.

§ 1º São superiores hierárquicos não pertencentes à carreira de Guarda Civil Municipal:

I - O Prefeito Municipal;

II - O Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito.

§ 2º São superiores hierárquicos pertencentes à carreira de Guarda Civil Municipal:

I - O Comandante da Guarda Civil Municipal;

II - O Subcomandante da Guarda Civil Municipal;

III - O Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal;

IV - O Supervisor de Equipe da Guarda Civil Municipal.

§ 3º A hierarquia e a disciplina manifestam-se por meio do exato cumprimento dos deveres civis e funcionais, em todos os níveis, escalões, cargos e funções, e constituem a base institucional da Guarda Civil Municipal.

§ 4º A hierarquia confere ao superior o dever-poder de ordenar o direcionamento dos trabalhos e fiscalizar o desenvolvimento das atividades, bem como de rever atos e decisões em relação ao trabalho e ao subordinado.

§ 5º A civilidade é parte integrante da conduta 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.

§ 6º A precedência hierárquica, salvo nos casos de precedência funcional a que alude o parágrafo 2º deste artigo, é regulada pelo nível de carreira.

§ 7º Havendo igualdade de nível, a precedência será regulada a partir do critério da antiguidade no exercício do cargo.

§ 8º A camaradagem é indispensável à formação e ao convívio dos integrantes da Guarda Civil Municipal, objetivando o aperfeiçoamento das relações sociais.

Art. 104. Da hierarquia da Guarda Civil Municipal decorre, para o superior hierárquico, o poder de:

I - Dar ordens;

II - Emitir instruções;

III - Organizar serviços;

IV - Comandar a execução de atividades, tarefas, missões;

V - Avocar e delegar competências;

VI - Fiscalizar e controlar os atos e atividades dos subordinados.

§ 1º O superior hierárquico da Guarda Civil Municipal deve ter qualificação, competência e postura ética que lhe capacite questionar e avaliar os atos editados por seus subordinados, bem como expedir autorizações, diretrizes, normas gerais, circulares, instruções, ordens de serviços, memorandos, com a finalidade de estabelecer coerência e uniformidade na execução do serviço da Guarda Civil Municipal prestado à comunidade.

§ 2º O controle hierárquico deverá estabelecer metas objetivando a realização dos comandos operacionais e da alta gestão, buscando a maximização de resultado e minimização dos custos, obtendo eficiência dos recursos empregados na prevenção da violência e criminalidade sob a prevalência dos direitos humanos, na esfera da competência da Guarda Civil Municipal.

§ 3º O poder hierárquico na Guarda Civil Municipal deve permitir a liberdade de expressão verbal e escrita, não devendo silenciar àqueles que se acham em situação de subordinação, rejeitando-se a chefia autoritária, arrogante e intolerante ao diferente, proporcionando substância moral, ética e legitimadora à autoridade.

SEÇÃO II

DA DISCIPLINA

Art. 105. A disciplina do Guarda Civil Municipal é a rigorosa observância e o acatamento integral da Constituição Federal, da legislação infraconstitucional, regulamentos, decretos, normas e disposições deste estatuto, traduzindo-se pela ética do servidor no exato cumprimento de deveres, em todos os escalões e em todos os graus da hierarquia, quanto aos seguintes aspectos:

I - Pronta obediência às ordens legais;

II - Observância às prescrições legais e regulamentares;

III - Emprego de toda a capacidade em benefício do serviço;

IV - Correção de atitudes;

V - Colaboração espontânea com a disciplina coletiva e com a efetividade dos resultados pretendidos pela Guarda Civil Municipal; e

VI - Respeito aos direitos humanos e sua promoção.

§ 1º A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser mantidos em todas as circunstâncias na Guarda Civil Municipal, independentemente do tempo e do lugar, manifestando-se mediante o cumprimento dos deveres legais de cada um.

§ 2º O sistema disciplinar e hierárquico não deve fundamentar-se em uma estrutura de domínio, opressão e submissão dos servidores ou ser limitador das interações sociais e da cooperação humana e funcional responsável e inteligente.

SEÇÃO III

DA ÉTICA

Art. 106. O sentimento do dever e o decoro da carreira impõem a cada integrante da Instituição, conduta moral e profissional exemplar, com a observância dos seguintes preceitos éticos:

I - Amar a verdade e a responsabilidade em sua conduta profissional;

II - Exercer com autoridade, legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e probidade as funções que lhe couberem em decorrência do cargo ou função;

III - Respeitar e difundir os direitos humanos;

IV - Cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;

V - Ser justo e imparcial na apreciação dos fatos;

VI - Zelar pelo preparo físico, tendo em vista o cumprimento de suas atribuições;

VII - Praticar a camaradagem e agir, permanentemente, de acordo com os princípios éticos, morais e disciplinares;

VIII - Ser discreto e cortês nas suas atitudes, gestos e linguagem;

IX - Abster-se de tratar de assuntos sigilosos da Guarda Civil Municipal fora do âmbito apropriado;
X - Acatar ordens manifestamente legais das autoridades competentes;
XI - Cumprir os deveres de cidadão;
XII - Proceder de maneira ilibada na vida pública e particular;
XIII - Abster-se fazer uso do cargo ou função de que ocupa na Guarda Civil Municipal para obter facilidades pessoais de qualquer natureza, e/ou para encaminhar negócios e assuntos particulares;
XIV - Zelar pelo bom nome da Guarda Civil Municipal e de seus integrantes.

CAPÍTULO XIII

DO CONTROLE INTERNO E EXTERNO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 107. O funcionamento da Guarda Civil Municipal será acompanhado por órgãos próprios, permanentes, autônomos e com atribuições de fiscalização, investigação e auditoria, mediante:
I - Controle interno, exercido pela Corregedoria da Guarda Civil Municipal, para apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes de seu quadro; e
II - Controle externo, exercido pela Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, com atuação independente em relação à direção da Guarda, com a função de receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.

SEÇÃO I

DA CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 108. O controle interno do funcionamento da Guarda Civil Municipal de Guaratuba será exercido pela Corregedoria, órgão de caráter permanente, com a finalidade de zelar pelo bom funcionamento da instituição, responsável pela fiscalização da Guarda Civil Municipal e pela investigação das denúncias e infrações disciplinares atribuídas ao exercício do cargo dos seus integrantes.
Art. 109. A Corregedoria tem plena autonomia e independência funcional, é presidida por um Corregedor, com graduação de nível superior, preferencialmente portador de diploma de bacharel em Direito, Gestão Pública, Administração, Segurança Pública, sendo cargo em comissão de livre nomeação pelo Prefeito Municipal dentre os membros efetivos do quadro de carreira do órgão municipal, nos termos da Lei Federal 13.022/2014.
§ 1º Estão aptos a assumir a função de Corregedor os servidores municipais declarados estáveis, que não tenham sofrido penalidades decorrentes de Processo Administrativo Disciplinar pelo período de 02 (dois) anos antecedentes à designação.
§ 2º O Corregedor será auxiliado por servidores efetivos, designados pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, conforme a necessidade, que prestarão compromisso em livro próprio de bem e fielmente desempenhar suas funções, guardando o devido sigilo, nos termos da lei e regulamentos.
Art. 110. Compete à Corregedoria da Guarda Civil Municipal:
I - Apreciar e investigar as representações que lhe forem dirigidas, relativamente à atuação em desconformidade com a legislação, inclusive ordem de serviço e determinação de superiores ou eventual apuração de responsabilidade funcional decorrente do exercício irregular de atribuições dos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal;
II - Apurar, em sede de Sindicância Preparatória, as infrações disciplinares atribuídas aos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal nos termos do artigo 145 desta Lei;
III - Arquivar e manter sob sua guarda todos os procedimentos instaurados e arquivados no âmbito da Guarda Civil Municipal, para referências quando necessárias;
IV - Arquivar e manter sob sua guarda todas as sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Guarda Civil Municipal, conclusos, após as providências cabíveis;
V - Realizar visitas de inspeção e correições em qualquer unidade da Guarda Civil Municipal e/ou local em que esta atue;
VI - Promover, em conformidade com previsão específica em edital de concurso público e em conjunto com comissão examinadora/julgadora, investigação sobre o comportamento ético, social e funcional dos candidatos aos cargos da Guarda Civil Municipal, bem como dos ocupantes deste cargo em estágio probatório e dos indicados para o exercício de chefias, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.
§ 1º Compete à Corregedoria da Guarda Civil Municipal instaurar e proceder a Sindicância Preparatória ao processo administrativo disciplinar, a partir de requerimento do Comando da Guarda Civil Municipal ou, ainda, de ofício, ou a partir do recebimento de denúncias realizadas por cidadãos ou agentes públicos em geral.
§ 2º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal poderá instaurar, de ofício, a Sindicância Preparatória, diante de indícios de irregularidades de conduta disciplinar cometidas por agentes da Guarda Civil Municipal, a partir de quaisquer notícias, inclusive aquelas divulgadas pela imprensa.
§ 3º A instauração da Sindicância Preparatória de ofício ou a partir do recebimento de denúncias realizadas na Corregedoria da Guarda Civil Municipal deverá ser oficialmente informada, pela Corregedoria, ao Comando da Guarda Civil Municipal.
§ 4º O funcionamento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal e sua estruturação interna serão especificados em Decreto Municipal.

SEÇÃO II

DA OUVIDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 111. O controle externo da Guarda Civil Municipal será exercido por Ouvidoria, independente em relação à direção da guarda, para receber, examinar e encaminhar reclamações, sugestões, elogios e denúncias acerca da conduta de seus dirigentes e integrantes e das atividades do órgão, propor soluções, oferecer recomendações e informar os resultados aos interessados, garantindo-lhes orientação, informação e resposta.
Art. 112. O Ouvidor da Guarda Civil Municipal de Guaratuba será cargo em comissão de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, dentre os membros efetivos do quadro de carreira do órgão municipal, nos termos da Lei Federal 13.022/2014.
Parágrafo Único. Estão aptos a assumir a função de Ouvidor os servidores municipais declarados estáveis, que não tenham sofrido penalidades decorrentes de Processo Administrativo Disciplinar pelo período de 02 (dois) anos antecedentes à designação.
Art. 113. Compete à Ouvidoria da Guarda Civil Municipal:
I - Receber sugestões de aprimoramento, críticas, reclamações, denúncias, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Guarda Civil Municipal;
II - Diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que estas prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso I;
III - Manter o cidadão usuário informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas da Guarda Civil Municipal, excepcionados os casos em que for necessário manter sigilo;
IV - Acessar todos os setores da Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito, onde a Guarda Civil Municipal tenha atuação

direta, para que possa apurar e propor as soluções requeridas em cada situação;
V - Identificar problemas informados ou denunciados no atendimento das ocorrências realizadas pela Guarda Civil Municipal;
VI - Identificar os erros, omissões ou abusos cometidos pelos integrantes da Guarda Civil Municipal, sugerindo soluções e remetendo-as ao Comando da Guarda Civil Municipal e Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito;
VII - Encaminhar ao Comando da Guarda Civil Municipal e ao Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito as reclamações e denúncias recebidas quanto a irregularidades de conduta disciplinar cometidas pelos servidores da Guarda Civil Municipal, para que, então, o Comando proceda o encaminhamento à Corregedoria da Guarda Civil Municipal para a devida averiguação;
VIII - Estimular a participação do cidadão na fiscalização e planejamento dos serviços prestados pela Guarda Civil Municipal;
IX - Encaminhar ao Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito e ao Comando da Guarda Civil Municipal, relatório semestral consolidado das atividades, ocorrências e sugestões para o permanente aperfeiçoamento dos procedimentos adotados pelos integrantes da Guarda Civil Municipal;
X - Promover pesquisas internas e externas à Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito sobre as atividades e atos dos servidores da Guarda Civil Municipal.
Parágrafo Único. O funcionamento da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal e sua estruturação interna serão especificados em Decreto Municipal.
SEÇÃO III
DA NATUREZA E PERDA DAS FUNÇÕES
Art. 114. As funções de Corregedor e Ouvidor da Guarda Civil Municipal são de livre nomeação pelo Prefeito Municipal, dentre os membros efetivos estáveis dos quadros de carreira municipal, nos termos da Lei Federal 13.022/2014,devendo o mandato se estender pelo período de 02 (dois) anos, passível de recondução.
§ 1º Em caso de renúncia do mandato, devidamente fundamentada pelo servidor renunciante, poderá o Prefeito proceder nova nomeação, seja pelo tempo integral de novo mandato, seja para o cumprimento do tempo restante ao termo do mandato do renunciante.
§ 2º A perda do mandato do Corregedor e do Ouvidor, por razões relacionadas ao exercício das funções, será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, nos termos do que determina a Lei Federal nº 13.022/2014, fundada em razão relevante e específica determinada mediante decisão proferida em conclusão de processo administrativo disciplinar ou condenação judicial transitada em julgado.
CAPÍTULO XIV
DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES
Art. 115. Considera-se infração disciplinar toda violação aos deveres funcionais e proibições previstas neste Estatuto, bem como no Estatuto do Servidor Público Municipal de Guaratuba - Lei 777/1997, pelos servidores integrantes da Guarda Civil Municipal.
SEÇÃO I
DOS DEVERES
Art. 116. São deveres do Guarda Civil Municipal:
I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo ou função;
II - Ser leal para com os companheiros de trabalho e com eles cooperar e manter o espírito de solidariedade;
III - Ser leal às instituições a que servir;
IV - Cumprir as normas legais, regulamentares e regimentais;
V - Cumprir às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
VI - Assumir o serviço com pontualidade para receber as instruções sobre o posto ou atividades a serem desenvolvidas;
VII - Manter a assiduidade;
VIII - Zelar pela economia e conservação dos bens do Município, especialmente daqueles cuja guarda ou utilização lhe for confiada;
IX - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
X - Guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada do órgão, de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;
XI - Guardar sigilo sobre investigação de qualquer natureza, sob pena de causar, mediata ou imediatamente, prejuízos à Administração Pública ou à Justiça, às pessoas, entidades ou proporcionar embaraço à Administração em geral;
XII - Manter discrição sobre todos os assuntos da repartição inclusive sobre despachos, decisões e providências;
XIII - Proceder na vida pública e privada de modo a dignificar a função;
XIV - Tratar com urbanidade as pessoas em geral;
XV - Manter-se respeitoso e disciplinado na presença de seus pares, superiores e do público em geral;
XVI - Frequentar, com assiduidade, para fins de aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos profissionais, cursos instituídos periodicamente pela Guarda Civil Municipal;
XVII - Manter-se preparado física e intelectualmente para o cabal desempenho de sua função;
XVIII – Manter-se atualizado quanto ao conteúdo e vigência das normas de interesse da segurança pública e do trânsito;

XIX - Divulgar para os subordinados quando for o caso, as normas referidas no inciso XVIII deste artigo;
XX - Sempre que convocado prestar todo e qualquer depoimento ou declarações, salvo justo motivo;
XXI - Prestar informações corretas ou encaminhar o solicitante a quem possa prestá-las;
XXII - Atender prontamente ao chamado de populares, prestando-lhes toda assistência necessária;
XXIII - Comparecer à instituição da Guarda Civil Municipal, independente de convocação, quando tiver conhecimento de iminente perturbação da ordem ou calamidade pública;
XXIV - Inspecionar, com a devida atenção, a área onde irá desempenhar seu serviço, se inteirando das suas peculiaridades;
XXV - Comunicar-se imediatamente com o CCO, quando houver suspeita de ocorrência de qualquer ilícito;
XXVI - Percorrer incessantemente o setor da cidade que lhe for confiado, evitando qualquer descuido de vigilância, portando-se de maneira a ser facilmente identificado;
XXVII - Prevenir desordens e impedir a ocorrência de danos;
XXVIII - Evitar atos não autorizados nas vias ou logradouros públicos, sempre agindo branda e persuasivamente, atentando-se aos critérios e protocolo do uso diferenciado da força;
XXIX - Desempenhar com zelo e presteza as missões que lhes forem confiadas, usando moderadamente de força ou outro meio adequado de que dispõe para esse fim;
XXX - No ato de deter qualquer pessoa em flagrante delito, garantir-lhe seus direitos constitucionais;
XXXI - Permanecer atento ao radiotransmissor e responder prontamente quando solicitado;
XXXII - Quando em ronda ou ponto base, sempre comunicar ao CCO mudança de local de atuação;

XXXIII - Transmitir ao CCO todas as ocorrências e alterações verificadas no seu setor de vigilância, registrando em documento próprio;
XXXIV - Manter-se vigilante, não se distraindo com fatos alheios;
XXXV - Ater-se ao serviço designado, não extrapolando sua área de atuação;
XXXVI - Comunicar ao CCO, com antecedência, sobre atraso ou falta ao serviço;
XXXVII - Permutar escala ou posto de serviço somente com antecedência mínima de 7 (sete) dias, salvo comprovada emergência e com autorização escrita da Inspetoria;
XXXVIII - Utilizar-se de equipamentos da instituição somente em serviço e para os fins a que se destinam;
XXXIX - Na assunção do serviço, inspecionar e conferir o armamento e demais equipamentos na presença de seu antecessor;
XL - Participar, quando convocado, desfilando em comemorações de 7 de setembro, aniversário da cidade e outros eventos ou solenidades;
XLI - Comunicar o endereço onde possa ser encontrado, quando dos afastamentos regulares;
XLII - Informar incontinenti toda e qualquer eventual alteração de endereço da residência e número de telefone pessoal;
XLIII - Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família e outros dados e registros imprescindíveis ao seu desenvolvimento profissional;
XLIV - Submeter-se à avaliação médica sempre que motivadamente determinado pelo Comando;
XLV - Portar a carteira funcional;
XLVI - Representar em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder.

SEÇÃO II
NORMAS GERAIS DE APRESENTAÇÃO PESSOAL
DO GUARDA CIVIL MUNICIPAL

Art. 117. É dever do integrante do Corpo da Guarda Civil Municipal zelar pelas normas de apresentação pessoal necessárias ao exercício das funções de segurança pública e trânsito.
Parágrafo Único. As normas de apresentação pessoal têm por objetivo o resguardo da segurança do integrante do Corpo da Guarda Civil Municipal no desempenho de suas atribuições, visando resguardar seu direito à inequívoca identificação em todas as situações, especialmente as decorrentes de sinistro.
Art. 118. É vedado ao integrante do Corpo da Guarda Civil Municipal realizar qualquer modificação brusca em sua apresentação pessoal, que dificulte ou impossibilite sua identificação em procedimentos de reconhecimento.
Art. 119. Compete ao integrante do Corpo da Guarda Civil Municipal manter atualizado seu registro de imagem para procedimentos de identificação.
§ 1º O arquivo de imagem deverá conter o histórico de cada apresentação pessoal.
§ 2º Caberá ao integrante do Corpo da Guarda Municipal atualizar seu registro de imagem sempre diante de qualquer alteração que venha a promover em sua apresentação pessoal.
§ 3º Correrá às custas do ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal quaisquer despesas relativas à alteração da carteira funcional decorrentes de modificação da imagem pessoal.
§ 4º Diante da troca da identidade funcional decorrente de alteração de imagem, a identidade funcional anterior perderá automaticamente a validade, devendo ser recolhida e inutilizada pelo comando da Guarda Civil Municipal.
Art. 120. Compete ao integrante Corpo da Guarda Civil Municipal, quanto às normas gerais de apresentação:
I - Utilizar o uniforme, peças complementares, insígnias, identificação e distintivos da Guarda Civil Municipal de Guaratuba, mantendo as suas características;
II - Usar Cobertura (Boné ou Boina), inclusive quando estiver embarcado em viatura ou em local coberto;

III - Zelar pela limpeza do uniforme e demais peças, mantendo o brilho dos metais e o polimento dos calçados;
IV - A servidora ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal deverá manter os cabelos presos para trás, rente ao couro cabeludo, deixando a testa e as orelhas descobertas; se compridos devem ser presos em forma de coque ou trança única, na parte de trás da cabeça na altura da nuca, podendo ser utilizada uma rede da cor dos cabelos ou preta para fixá-los;
V - É permitido à servidora o uso de maquiagem e esmaltes em cores suaves e discretas;
VI - O servidor ocupante do cargo de Guarda Civil Municipal deverá manter o cabelo aparado à máquina ou tesoura, acertando gradualmente de baixo para cima, mantendo bem nítidos os contornos junto às orelhas e pescoço, na parte superior da cabeça; o cabelo deverá ser desbastado o suficiente para harmonizar-se com o resto do corte e com o uso da cobertura, sendo o comprimento dos fios equivalente a 05 cm (máquina 05);
VII - As costeletas poderão ter o comprimento até a altura correspondente à metade do pavilhão auricular;
VIII - É permitido o uso de barba e bigode, desde que devidamente aparados, bem conservados, de modo a não comprometer a higiene e a clara identificação funcional;
IX - É permitido o uso de pulseira, óculos e anel, desde que discretos;
X - As unhas devem ser mantidas curtas e aparadas;
XI - É recomendado que não se use gargantilha, corrente ou colar, porém se o servidor decidir usá-los, que sejam curtos, não aparentes e que não se sobreponham ao uniforme;
XII - É permitido o uso de brincos pequenos e discretos, sem elementos pendulares;
XIII - É permitido o uso de óculos de sol de lentes escuras e armação discreta, sendo vedadas as lentes e armação espelhadas e/ou coloridas.
Parágrafo Único. O uso de Cobertura (Boné ou Boina) poderá ser restringido ou dispensado a critério do Comandante da Guarda Civil Municipal.
Art. 121. Quanto à apresentação pessoal é expressamente proibido:
I - Comparecer uniformizado a qualquer lugar incompatível com o decoro da carreira, bem como participar de reuniões ou manifestações de caráter político-partidário ou atividades estranhas à carreira de Guarda Civil Municipal;
II - Usar peças de uniforme nas folgas, férias e licenças;
III - O uso de uniforme, bem como de qualquer peça referente à Guarda Civil Municipal de Guaratuba por pessoas que não pertençam à corporação, bem como a doação de peças do uniforme que contenham as características de sua identificação, ainda que já não estejam apropriados para o uso dos servidores da Guarda;
IV - Alterar as características dos uniformes, nem aos mesmos sobrepor peças, artigos, insígnias ou distintivos que não os previstos nesta Lei, com exceção dos eventualmente autorizados por escrito pelo Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito ou pelo Comandante da Guarda Civil Municipal;
V - Usar objetos ou acessórios no Cinto de Guarnição que não estejam em conformidade com esta Lei;

I - Usar objetos, acessórios e distintivos fixados ao colete balístico quando o Guarda Civil Municipal estiver trajando o uniforme de Verão;
VII - Usar piercing em qualquer parte do rosto quando em serviço.

SEÇÃO III
DAS PROIBIÇÕES
Art. 122. São condutas proibidas ao servidor da Guarda Civil Municipal:
I - Ausentar-se ou afastar-se do local em que deva encontrar-se por força de ordens ou disposições legais, sem justo motivo e autorização do chefe imediato;
II - Evadir-se ou tentar evadir-se de escolta;
III - Retirar da repartição documento, livro, objeto ou bem pertencente ou não ao patrimônio público, sem prévia anuência da autoridade competente;
IV - Extraviar ou danificar documento ou objeto pertencente à Administração Pública;
V - Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
VI - Recusar dar fé aos documentos públicos da Guarda Civil Municipal;
VII - Opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
VIII - Omitir em documento, dados ou informações indispensáveis ao esclarecimento de fatos;
IX - Tentar, o superior hierárquico, impedir ou dificultar o servidor da Guarda Civil Municipal à apresentação de recurso ou o exercício do direito de petição;
X - Promover manifestação de apreço ou desapreço em relação a superior ou colega no recinto da repartição;
XI - Encaminhar documento ao superior hierárquico comunicando infração disciplinar inexistente ou instaurar averiguação preliminar sem indícios de fundamento fático;
XII - Delegar à pessoa estranha à repartição, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado, sob pena de colocar em risco a questão da segurança e do sigilo profissional, salvo os casos previstos em lei;
XIII - Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou a partido político;
XIV - Sobrepor ao uniforme, insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente medalhas desportivas, distintivos ou condecorações;
XV - Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil.
Art. 123. Igualmente são condutas proibidas ao servidor da Guarda Civil Municipal:
I - Desobedecer e desacatar ordem de superior hierárquico ou de autoridade competente, salvo quando manifestamente ilegal;
II - Retardar ou deixar de cumprir serviço ou ordem legal;
III - Aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de superior hierárquico ou de autoridade competente;
IV - Ofender, provocar ou desafiar autoridade ou servidor da Guarda Civil Municipal que exerça função superior com palavras, gestos ou ações;
V - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
VI - Praticar ato visando fim proibido por lei, regulamento ou diverso daquele previsto na regra de competência;
VII - Praticar ato que configure abuso de poder por desvio de finalidade;
VIII - Obter favorecimento, para si ou para outrem, utilizando-se do cargo ou função, posição, influências, facilidades, amizades, tempo;
IX - Ser dolosamente conivente com erro, infração ou violação aos deveres funcionais;
X - Usar de artifícios para postergar ou dificultar o exercício regular de direito a qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;
XI - Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
XII - Iludir ou tentar iludir pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
XIII - Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que dele dependam;
XIV - Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
XV - Filmar, fotografar e/ou divulgar imagens captadas pelas câmeras da Central de Videomonitoramento da Guarda Civil Municipal e/ou da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito de Guaratuba, sem autorização do Comando da Guarda Civil Municipal;
XVI - Fraudar, alterar, suprimir ou modificar por qualquer meio, sistemas de controles corporativos referentes às armas, munições, espargidores de agentes de guerra química, coletes balístico, combustíveis, uniforme, viaturas, motocicletas e outros bens materiais pertencentes à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal;
XVII - Concorrer de qualquer forma e modalidade para a perda, extravio, furto ou roubo de materiais classificados como "produtos controlados" pertencentes à Guarda Civil Municipal;
XVIII - Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário compreendendo:
a. Participar da gerência ou administração de empresa privada de segurança;
b. Participar de gerência ou administração de empresas ou de sociedades que mantenham relações com o Município, seja por este subvencionada ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;
XIX - Atuar, como procurador, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
XX - Receber propina, comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XXI - Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;
XXII - Procurar a parte interessada em ocorrência policial para obter vantagem indevida;
XXIII - Praticar usura sob quaisquer de suas formas;
XXIV - Proceder de forma desidiosa, exercendo as atribuições do cargo com negligência, indolência, preguiça e agir com descaso e apatia, não empregando a devida atenção, cuidado e eficiência na ação praticada, após sofrer sanções;
XXV - Dirigir veículo da Guarda Civil Municipal ou outros veículos da frota municipal com negligência, imprudência ou imperícia;
XXVI - Comparecer ao trabalho em estado de embriaguez ou sob o efeito de substância entorpecente;

XXVII - Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
XXVIII - Praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou munícipes;
XXIX - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;
XXX - Desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
XXXI- Delegar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situação de emergência e transitória;
XXXII - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho, principalmente:
a. Exercer atividade profissional ou ligar seu nome a empreendimento de natureza ilegal ou antiética;
b. Acumular cargos públicos em situação diversa daquela autorizada pela Constituição Federal em seu artigo 37 inciso XVI e suas alíneas;
c. Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana.

SEÇÃO IV
DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

Art. 124. Transgressão disciplinar é toda ação ou omissão praticada pelo Guarda Civil Municipal em contrariedade à lei vigente, ou qualquer violação dos preceitos da ética, dos deveres e das obrigações profissionais.
Parágrafo Único. Toda e qualquer transgressão cometida pelo Guarda Civil Municipal deve ser comunicada via notificação para ciência do Comando.
Art. 125. São transgressões disciplinares:
I - Todas as ações ou omissões contrárias à lei, à disciplina e aos deveres e com infringência às proibições especificadas nesta Lei;
II - Todas as ações ou omissões, não especificadas nesta Lei nem qualificadas como crime em legislação própria, que afetem a honra pessoal, o decoro da classe e outras prescrições estabelecidas no Regimento Interno da Guarda Civil Municipal de Guaratuba, bem como aquelas praticadas contra normas e ordens de serviço emanadas de autoridade competente.

SEÇÃO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 126. Pelo exercício irregular de suas atribuições o Guarda Civil Municipal responde civil, penal e administrativamente.
§ 1º A responsabilidade administrativa é independente da civil e da criminal.
§ 2º Será reintegrado ao serviço público, no cargo que ocupava e com todos os direitos e vantagens devidas, o Guarda Civil Municipal absolvido pela Justiça, mediante simples comprovação do trânsito em julgado de decisão que negue a autoria ou a existência do fato que deu origem à sua demissão.
§ 3º O processo administrativo poderá ser sobrestado para aguardar decisão judicial, mediante despacho de sobrestamento, devidamente motivado, exarado pela autoridade competente para aplicar a pena.
Art. 127. A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo à Fazenda Municipal ou a terceiros.
§ 1º A indenização de prejuízo causado à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais, não excedentes da décima parte do vencimento ou remuneração, à míngua de outros bens que respondam pela indenização.
§ 2º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o Guarda Civil Municipal perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de ultima instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.
Art. 128. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao Guarda Civil Municipal, nessa qualidade.
Art. 129. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões no desempenho do cargo ou função.
Art. 130. As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias civis, penais e administrativas.

CAPÍTULO XV
DO AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 131. Considera-se ajustamento de conduta a advertência verbal com vistas à adequação de comportamento procedida pelo Comando da Guarda Civil Municipal aos demais integrantes da corporação com vistas à organização da instituição e à estabilização do trabalho, para o desenvolvimento e manutenção de um meio ambiente de trabalho saudável e eficaz.
Art. 132. A advertência verbal será reduzida a termo, constando seus fatos geradores de forma pormenorizada, a data da ocorrência e a assinatura dos envolvidos e do Comando.
Parágrafo Único. Diante da recusa dos envolvidos em assinar o termo, este deverá ser assinado por duas testemunhas a quem deverá ser lido diante dos envolvidos.
Art. 133. O integrante do Corpo da Guarda Civil Municipal que receber 03 (três) advertências verbais dentro do período de 12 (doze) meses, a contar da data do termo da primeira delas, terá sua conduta apurada em sede de sindicância e processo administrativo disciplinar regido por esta Lei e pela Lei Municipal 777/1997 e suas alterações.
Art. 134. É conduta funcional passível de advertência o descumprimento pelo Guarda Civil Municipal, dos deveres previstos nesta Lei em seu artigo 116, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXXV, XXXVI, XXXVII, XL, XLI, XLII, XLIII e XLIV, e em todos os incisos de seu artigo 120.

CAPÍTULO XVI
DAS PENAS DISCIPLINARES
SEÇÃO I
DAS TRANSGRESSÕES A QUE SE COMINARÁ A PENA DE REPREENSÃO

Art. 135. É conduta funcional passível de repreensão ao Guarda Civil Municipal:
I - A prática por mais uma vez, apesar de já ter sido advertido, de atos que descumpram os deveres previstos nesta Lei em seu artigo 116, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXXV, XXXVI, XXXVII, XL, XLI, XLII, XLIII e XLIV, e em todos os incisos de seu artigo 120;
II - A prática, ainda que pela primeira vez, de ato em descumprimento dos deveres previstos nesta Lei em seu artigo 116, incisos XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XLV e XLVI;
III - A violação da proibição contida nesta Lei em seu artigo 122, inciso XIV.

SEÇÃO II
DAS TRANSGRESSÕES A QUE SE COMINARÁ A PENA DE SUSPENSÃO

Art. 136. As transgressões a que se comina pena de suspensão serão enumeradas em ordem progressiva de gravidade e classificadas em diferentes grupos.
Art. 137. Será aplicada pena de suspensão de 02 (dois) até 15 (quinze) dias diante das seguintes transgressões de conduta:

I - A reiteração de conduta punida com repreensão, nos termos do artigo 135 e seus incisos;
II - O descumprimento dos deveres previstos nesta Lei em seu artigo 116, incisos X, XX, XXI, XXII;
III - A violação das proibições contidas nesta Lei em seu artigo 122, incisos I, II, IV, VI, VII e X.
Art. 138. Será aplicada pena de suspensão de 16 (dezesseis) até 30 (trinta) dias diante das seguintes transgressões de conduta:
I - O descumprimento dos deveres previstos nesta Lei em seu artigo 116, incisos XXVIII, XXIX, XXXVIII e XXXIX;
II - A violação das proibições contidas nesta Lei em seu artigo 122, incisos VIII, XII, XIII, XV.
Art. 139. Será aplicada pena de suspensão de 31 (trinta e um) até 60 (sessenta) dias diante das seguintes transgressões de conduta:
I - A reiteração de conduta punida com suspensão nos termos dos artigos 137 e 138 desta Lei;
II - A violação das proibições contidas nesta Lei, em seu artigo 123, incisos I, II, III, IV, XI, XII, XIII, XXIV, XXV, XXVI e XXVII.
SEÇÃO III
DAS TRANSGRESSÕES A QUE SE COMINARÁ A PENA DE DEMISSÃO
Art. 140. Será aplicada pena de demissão para as seguintes transgressões de conduta:
I - A reiteração de conduta punida com suspensão de 31 (trinta e um) até 60 (sessenta) dias nos termos desta Lei em seu artigo 139 e seus incisos;
II - O descumprimento dos deveres previstos nesta Lei em seu artigo 116, incisos XI e XXX;
III - A violação das proibições contidas nesta Lei em seu artigo 122, incisos III, V, IX e XI;
IV - A violação das proibições contidas nesta Lei em seu artigo 123, incisos V, VI, VII, VIII, IX, X, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVIII, XXIX, XXX. XXXI e XXXII;
V - Dar-se ao vício de embriaguez contumaz ou de utilização de substância que provoque dependência física ou psíquica e negar-se à submissão ao exame clínico para comprovação e tratamento;
VI - Portar ou fazer uso de substâncias ilícitas em serviço;
VII - Insubordinação grave em serviço;
VIII - Extraviar ou deixar que se extravie, dolosamente, armamento ou munição da Instituição;
IX - Condenação criminal por sentença transitada em julgado a pena privativa de liberdade cuja pena seja igual ou superior a 01 (um) ano nos crimes praticados com abuso de poder ou violação de dever para com a Administração Pública, ou pena privativa de liberdade superior a 04 (quatro) anos nos demais casos;
X - Ameaçar ou coagir por quaisquer meios membros da Procuradoria Geral, da Corregedoria, da Ouvidoria ou de Comissão Processante e Sindicante, superior, subordinado ou companheiro de igual classe, no desempenho da função ou em razão dela;
XI - Ingerir bebidas alcoólicas, quando uniformizado;
XII - Introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas, para uso ou consumo, nas dependências do Corpo da Guarda Civil Municipal e Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito ou demais órgãos da administração pública;
XIII - Apresentar-se uniformizado publicamente em visível estado de embriaguez e/ou drogadição;
XIV - Aliciar, ameaçar ou coagir vítima, testemunha ou perito durante procedimento administrativo.
Art. 141. Aplica-se, no que concerne à aplicação de penas disciplinares aos integrantes do Corpo da Guarda Civil Municipal, subsidiariamente e no que couber, a Lei Municipal 777/1997.

CAPÍTULO XVII
DA APURAÇÃO DE TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES
Art. 142. A apuração das transgressões disciplinares previstas nesta Lei ocorrerá:
I - Através da Sindicância Preparatória no âmbito da competência da Corregedoria da Guarda Civil Municipal como condição preliminar à instauração de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, disciplinados pela Lei Municipal 777/1997 e suas alterações;
II - Através de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, disciplinados pela Lei Municipal 777/1997 e suas alterações, assegurado ao integrante da Guarda Civil Municipal o devido processo legal.
Art. 143. A apuração das transgressões disciplinares previstas nesta Lei observará os seguintes critérios:
I - Atuação conforme a lei e o direito;
II - Observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos processuais;
III - Indicação dos pressupostos de fato e de direito que embasem a decisão.
Art. 144. É vedada a aplicação de penalidades sem que se observem os princípios do contraditório e da ampla defesa.
SEÇÃO I
DA SINDICÂNCIA PREPARATÓRIA
Art. 145. A Sindicância Preparatória consiste em instrumento destinado a reunir informações e elementos técnicos hábeis a subsidiar a convicção da comissão sindicante ou processante quanto à transgressão disciplinar em apuração.
§ 1º A Sindicância Preparatória consiste em procedimento inquisitorial que tem por escopo reunir elementos bastantes a demonstrar a materialidade do fato e imputar a falta ao servidor.
§ 2º A Sindicância Preparatória prescinde da observância do contraditório e da ampla defesa, por se tratar de procedimento anterior à sindicância e ao processo administrativo disciplinar.
§ 3º Se o interesse público o exigir, o Corregedor da Guarda Civil Municipal determinará, justificadamente, o sigilo da Sindicância Preparatória, permitindo o acesso aos autos exclusivamente aos diretamente interessados.
Art. 146. A Sindicância Preparatória será instaurada mediante ato oficial e motivado da Corregedoria da Guarda Civil Municipal, explicitando a origem da investigação de forma pormenorizada.
Parágrafo Único. O ato inaugural da Sindicância Preparatória deverá explicitar:
a. O fato que deu causa à investigação;
b. As diligências iniciais;
c. A especificação das provas que se pretendem produzir;
d. A indicação do relatório final;
e. O prazo estipulado para a conclusão dos trabalhos.
Art. 147. O relatório final é o ato de encerramento da Sindicância Preparatória e dele constará:
I - O breve relatório do fato levado à investigação;
II - O breve relatório do desenvolvimento da investigação;
III - A descrição das provas produzidas;
IV - A convicção formada;
V - A motivação da convicção;
VI - O dispositivo final, com a indicação do encaminhamento posterior adequado.
Art. 148. Da Sindicância Preparatória poderá resultar:
I - O arquivamento do feito, diante da inconsistência de indícios;
II - O encaminhamento dos autos da Secretaria Municipal da Segurança Pública e Trânsito à Procuradoria Geral do Município, com o pedido de abertura de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos da legislação vigente.

Art. 149. A Sindicância Preparatória terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para a sua conclusão, podendo ser prorrogada por uma única vez, por igual período, mediante requerimento fundamentado da Corregedoria da Guarda Civil Municipal ao Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito.
Art. 150. Compete à Corregedoria oficiar o Comando da Guarda Civil Municipal quanto ao desfecho da investigação procedida.
SEÇÃO II
DAS TRANSGRESSÕES PASSÍVEIS DE APURAÇÃO
EM SEDE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
Art. 151. As transgressões de conduta tipificadas nesta Lei e suas respectivas penalidades serão apuradas por meio de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares.
Art. 152. Aplica-se ao regramento da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar dos integrantes do Corpo da Guarda Civil Municipal, subsidiariamente a esta Lei, no que couber, a Lei Municipal nº 777/1997 e a legislação federal de processos administrativos.
CAPÍTULO XVIII
DO JULGAMENTO
Art. 153. Não haverá penalidade quando for reconhecida qualquer uma das excludentes de ilicitude.
Art. 154. 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 excludente de ilicitude.
Art. 155. São circunstâncias agravantes:
I - Mau comportamento;
II - Prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões;
III - Reincidência de transgressão;
IV - Conluio de duas ou mais pessoas;
V - Ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional;
VI - Ter se aproveitado de deficiência física e/ou mental, ou de ignorância plenamente comprovada de outrem;
VII - O descumprimento de ordem emanada de superior hierárquico.
CAPÍTULO XIX
DA APLICAÇÃO DA PENA
Art. 156. Na aplicação das penalidades disciplinares serão consideradas a natureza, a gravidade, os motivos determinantes e a repercussão da infração, os danos causados, a personalidade e os antecedentes do agente, a intensidade do dolo ou o grau de culpa.
Art. 157. Para aplicação das penalidades previstas nesta Lei são competentes:
I - O Prefeito Municipal;
II - O Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito.
§ 1º Compete exclusivamente ao Prefeito Municipal, a aplicação da penalidade de demissão.
§ 2º Compete ao Secretário Municipal da Segurança Pública e Trânsito e ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades de repreensão e suspensão.
Art. 158. A aplicação da pena compreende uma nota de penalidade e a decorrente anotação em ficha funcional do Guarda Civil Municipal.
§ 1º A nota de penalidade conterá uma descrição sumária, clara e precisa dos atos e circunstâncias que determinaram a transgressão, relacionando-a e enquadrando-a, acrescida de outros detalhes como o comportamento do transgressor e cumprimento da penalidade.
§ 2º No enquadramento serão mencionados:
I - A transgressão cometida, em termos precisos e sintéticos tanto quanto possível, a referência aos artigos, parágrafos, normas ou ordens que foram contrariadas ou contra as quais tenha havido omissão;
II - Os incisos, artigos e parágrafos das circunstâncias atenuantes ou agravantes;
III - A classificação da transgressão;
IV - A penalidade imposta.
Art. 159. A aplicação da penalidade deverá ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade, para que o punido fique consciente e convicto de que se inspira no cumprimento exclusivo do dever e na preservação da disciplina e que tem em vista o benefício educativo do próprio servidor e do Grupo Ocupacional.
Art. 160. A aplicação da penalidade deverá obedecer às seguintes normas:
I - A penalidade deverá ser proporcional à gravidade da transgressão;
II - A penalidade não pode atingir o máximo previsto neste Regimento, quando ocorrerem apenas circunstâncias atenuantes;
III - Quando ocorrerem circunstâncias atenuantes e agravantes, a penalidade será aplicada conforme preponderarem umas sobre as outras;
IV - Por uma única transgressão não deve ser aplicada mais de uma penalidade;
V - A penalidade disciplinar não exime a punição da responsabilidade civil ou penal que lhe couber;
VI - Na ocorrência de mais de uma transgressão sem conexão entre si, a cada uma deve ser imposta a penalidade correspondente, e, caso contrário, as de menor gravidade serão consideradas como circunstâncias agravantes da transgressão principal.
Art. 161. A penalidade de repreensão não acarretará perda de vencimentos.
Art. 162. A penalidade de suspensão, que não excederá 60 (sessenta) dias, implicará na perda de vencimentos e de todas as vantagens de ordem funcional durante seu cumprimento.
CAPÍTULO XX
DA REVISÃO E DO RECURSO
Art. 163. O processo administrativo poderá ser revisto a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos com circunstâncias suscetíveis de comprovar a inocência do punido ou inadequação da penalidade aplicada.
Art. 164. A revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade.
Art. 165. Interpor recurso administrativo disciplinar é o direito concedido ao Guarda Civil Municipal que se julgue prejudicado, ofendido ou injustiçado na esfera disciplinar, cabendo recurso, por uma única vez, da decisão que aplicar a penalidade.
§ 1º O prazo para interposição do recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.
§ 2º Do pedido deverá constar, além do nome e qualificação do recorrente, a exposição das razões de inconformismo.
§ 3º O recurso será apresentado à autoridade que aplicou a pena, que terá o prazo de dez (10) dias para, motivadamente, manter sua decisão ou reformá-la.
§ 4º Mantida a decisão, ou reformada parcialmente, será imediatamente encaminhado o feito a reexame pela Procuradoria Geral do Município.
CAPÍTULO XXI
DA EXTINÇÃO DE PUNIBILIDADE
Art. 166. Extingue-se a punibilidade pela prescrição:
I - Da falta sujeita à pena de repreensão, em 1 (um) ano;

II - Da falta sujeita à pena de suspensão, em 2 (dois) anos;
III - Da falta sujeita à pena de demissão em 5 (cinco) anos.
§ 1º O prazo da prescrição começa a correr do dia em que a falta for cometida ou do dia em que tenha cessado a continuação ou a permanência, nas faltas continuadas ou permanentes.
§ 2º Interrompe a prescrição a instauração da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar.
§ 3º A prescrição não corre enquanto sobrestado o processo administrativo para aguardar decisão judicial, na forma do § 3º do artigo 126 desta Lei.
§ 4º A decisão que reconhecer a existência de prescrição deverá determinar, desde logo, as providências necessárias à apuração da responsabilidade pela sua ocorrência.
CAPÍTULO XXII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art.167. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias e específicas do Poder Executivo, suplementadas se necessário.
Art. 168. Ficam revogadas as disposições em contrário.
Art. 169. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
ROBERTO JUSTUS
Prefeito
PLE nº 1567 de 28/07/22
Of. Nº 101/22 CMG de 11/10/22

LEI Nº 1.951
Data: 17 de outubro de 2.022.
Súmula: "Dispõe sobre a Política Municipal de Educação Ambiental e dá outras providências".
A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:
Art. 1°. Fica criada a Política Municipal de Educação Ambiental no Município de Guaratuba, em consonância com a legislação federal e estadual em vigor.
Art. 2°. Para os fins e objetivos desta lei, define-se Educação Ambiental como um processo contínuo e interdisciplinar de formação e informação, orientado para o desenvolvimento da consciência sobre as questões ambientais e para a promoção de atividades que levem à participação das comunidades na preservação do patrimônio ambiental, sendo um meio de promover mudanças de comportamentos e estilos de vida, além de disseminar conhecimentos e desenvolver habilidades rumo à sustentabilidade.
Art. 3°. A educação ambiental é um componente essencial e permanente da educação municipal, devendo estar presente, de forma articulada e sistematizada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não formal.
Art. 4°. No âmbito da Política Municipal estabelecida por esta Lei, compete ao Poder Público promover:
I- a incorporação do conceito de desenvolvimento sustentável no planejamento e execução das políticas públicas municipais de preservação;
II- a educação ambiental em todos os níveis de ensino;
III- a conscientização da população quanto à importância da valorização do meio ambiente, da paisagem e recursos naturais e arquitetônicos da cidade, com especial foco nas lideranças locais e em especialistas com capacidade de multiplicação;
IV- o engajamento da sociedade na conservação, recuperação, uso e melhoria do meio ambiente, inclusive com utilização de meios de difusão em massa;
V- meios de integração das ações em prol da educação ambiental realizadas pelo poder público, pela sociedade civil organizada e pelo setor empresarial.
Art. 5°. A Política Municipal de Educação Ambiental compreende todas as ações de educação ambiental implementadas pelos órgãos e entidades municipais, bem como as realizadas, mediante contratos e convênios de colaboração, por organizações não-governamentais e empresas.
Art. 6°. Na determinação das ações, projetos e programas vinculados à Política Municipal de Educação Ambiental, devem ser privilegiadas as medidas que comportem:
I- capacitação de recursos humanos;
II - desenvolvimento de estudos, pesquisas e experimentações;
III - produção de material educativo e sua ampla divulgação; e
IV- acompanhamento e avaliação.
Art. 7°. A capacitação de recursos humanos, voltada para o ensino formal e não formal, comporta as seguintes dimensões:
I - a incorporação da dimensão ambiental durante a formação e a especialização dos educadores de todos os níveis e modalidades de ensino;
II - a preparação de profissionais orientados para as atividades de gestão ambiental;
III - a formação e atualização de profissionais especializados na área de meio ambiente.
Art. 8°. As ações de estudo, pesquisas e experimentações voltar-se-ão para:
I - o desenvolvimento de instrumentos e metodologias visando à incorporação da dimensão ambiental, de forma interdisciplinar, nos diferentes níveis e modalidades de ensino;
II - a difusão de conhecimentos e de informações sobre a questão ambiental;
III - o desenvolvimento de instrumentos e metodologias visando à participação das populações interessadas na formulação e execução de pesquisas relacionadas à problemática ambiental;
IV - a busca de alternativas curriculares e metodológicas da capacitação na área ambiental; e
V- o apoio a iniciativas e experiências locais e regionais.
Art. 9° Na produção de material educativo, deverão ser observadas a identificação de seu público-alvo, com vistas à determinação da linguagem e mensagem apropriadas, bem como a exposição e a valorização do patrimônio ambiental da cidade de Guaratuba.
Parágrafo Único. Na exposição do patrimônio ambiental, o material educativo deverá privilegiar a divulgação de marcos ambientais, assim compreendidos os bens naturais considerados identificadores da cidade.
Art. 10. Entende-se por educação ambiental no ensino formal a desenvolvida no âmbito dos currículos das instituições escolares públicas e privadas, englobando:
I- educação básica infantil e fundamental;
II- educação média e tecnológica;
III- educação superior e pós-graduação;
IV- educação especial; e
V- educação para populações tradicionais.
Parágrafo Único. As iniciativas de educação ambiental no ensino formal implementadas ou apoiadas pelo Poder Público Municipal deverão contemplar, prioritariamente, a educação básica.
Art. 11. A educação ambiental será desenvolvida como uma prática educativa integrada, transdisciplinar, contínua e permanente em todos os níveis e modalidades de ensino formal.
§1º A educação ambiental não será implantada como disciplina específica no currículo escolar da rede pública municipal, salvo em atividades de extensão, de caráter complementar e extracurricular.
§2º Nos cursos de formação e especialização técnico-profissional, em todos os níveis, deve ser incorporado conteúdo que trate da ética ambiental das atividades profissionais a serem desenvolvidas.

Art. 12. A dimensão ambiental deve constar dos currículos de formação de professores, em todos os níveis e em todas as disciplinas.
Parágrafo Único. Os professores em atividade devem receber formação complementar em suas áreas de atuação, com o propósito de atender adequadamente ao cumprimento dos princípios e objetivos da Policia Municipal de Educação Ambiental.
Art. 13. Entende-se por educação ambiental não-formal as ações e práticas educativas voltadas à sensibilização da coletividade sobre a temática ambiental, e a sua organização e participação na defesa da qualidade do meio-ambiente, realizadas à margem das instituições escolares.
Parágrafo Único. Para fins do disposto no caput deste artigo, o Poder Público Municipal incentivará:
I - a difusão, por intermédio dos meios de comunicação de massa, de programas educativos e de informações acerca de temas relacionados ao meio ambiente;
II - a ampla participação das escolas, das universidades e de organizações não-governamentais na formulação e execução de programas e atividades vinculadas à educação ambiental não-formal;
III - a participação de empresas públicas e privadas no desenvolvimento de programas de educação ambiental em parceria com as escolas, as universidades e as organizações não-governamentais; e
IV - o trabalho de sensibilização junto às populações tradicionais ligadas às Unidades de Conservação, bem como a todas as comunidades envolvidas.
Art. 14. O sistema Municipal de Educação Ambiental, compreende a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a Secretaria Municipal da Educação, o Conselho Municipal de Meio Ambiente (CMUMA) e o Conselho Municipal de Educação (CME).
Parágrafo Único. O disposto no caput deste artigo não importa em vedação a que os demais órgãos e entidades municipais implementem ações de educação ambiental, desde que observados os ditames desta Lei e os fixados no âmbito do Sistema Municipal de Educação Ambiental.
Art. 15. À Secretaria Municipal de Meio Ambiente, na qualidade de órgão gestor da Política Municipal de Educação Ambiental, compete:
I - definir diretrizes para implementação das ações e projetos no âmbito da política municipal de meio ambiente;
II - articular, coordenação, execução e supervisão de planos, programas e projetos na área de educação ambiental; e
III - participar na negociação de financiamentos a planos, programas e projetos na área educação ambiental.
§1° Para fins de planejamento e execução de planos, programas e projetos de educação ambiental, o órgão gestor deverá, além de ouvir o CMUMA, na forma da legislação em vigor, constituir um grupo multidisciplinar de assessoramento, não-governamental, composto por representantes de universidades, organizações do terceiro setor, do Poder Legislativo e empresas.
§2° Competirá ao grupo multidisciplinar de educação ambiental a que se refere o parágrafo anterior:
I - apresentar, até 30 de abril de cada ano, propostas de projetos, com os respectivos dimensionamentos de recursos, para fim de subsidiar os projetos de leis orçamentarias;
II - assessorar o órgão gestor na promoção de uma conferência anual de avaliação da política municipal de educação ambiental, com a presença de representantes do setor público, da sociedade civil e das empresas que desenvolvam iniciativas de educação ambiental; e
III - propor, até 15 de janeiro de cada ano, um tema a ser priorizado nas campanhas de educação ambiental, observado o disposto no parágrafo único do art. 9° desta Lei.
§3° Sem prejuízo do disposto no inciso III do parágrafo anterior, toda e qualquer ação desenvolvida ou apoiada pelo Poder Público Municipal no âmbito da política estabelecida por esta lei deverá comportar métodos de monitoramento e avaliação.
Art. 16. A implementação de planos, programas e projetos de educação ambiental no âmbito do ensino formal devem ser submetidas à Secretaria Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação, observada a legislação em vigor.
Art. 17. Os projetos e programas de assistência técnica e financeira realizados, direta ou indiretamente, pelo Poder Público Municipal, relativos ao meio ambiente e educação, deverão sempre que possível, conter componentes de educação ambiental.
Art. 18. O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de sua publicação.
Art. 19°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
ROBERTO JUSTUS
Prefeito
PLE nº 1570 de 13/07/22
Of. Nº 102/22 CMG de 11/10/22

LEI Nº 1.952
Data: 17 de outubro de 2.022.
Súmula: "Dispõe sobre alteração na Lei Municipal 1.738/2018, que autoriza a concessão de uso de bens públicos de uso especial em favor de duas instituições de interesse público e sem fins lucrativos no Município de Guaratuba".
A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:
Art. 1º Os incisos I e II, do Art. 1°, da Lei Municipal 1.738/2018, passam a vigorar com a seguinte redação:
I - 01 (um) contrato de concessão de uso de bem público de uso especial, caracterizado por um veículo Renault/Master TCA branco, ano 2017, modelo 2018, categoria oficial, diesel, chassi 93YMAFEXNJJ735903, Placas BBM 9882, Renavam 01126205530, pertecente ao Patrimônio Público sob n°41.268, adquirido por meio do contrato 130/2017, objeto do convênio de n°81775/2015, firmado entre o Município de Guaratuba e o Ministério do Desenvolvimento Social, fruto da Emenda Parlamentar sob o n° 28440009, aprovado pelo Conselho de Assistência Social do Município, em favor da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS E DEFICIENTES VISUAIS DE GUARATUBA E DE OUTRAS DEFICIÊNCIAS (APDVG), instituição sem fins lucrativos cadastrada no CNPJ/MF sob n° 04.028.565/0001-38, com endereço na cidade de Guaratuba, à Rua Antonio Alves Correia, 65, Bairro Brejatuba.
II - 01 (um) contrato de concessão de uso de bem público de uso especial, caracterizado por um veículo Renault/Master TCA MIC branco, ano 2017, modelo 2018, categoria oficial, diesel, chassi 93YMAFEXNJJ735902, Placas BBM 9803, Renavam 01126204177, pertecente ao Patrimônio Público Municipal sob n° 41.267, adquirido por meio do contrato 130/2017, objeto do convênio de n°81775/2015, firmado entre o Município de Guaratuba e o Ministério do Desenvolvimento Social, fruto da Emenda Parlamentar sob o n°28440009, aprovado pelo Conselho de Assistência Social do Município, em favor da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAS GUARATUBA (APAE DE GUARATUBA), instituição sem fins lucrativos cadastradas no

CNPJ/MF sob n° 80.294.358/0001-03, com endereço na cidade de Guaratuba, à Rua Joinville, 1.605, Bairro Piçarras.
Art. 2° Os demais dispositivos da Lei Municipal 1.738/2018 permanecem inalternados.
Art. 3° Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.
ROBERTO JUSTUS
Prefeito
PLE nº 1571 de 29/08/22
Of. Nº 100/22 CMG de 11/10/22

LEI Nº 1.953
Data: 17 de outubro de 2.022.
Súmula: "Amplia o número de vagas existentes para os cargos de "Cuidador Social" e "Auxiliar de Cuidador Social", ambos da Carreira de Apoio e Execução – o primeiro de Nível Médio e o segundo de Nível Elementar" do Quadro Geral de Pessoal Efetivo do Município de Guaratuba, alterando o Anexo I da Lei 1.922/2022".
A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:
Art. 1º Fica alterado o número de vagas existentes para o cargo de Cuidador Social, passando de 12 para 16 vagas, alterando, por conseguinte, a redação vigente do Anexo I da Lei 1.922/2022.
Art. 2º Fica alterado o número de vagas existentes para o cargo de Auxiliar de Cuidador Social de 12 para 16 vagas, alterando, por conseguinte, a redação vigente do Anexo I da Lei 1.922/2022.
Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
ROBERTO JUSTUS
Prefeito
PLE nº 1581 de 29/09/22
Of. Nº 105/22 CMG de 11/10/22

LEI Nº 1.954
Data: 17 de outubro de 2.022.
Súmula: "Revoga integralmente a Lei nº 1.341, de 18 de maio de 2009 (Declara o Pau Brasil árvore símbolo do Município de Guaratuba, e institui o dia municipal do Pau Brasil - Data Comemorativa), e dá outras providências".
A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:
Art. 1º Fica revogada integralmente a Lei nº 1.341, de 18 de maio de 2009.
Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.
ROBERTO JUSTUS
Prefeito
PLE nº 784 de 15/08/22
Of. Nº 104/22 CMG de 11/10/22

LEI Nº 1.955
Data: 17 de outubro de 2.022.
Súmula: "Dispõe sobre o reconhecimento do direito da pessoa com Transtorno de Espectro Autista - TEA, portadora da carteira de identificação instituída pela lei federal nº 13.977, de 2020, ao estacionamento em vagas preferenciais".
A Câmara Municipal de Guaratuba aprovou e eu, Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, sanciono a seguinte lei:
Art. 1º É reconhecido o direito das pessoas com transtorno do espectro autista à utilização de vagas reservadas às pessoas com deficiência em áreas de estacionamento aberto ao público, de uso público ou privado de uso coletivo e em vias públicas, no Município.
Parágrafo Único. Para o exercício do direito reconhecido por esta Lei, é necessária a apresentação da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista - CIPTEA, prevista no art. 3º-A da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, incluído pela Lei Federal nº 13.977, de 8 de janeiro de 2020.
Art. 2º Os supermercados e hipermercados localizados no Município ficam obrigados a disponibilizar vagas de estacionamento exclusivas para veículos que transporte pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA).
Art. 3º As vagas exclusivas deverão ser em número equivalente a 2% (dois por cento) do total, sendo garantida no mínimo uma vaga.
Art. 4º Ficam obrigados os estabelecimentos Públicos que disponibilizam vagas de estacionamento preferenciais, reservadas para os portadores de deficiência, a inserir nas suas placas indicativas o Símbolo Mundial de Conscientização do Transtorno do Espectro Autista -TEA.
Parágrafo Único. O símbolo Mundial de Conscientização do Transtorno do Espectro Autista – TEA – consiste na "fita quebra cabeça", conforme modelo constante no Anexo Único desta Lei.
Art. 5º O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei para o seu fiel cumprimento.
Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
ROBERTO JUSTUS
Prefeito
PLE nº 782 de 08/08/22
Of. Nº 103/22 CMG de 11/10/22

RECURSOS HUMANOS

Prefeitura Municipal de Guaratuba
Estado do Paraná
Extrato de 3º Termo Aditivo Contratual
Contratante: Município de Guaratuba
Contratado: Karen Murine de Almeida Goncalves Ziemmer
Prazo: Fica alterado o prazo de término de contrato da cláusula primeira do segundo termo aditivo ao contrato original, para o dia 03/11/2022, conforme reconhecimento do direito de estabilidade provisória à gestante, nos termos do art. 7º, XVII da Constituição do Brasil e do art. 10, II, "b", do ato das disposições constitucionais transitórias.
Função: Professor Docente
Mantidas todas as demais cláusulas do contrato originário, vedada nova prorrogação.
Guaratuba, 3 de outubro de 2022.
Roberto Justus
Prefeito

PORTARIAS MUNICIPAIS

PORTARIA Nº 13.761
Data: 11 de outubro de 2.022.
Súmula: Concede Licença Especial à servidora JUSSARA GOLENHA DOS REIS.
O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal Nº 777/97, em seus artigos 116, incisos VII, 142 e 143, e Decreto Municipal nº 18915/14, e tendo em vista a solicitação contida no processo administrativo protocolado sob nº 23152/22, RESOLVE:
Art. 1º Fica concedida Licença Especial no período de 18 de outubro de 2.022 a 16 de janeiro de 2023, à servidora JUSSARA GOLENHA DOS REIS, ocupante do cargo de Cozinheiro, matrícula

funcional nº 48881, pelo exercício ininterrupto de suas funções durante o decênio de 01/agosto/2011 a 31/julho/2021.
Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.
Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 11 de outubro de 2.022.
ROBERTO JUSTUS
Prefeito

PORTARIA Nº 13.762
Data: 17 de outubro de 2.022.
Súmula: Autoriza o Uso de Bem Público e dá outras providências.
O Prefeito do Município de Guaratuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais preconizadas no artigo 76, inciso X da Lei Orgânica Municipal e ainda com fulcro no § 4º do artigo 20 do mesmo diploma legal, RESOLVE:
Art. 1º AUTORIZAR a JANAINA BAPTISTA DA LUZ, do Município de Guaratuba, ao uso de bem Público, relativo ao espaço do Ginásio Municipal de Esportes do Bairro Figueira.
§ 1º A autorização de uso é concedida em virtude de se tratar de interesse público à comunidade, tendo como intuito desenvolver atividades de recreação com as crianças do bairro.
§ 2º A autorização fica restrita às Terças-feiras e Quintas-feiras pela tarde, do período das 18h30min às 19h30min.
Art. 2º A presente AUTORIZAÇÃO DE USO é outorgada em caráter precário e pelo período determinado de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser renovada, nos termos do art. 20, § 4° da Lei Orgânica Municipal, contados da publicação da presente.
Parágrafo único: Havendo programação oficial do Município para a realização de algum evento nos horários autorizados para uso das aulas de capoeira, esta deverá suspender suas atividades até a finalização da programação Municipal.
Art. 3º A AUTORIZADA não poderá, sob pena de imediata revogação da presente portaria, utilizar o imóvel para fins diversos do ora autorizado ou horários diversos.
Art. 4º Fica a AUTORIZADA responsável pela segurança da integridade física dos participantes das atividades, organização, limpeza do local, abertura e fechamento das dependências do Ginásio.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.
Gabinete do Prefeito de Guaratuba, em 17 de outubro de 2.022.
ROBERTO JUSTUS
Prefeito

EXTRATO DE FOMENTO

Republicado por Incorreção.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13985/2022
EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 004/2021 – LEI 13.019/2014
ADITIVO Nº 001
O MUNICÍPIO DE GUARATUBA/PR, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n° 76.017.474/0001-08, com sede na rua Doutor João Cândido, nº 198, Bairro Centro, CEP 83280-000, neste ato representado pelo Prefeito de Guaratuba o senhor ROBERTO CORDEIRO JUSTUS, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.365.805-7 – SSP/PR, inscrito sob o CPF nº 018.691.799-60, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado Administração Pública e a organização da Sociedade Civil Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Guaratuba, inscrita no CNPJ sob o n° 80.294.358/0001-03, com sede na Rua Joinville, nº 1605, Bairro Piçarras, CEP 83280-000, neste ato representado por sua presidente, senhora LENI TEREZINHA STADELMANN, brasileira, residente e domiciliada nesse município, doravante denominada OSC (Organização da Sociedade Civil), com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, firmam o presente aditivo ao Termo de Fomento nº 004/2021, datado em 23 de dezembro de 2.021, mediante as seguintes cláusulas e condições:
Valor global: R$ 634.378,68 (Seiscentos e trinta e quatro mil trezentos e setenta e oito reais e sessenta e oito centavos)
Valor do aditivo: R$ 39.067,32 (Trinta e nove mil sessenta e sete reais e trinta e dois centavos).
Parcelas: 03 (três) parcelas mensais de R$ 13.022,44 (treze mil vinte e dois reais e quarenta e quatro centavos).
Vigência: 05/10/2022 a 31/12/2022.
Prazo da execução: 05/10/2022 a 31/12/2022.
Dotação Orçamentária: 06.002.12.367.0013.2.064
Rubrica: 3.3.50.43.00.00 – Subvenções Sociais
Fonte: 104 – Demais Impostos Vinculados a Educação Básica
Fundamento legal: Artigo 57 da Lei nº 13.019/2014.
Autoridade: ROBERTO CORDEIRO JUSTUS
Representante da entidade: LENI TEREZINHA STADELMANN – Presidente da APAE GUARATUBA
Data da celebração: 05/10/2022.

LICITACÃO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
1) CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL: Nº. 014/2022 – PMG
2) A SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO - SMCT , torna público que está procedendo CHAMAMENTO PÚBLICO PARA OUTORGA DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO ONEROSA DE USO DAS TENDAS NATALINAS A SEREM INSTALADAS PELOS AUTORIZATÁRIOS NA PRAÇA CENTRAL NO PERÍODO DE 05/11/2022 À 18/12/2022 EM RAZÃO DO PROJETO SEMPRE NATAL 2022.
3) DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS: As proponentes deverão protocolar dois envelopes, devidamente lacrados e rubricados no fecho, sendo o ENVELOPE 01: a "HABILITAÇÃO"; e o ENVELOPE 02: a sua "PROPOSTA", a partir da publicação até o dia 27/10/2022 às 11h00min, no Protocolo Geral, sediado à Rua Dr. João Cândido, nº 380, térreo, Centro, Guaratuba/PR.
4) A SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: Ocorrerá no dia 27/10/2022 às 14:00 horas no auditório da Prefeitura Municipal de Guaratuba com endereço à Rua Dr. João Cândido, nº 380, Centro, Guaratuba/PR.
5) RETIRADA DO EDITAL: O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial do Município de Guaratuba, na página http://portal.guaratuba.pr.gov.br/chamamentos.
6) FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:
E-mail: sec.turismo@guaratuba.pr.gov.br
Telefone: (41) 3472-8643/ (41) 3472-8500
Guaratuba, 13 de outubro de 2022.
Maria do Rocio Braga Bevervanso
Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo

EXPEDIENTE

Roberto Cordeiro Justus – Prefeito
Edison Camargo – Vice-Prefeito
Adriana Correa Fontes – Secretária Municipal do Meio Ambiente
Alexandre Polati – Secretário Municipal do Esporte e do Lazer
Antonio Emilio Caldeira Junior – Chefe de Gabinete
Cidalgo José Chinasso Filho – Secretário Municipal da Pesca e da Agricultura
Claudio Luiz Dal Col - Secretário do Urbanismo
Donato Focaccia – Secretário Municipal da Habitação
Fernanda Estela Monteiro – Secretária Municipal da Educação
Gabriel Modesto de Oliveira - Secretário da Saúde
Jacson José Braga - Secretário da Segurança Pública
Laoclarck Odonizetti Miotto – Secretário Municipal das Finanças e Planejamento
Lourdes Monteiro – Secretária Municipal do Bem Estar e da Promoção Social
Marcelo Bom dos Santos – Procurador Fiscal
Marcio Sakajiri Tarran – Secretário Municipal da Infraestrutura e das Obras
Maria do Rocio Braga Bevervanso – Secretária Municipal da Cultura e do Turismo
Nilsa Ferraro Santos Borges – Ouvidoria Geral
Paulo Zanoni Pinna – Subprefeito Regional do Cubatão
Ricardo Bianco Godoy – Procurador Geral
Tatiana Maia Vieira – Secretária da Administração
Prefeitura Municipal de Guaratuba
Rua Dr. João Cândido, 380 - Centro
(41) 3472-8500
http://portal.guaratuba.pr.gov.br
Material para o D.O. enviar para:
tania@guaratuba.pr.gov.br