

LEI Nº 3029, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2009.

(Regulamentada pelos Decretos nº [6099/2011](#), nº [6123/2011](#) e nº [6294/2011](#))

"REESTRUTURA A SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL, CRIADA ATRAVÉS DA LEI MUNICIPAL Nº [2.798](#), DE 04 DE ABRIL DE 2008, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Prefeito Municipal de Balneário Camboriú, Estado de Santa Catarina. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º A Secretaria de Segurança e Defesa Social, criada através da Lei Municipal nº [2798](#)/2008, passa a se denominar "Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública", ficando incumbida da política, diretrizes e programas de segurança e defesa social dentro do território do Município de Balneário Camboriú, possuindo a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública:

- a) Departamento de Direção Geral
- b) Departamento Técnico Administrativo
- c) Coordenador Administrativo
- d) Coordenador de Comunicação.

II - Divisão da Guarda Municipal:

- a) Divisão da Guarda Municipal
- b) Departamento de Corregedoria da Guarda Municipal
 - b.1. Ouvidoria da Guarda Municipal
- c) Departamento de Psicologia da Guarda Municipal
- d) Coordenadoria Administrativa da Guarda Municipal
- e) Coordenadoria Operacional da Guarda Municipal
- f) Supervisão de Serviço da Guarda Municipal
- g) Coordenadoria de Integração Comunitária
- h) Coordenadoria da Guarda Patrimonial.

II - Divisão da Guarda Municipal:

- a) Divisão da Guarda Municipal;
- b) Departamento de Corregedoria da Guarda Municipal;
- b.1) Ouvidoria da Guarda Municipal;

- c) Departamento de Psicologia da Guarda Municipal;
- d) Departamento Operacional da Guarda Municipal;
- e) Coordenadoria Administrativa da Guarda Municipal;
- f) Supervisão de Serviço da Guarda Municipal;
- g) Coordenadoria da Guarda Patrimonial;
- h) Coordenadoria de Integração Comunitária. (Redação dada pela Lei nº **3430**/2012)

III - Departamento de Contenção de Ocupação Irregular e Degradação Ambiental (CUIDA):

- a) Departamento de Contenção de Ocupação Irregular e Degradação Ambiental.
- b) Coordenadoria de Contenção de Ocupação Irregular e Degradação Ambiental.

IV - Departamento de Trânsito e Engenharia:

- a) Departamento de Trânsito e Engenharia
- b) Coordenadoria de Fiscalização de Trânsito
- c) Coordenadoria de Fiscalização de Transporte
- d) Coordenadoria de Sinalização e Controle de Tráfego
- f) Coordenadoria de Avaliação e Notificação de Autuações
- g) Coordenadoria de Educação para o Trânsito.

V - Departamento de Defesa Civil:

- a) Departamento de Defesa Civil
- b) Coordenadoria de Defesa Civil.

VI - Conselho Municipal de Segurança.

VII - Conselho Municipal de Trânsito.

VIII - Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI.

Parágrafo Único - A Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, criada pela Lei Municipal nº **1.958**/2000, fica vinculada à Secretaria Municipal de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública para efeitos administrativos e de logística, respeitando-se a legislação específica pertinente quanto ao seu funcionamento.

Art. 2º Ficam extintos os cargos de provimento em comissão de Secretário de Segurança e Defesa Social, Diretor do Departamento de Contenção de Invasão Urbana e Degradação Ambiental, Diretor Técnico Administrativo, Diretor de Planejamento e Coordenador da Guarda Patrimonial,

vinculados a Secretaria de Segurança e Defesa Social, criados através da Lei nº **2.798**/2008, em seu anexo "A", parte integrante desta mencionada Lei.

Art. 3º Ficam igualmente extintos os cargos de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Guardas, Coordenador de Fiscalização de Trânsito, Coordenador de Fiscalização, Coordenador de Engenharia, Sinalização e Controle de Tráfego, Coordenador de Avaliação e Notificação de Autuações, Coordenador de Educação para o Trânsito, Coordenador de Guarda Ambiental, Coordenador de Guarda Municipal, Coordenador de Guarda Vidas e Coordenador Administrativo, vinculados a Secretaria de Segurança e Defesa Social, criados através da Lei nº **2.816**/2008, em seu anexo "A", parte integrante desta mencionada Lei.

Art. 4º Fica também extinto o cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Trânsito e Engenharia, criado através da Lei nº **1.846**/1999, em seu anexo "A", parte integrante desta mencionada Lei.

Parágrafo Único - Os cargos ora extintos, previstos nos artigos 2º, 3º e 4º desta Lei, passam a integrar o anexo "A" deste diploma legal.

Art. 5º Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, que passam a integrar o Anexo I da Lei Municipal nº **1.068**/91, passando a pertencer à estrutura básica administrativa da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, conforme quantidades, vencimentos, denominações, símbolos e requisitos constantes no anexo "B", que integra a presente Lei.

Art. 6º A Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, terá como titular um Secretário de Gestão em Segurança, preenchido por profissional com ensino de nível superior, sendo auxiliado pelos titulares dos demais órgãos que a integram, superintendendo o planejamento, as diretrizes, programas de segurança e defesa social do Município de Balneário Camboriú, competindo:

- a) Executar, por meio de seus órgãos, as políticas específicas da Secretaria, coordenando e gerenciando a integração com as políticas sociais do município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de segurança da cidade.
- b) Estabelecer relação com os órgãos de segurança estaduais e federais, visando ação integrada no Município, inclusive com planejamento e integração das comunicações.
- c) Coordenar as atividades da Guarda Municipal de Balneário Camboriú.
- d) Coordenar as atividades de assistência de segurança do Gabinete do Prefeito.
- e) Sugerir ações mediante convênio, do Município com os órgãos de segurança estadual, as diretrizes, o gerenciamento e as prioridades de policiamento, controle e fiscalização do trânsito.
- f) Propor prioridades nas ações de policiamento investigativo, preventivo e ostensivo realizadas pelos órgãos de segurança pública, que atuam no Município de Balneário Camboriú, por meio de intercâmbio permanente de informações e gerenciamento.
- g) Sugerir ações, mediante convênios do Município e parcerias, quando necessário, com entidades nacionais e estrangeiras, que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisas de interesse para a consecução das competências atribuídas à Secretaria.
- h) Contribuir para a prevenção e a diminuição da violência e da criminalidade, promovendo o respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos.
- i) Planejar, fixar diretrizes, coordenar e executar a fiscalização de trânsito de competência do Município, nos termos da legislação em vigor.

- j) Presidir o Conselho Municipal de Segurança, o Conselho Municipal de Trânsito e o Conselho Municipal de Defesa Civil - CONDEC.
- k) Fomentar e estimular a participação da comunidade na formulação e aplicação das políticas de segurança e incolumidade pública e defesa social.
- l) Desenvolver projetos voltados para a segurança e incolumidade pública e defesa social, em parceria com a comunidade, órgãos públicos e entidades da sociedade civil.
- m) Estabelecer parcerias para compartilhamento de dados estatísticos das polícias estadual e federal para o estabelecimento de prioridades das ações de segurança municipal.
- n) Prestar serviço de segurança pessoal às autoridades municipais e familiares, quando justificável.
- o) Coordenar as ações de Defesa Civil no Município de Balneário Camboriú.
- p) Nomear Comissão de Sindicância e Processo Administrativo que ficará a disposição da Corregedoria na apuração de infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal.
- q) Incumbir-se de outras atividades afins e correlatas necessárias para a consecução dos objetivos da Secretaria.

Art. 7º Fica criado o Departamento de Direção Geral, que terá por titular um Diretor Geral, preenchido por profissional com ensino de nível superior, ao qual compete desempenhar diretamente e auxiliado pelo pessoal lotado no respectivo órgão, as atribuições a seguir especificadas:

- a) Representar e prestar assistência ao Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, no exercício de suas atribuições, substituindo-o em sua ausência.
- b) Coordenar os trabalhos internos da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- c) Promover e controlar todas as atividades de planejamento, execução e fiscalização dos serviços de guardas.
- d) Articular-se com diferentes órgãos, instituições e poderes, tendo por finalidade desenvolver políticas de segurança pública no Município e desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.
- e) Auxiliar na elaboração de políticas de diretrizes e programas de segurança no Município.
- f) Orientar a implementação das políticas públicas de interesse da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- g) Coordenar a integração com as políticas do Município, direta ou indiretamente, que se associam aos assuntos de segurança municipal.
- h) Coordenar a relação entre os órgãos de segurança estadual e federal, visando ações integradas no Município.
- i) Consolidar dados estatísticos de interesse da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- j) Propor e orientar o estabelecimento de convênios com órgãos de segurança estadual.
- k) Elaborar o planejamento e propor diretrizes para fiscalização de trânsito de competência do Município.
- l) Emitir relatórios gerenciais para suporte nas tomadas de decisão.
- m) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- n) Atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e;
- o) Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Art. 8º O Departamento Técnico Administrativo, terá como titular um Diretor Técnico Administrativo, preenchido por profissional com ensino de nível médio, auxiliado diretamente por um Coordenador Administrativo, ao qual compete, diretamente e auxiliado pelo pessoal lotado no respectivo órgão, desempenhar as atribuições a seguir especificadas:

- a) Promover a atualização permanente das informações do quadro funcional da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, em consonância com a legislação pertinente.
- b) Controlar a tramitação de processos e expedientes.
- c) Assegurar o apoio administrativo, incluindo pessoal, suprimentos e transportes necessários ao desempenho de todos os órgãos estruturados na Secretaria, bem como executar e controlar seus procedimentos financeiros e contábeis.
- d) Elaborar a proposta orçamentária da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- e) Promover reuniões administrativas, destinadas à avaliação do desempenho administrativo afeto a Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- f) Auxiliar no processo de capacitação, atendimento e avaliação de desempenho dos servidores municipais afeto a Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- g) Auxiliar na gestão de materiais e serviços, nos processos de compra através da cotação de preços, na elaboração de requisições e projetos básicos afeto a Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- h) Organizar e manter de forma a permitir o registro e controle da recepção, tramitação e expedição de processos.
- i) Organizar e manter atualizadas as coletâneas de legislação municipal, estadual e federal de interesse do Município afeto a Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- j) Executar e manter atualizada as correspondências da Secretaria Municipal de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- k) Elaborar despachos administrativos e correspondências oficiais.
- l) Coordenar e organizar o atendimento ao contribuinte.
- m) Propor ao Secretário modificações visando à otimização e agilização dos serviços, buscando melhorias no atendimento a comunidade.
- n) Emitir relatórios gerenciais para suporte nas tomadas de decisão.
- o) Manter o arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas na Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- p) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- q) Atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e;
- r) Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Art. 9º A Coordenadoria Administrativa, terá como titular um Coordenador Administrativo, preenchido por profissional com ensino de nível médio. Incumbe ao coordenador administrativo, auxiliado pelo pessoal lotado no órgão, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar, planejar, organizar e controlar as atividades administrativas e financeiras, necessárias ao desenvolvimento dos serviços administrativos do Município.
- b) Auxiliar o Diretor Técnico Administrativo nas reuniões administrativas destinadas à avaliação do desempenho administrativo.
- c) Auxiliar no processo de capacitação, atendimento e avaliação de desempenho dos servidores municipais afeto a Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- d) Auxiliar nos processos de compra, através da cotação de preços, elaboração de requisições e projetos básicos afeto a Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- e) Providenciar para que se possa organizar e manter o registro e controle da recepção, tramitação e expedição de processos.
- f) Auxiliar na manutenção atualizada das coletâneas de legislação municipal, estadual e federal bem como as correspondências da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.

- g) Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas na Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, Divisão ou Departamento de lotação.
- h) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- i) Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- j) Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Art. 10 Fica criada a Coordenadoria de Comunicação, que terá por titular um Coordenador de Comunicação, preenchido por profissional com ensino de nível superior na área de Jornalismo, devidamente registrado na Delegacia Regional do Trabalho. Incumbe ao Coordenador de Comunicação, auxiliado pelo pessoal lotado no órgão, as seguintes atribuições:

- a) Estreitar relações com os veículos de comunicação social, abastecendo-os com informações relativas ao assessorado, através de diversos instrumentos, intermediando as relações de ambos e atendendo às solicitações dos jornalistas de quaisquer órgãos de imprensa.
- b) Divulgar eventos promovidos pela Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, visando suas divulgações em nível de municípios, estado e país.
- c) Controlar e arquivar informações divulgadas nos meios de comunicação, bem como avaliar dados provenientes do exterior da organização e que possam interessar aos seus dirigentes.
- d) Definir estratégias de comunicação.
- e) Prestar assistência na divulgação de informações e estratégias direcionadas ao público interno.
- f) Organizar arquivos com matérias publicadas por esta Secretaria, elaborando, assim, um perfil histórico da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- g) Editar e elaborar documentos de circulação interna e externa, divulgando informações de interesse da Secretaria.
- h) Promover a divulgação externa da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública junto aos meios comunitários, como forma de divulgar as ações desenvolvidas pela Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, bem como a importância destas frente a sociedade.
- i) Incentivar aos profissionais da Secretaria a publicar trabalhos científicos, notas ou reportagem informativas e ou educativas, através de televisão, jornais e rádios.
- j) Buscar e organizar diariamente informações de interesse da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, em jornais, revistas ou veículos oficiais e promover o encaminhamento aos setores interessados.
- k) Manter contato constante com a Divisão de Comunicação desta municipalidade, como forma de promover vínculo informativo.
- l) Contactar junto a órgãos competentes informações sobre cursos e eventos que venham ao encontro dos interesses profissionais.
- m) Atender ao público em geral quanto à solicitação de informações a respeito desta Secretaria.
- n) Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas na Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, Divisão ou Departamento de Lotação.
- o) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- p) Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Art. 11 ~~Fica criada a Divisão da Guarda Municipal, subordinada a Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, composta de~~

seguintes órgãos:

- I— Divisão da Guarda Municipal
- II— Departamento de Corregedoria da Guarda Municipal
- a) Ouvidoria da Guarda Municipal
- III— Departamento de Psicologia da Guarda Civil Municipal
- IV— Coordenadoria Administrativa da Guarda Municipal
- V— Coordenadoria Operacional da Guarda Civil Municipal
- VI— Supervisão de Serviço da Guarda Municipal
- VII— Coordenadoria da Guarda Patrimonial
- VIII— Coordenadoria de Integração Comunitária.

Art. 11 Fica criada a Divisão da Guarda Municipal, subordinada a Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, composta dos seguintes órgãos:

I - Divisão da Guarda Municipal;

II - Departamento de Corregedoria da Guarda Municipal;

a) Ouvidoria da Guarda Municipal;

III - Departamento de Psicologia da Guarda Civil Municipal;

IV - Departamento Operacional da Guarda Municipal;

V - Coordenadoria Administrativa da Guarda Municipal;

VI - Supervisão de Serviço da Guarda Municipal;

VII - Coordenadoria da Guarda Patrimonial;

VIII - Coordenadoria de Integração Comunitária. (Redação dada pela Lei nº 3430/2012)

Art. 12 A Divisão da Guarda Municipal, é instituída nos princípios da hierarquia e disciplina, é uma corporação uniformizada e armada, com qualificação técnica devida, destinada a proteger os bens, serviços e instalações públicas municipais e o meio ambiente.

Art. 13 À Divisão da Guarda Municipal compete à supervisão administrativa, técnica e operacional da Guarda Municipal, e terá como titular um Diretor, preenchido por profissional com ensino de nível superior com conhecimento e experiência na área de segurança pública, com as atribuições

abaixo relacionadas, que serão desempenhadas juntamente com os titulares dos demais órgãos:

- a) Comandar a Guarda Municipal administrativa, técnico operacional e disciplinarmente.
- b) Planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços e operações que forem executados pela Guarda Municipal.
- c) Propor e aplicar penalidades cabíveis aos servidores da Guarda Municipal, de acordo com o Estatuto da Guarda Municipal.
- d) Manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos, principalmente com os da área de Segurança Pública.
- e) Desenvolver ações entre seus servidores, com o objetivo de assegurar um relacionamento fundado no respeito e na cooperação mútua.
- f) Despachar ou informar os requerimentos, consultas, queixas, pedidos e reconsiderações de seus subordinados.
- g) Enviar ao Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, os relatórios das atividades da Guarda Municipal.
- h) Propor ao Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, modificações buscando a otimização e agilização dos serviços, visando melhorias no atendimento à comunidade.
- i) Fazer cumprir o Estatuto da Guarda Municipal.
- j) Estabelecer as normas gerais de ação (NGA) da Guarda Municipal.
- k) Planejar e organizar o programa de instrução da Guarda Municipal, apresentando-o ao Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, para a sua aprovação.

Art. 14 Fica criado o Departamento de Corregedoria da Guarda Municipal, no âmbito deste Município, com a finalidade de superintender o controle ético e disciplinar dos servidores da Guarda Municipal. A Corregedoria terá como titular do cargo um Corregedor, cuja vaga será preenchida por profissional com ensino de nível superior (bacharel em Direito), o qual compete, juntamente com o pessoal lotado no órgão, desempenhar as seguintes atribuições: ([Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 6294/2011](#))

- a) Analisar o relatório produzido pela Comissão de Sindicância e Processo Administrativo, relativo a apuração das infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal e com base neste, emitir parecer ao Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- b) Realizar visitas de inspeção e correição extraordinárias em qualquer órgão da Guarda Municipal.
- c) Apreciar as representações que forem dirigidas à Corregedoria, relativos à atuação irregular dos servidores da Guarda Municipal.
- d) Coligir, manter atualizado e controlar um banco de dados sobre a ficha funcional dos servidores integrantes Guarda Municipal, obedecida às normas legais e regulamentares.
- e) Registrar as decisões prolatadas em autos de sindicâncias e processos disciplinares, bem como de inquéritos policiais e de ações penais pertinentes.
- f) Conduzir os trabalhos de Sindicância da Guarda Municipal.
- g) Reunir e manter disponível a legislação jurídica atinente aos interesses desenvolvidos pela Guarda Municipal.
- h) Coordenar os trabalhos desenvolvidos pelo serviço de Ouvidoria da Guarda Municipal.

Art. 15 Fica criado o serviço de Ouvidoria da Guarda Municipal, vinculado hierarquicamente ao Departamento de Corregedoria, com a competência de receber e compilar todas as informações relacionadas com a competência da Guarda Municipal, objetivando o aprimoramento dos serviços prestados, especialmente:

- a) Coletar, redigir, transmitir e processar aos órgãos da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, mensagens, reclamações, denúncias, idéias ou sugestões direcionadas a Guarda Municipal.
- b) Efetuar o acompanhamento de todas as tomadas de providências junto aos órgãos da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, provocadas através da Ouvidoria.
- c) Providenciar o retorno de informações aos Municípios acerca das providências adotadas pelos órgãos da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, provocadas através da Ouvidoria, a respeito de reclamações, denúncias e sugestões relativas a Guarda Municipal.
- d) Promover políticas de incentivo à comunidade acerca da utilização da Ouvidoria da Guarda Municipal, como canal direto com o Secretário desta Pasta.
- e) Elaborar relatórios para o Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, a cerca das reclamações, denúncias e sugestões recebidas pelo órgão, referente Guarda Municipal.
- f) Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas na Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, Divisão ou Departamento de lotação.
- g) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- h) Atender as normas de higiene e segurança do trabalho.
- i) Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Parágrafo Único - O desempenho das atribuições do serviço de Ouvidoria será realizado por servidor efetivo do Município, não podendo este ser Guarda Municipal, designado pelo Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.

Art. 16 Fica criado o Departamento de Psicologia da Guarda Municipal, ficando incumbida de acompanhar e realizar o controle emocional e psicoterápico dos servidores da Guarda Municipal. Este Departamento terá como titular do cargo um Diretor, cuja vaga será preenchida por profissional com ensino de nível superior em Psicologia, com no mínimo de 05 (cinco) anos de experiência, ao qual compete, juntamente com o pessoal lotado no órgão a desempenhar as seguintes atribuições:

- a) Prestar atendimento em psicoterapia aos Guardas Civis Municipais em eventuais situações que envolva dependência química, ou em qualquer situação que caracterize necessidade de natureza emocional e/ou funcional e, quando necessário, providenciar o encaminhamento a profissionais e instituições congêneres, bem como orientar seus familiares.
- b) Proporcionar meios de superação no trato dos problemas de relacionamento, inadequação funcional e motivação dos servidores que atuam na área de segurança pública neste Município.
- c) Realizar, por solicitação da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, avaliações psicológicas dos servidores da Guarda Municipal, em especial nos casos de desajuste funcional ou qualquer outro problema de ordem comportamental.
- d) Manifestar-se, quando solicitado, nos casos de concessão de auxílio-saúde, readaptação, aproveitamento, exoneração e demissão dos servidores da Guarda Municipal.
- e) Propor meios de avaliação e acompanhamento do desempenho dos servidores da Guarda Municipal.
- f) Atuar na área do desenvolvimento de recursos humanos, assessorando os órgãos deliberativos na identificação das necessidades de seu pessoal, bem como na definição de estratégias e aperfeiçoamento das atividades funcionais.
- g) Apresentar programas de capacitação e aperfeiçoamento a partir das necessidades funcionais e motivacionais identificadas no pessoal, planejando, realizando e avaliando cursos e outras atividades de cunho profissional.

- h) Exercer atividades administrativas de interesse da segurança Pública do Município.
- i) Desenvolver estudos e pesquisas objetivando ampliar o conhecimento sobre o comportamento humano que possam contribuir com os objetivos gerais da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- j) Planejar e executar avaliações psicológicas, bem como elaborar e emitir os respectivos laudos psicológicos, especialmente, nos processos seletivos para provimento de cargos no âmbito da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública e para concessão da licença para porte de arma ao Guarda Municipal.
- k) Integrar comissões e participar de atividades juntamente com outras entidades em assuntos de interesse da segurança pública municipal.
- l) Participar quando solicitado pela autoridade competente, no planejamento e execução de campanhas educativas referentes à violência, prevenção e combate a drogas, trânsito, e outros assunto atinentes à segurança pública municipal.
- m) Desenvolver outras atividades compatíveis com o Código de Ética Profissional do Psicólogo.
- n) Exercer demais atribuições inerentes ao cargo ocupado, previstas em Lei.

~~**Art. 17** A Coordenadoria Administrativa da Guarda Municipal, terá como titular do cargo um Coordenador, cuja vaga deve ser preenchida por profissional com ensino de nível médio, com conhecimento e experiência na área de segurança pública, ao qual compete auxiliado pelo pessoal lotado no órgão, as seguintes atribuições:~~

Art. 17 A Coordenadoria Administrativa da Guarda Municipal, terá como titular do cargo um Coordenador, cuja vaga deve ser preenchida por profissional com ensino em nível médio, ao qual compete auxiliado pelo pessoal lotado no órgão, as seguintes atribuições: (Redação dada pela Lei nº **3430/2012**)

- ~~a) Assessorar o Diretor da Guarda Municipal.~~
- a) Assessorar o Diretor de Divisão da Guarda Municipal. (Redação dada pela Lei nº **3430/2012**)
- b) Supervisionar seus subordinados, tendo por objetivo manter o bom andamento dos serviços da Guarda Municipal.
- c) Manter atualizado e sob seu controle, toda documentação relativa aos serviços executados pelos Guardas Civis Municipal.
- d) Controlar e aprovar as escalas de serviços.
- e) Manter atualizado o histórico da Guarda Municipal.
- f) Manter atualizados os livros de registros diários, mapas, relações, em conformidade com as normas de ações editadas.
- g) Prestar orientações aos Inspetores em procedimentos de instruções.
- h) Cumprir e fazer cumprir as normas gerais de ação e o Estatuto da Guarda Municipal e demais regulamentações pertinentes.

~~**Art. 18** A Coordenadoria Operacional da Guarda Municipal, terá como titular do cargo um Coordenador, cuja vaga será preenchida por profissional com ensino de nível médio, com conhecimento e experiência na área de segurança pública, ao qual compete auxiliado pelo pessoal lotado no órgão, as seguintes atribuições:~~

- ~~a) Auxiliar o Diretor na administração e fiscalização de todos os serviços que forem executados pelos integrantes da Guarda Municipal.~~
- ~~b) Fiscalizar e supervisionar as escalas de serviço de seus subordinados, procurando manter o bom andamento e o fiel cumprimento dos serviços da Guarda Municipal.~~
- ~~c) Informar o Diretor de ocorrências graves envolvendo a Guarda Municipal, tão logo tenha conhecimento destes fatos.~~

- d) Alterar a escala de serviço, em caso de qualquer emergência que necessite de intervenção da Guarda Municipal, informando o Diretor da Guarda Municipal, da decisão tomada.
- e) Encaminhar ao Diretor da Guarda Municipal, todos os documentos que dependam de sua decisão.
- f) Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Diretor da Guarda Municipal, ou dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade.
- g) Velar assiduamente pela conduta dos guardas municipais, quer quando em serviço ou fora dele.
- h) Cumprir e fazer cumprir as normas gerais de ação, Estatuto da Guarda Municipal e demais Regulamentos pertinentes.

Art. 18 O Departamento Operacional da Guarda Municipal, contará com 01 (um) Diretor, cuja vaga será preenchida por profissional com ensino de nível superior, com comprovado conhecimento e experiência na área de segurança pública ou segurança privada, ao qual compete auxiliado pelo pessoal lotado no órgão, as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar o Diretor de Divisão da Guarda Municipal na administração e fiscalização de todos os serviços que forem executados pelos integrantes da Guarda Municipal.
- b) Fiscalizar e supervisionar as escalas de serviço de seus subordinados, procurando manter o bom andamento e o fiel cumprimento dos serviços da Guarda Municipal.
- c) Informar o Diretor de ocorrências graves envolvendo a Guarda Municipal, tão logo tenha conhecimento destes fatos.
- d) Alterar a escala de serviço, em caso de qualquer emergência que necessite de intervenção da Guarda Municipal, informando o Diretor de Divisão da Guarda Municipal, da decisão tomada.
- e) Encaminhar ao Diretor de Divisão da Guarda Municipal, todos os documentos que dependam de sua decisão.
- f) Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Diretor de Divisão da Guarda Municipal, ou dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade.
- g) Velar assiduamente pela conduta dos guardas municipais, quer quando em serviço ou fora dele.
- h) Cumprir e fazer cumprir as normas gerais de ação, Estatuto da Guarda Municipal e demais Regulamentos pertinentes. (Redação dada pela Lei nº **3430**/2012)

Art. 19 A Supervisão de Serviço da Guarda Municipal, será exercida por Guarda Municipal Inspetor, de acordo com a escala de serviço, tendo as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar os serviços que forem executados pelos integrantes da Guarda Municipal durante o seu turno de serviço.
- b) Conferir as escalas de serviço de seus subordinados antes destes assumirem seus serviços.
- c) Informar de imediato o Coordenador Operacional, de ocorrências graves envolvendo a Guarda Municipal.
- d) Alterar a escala de seu turno de serviço, em caso de qualquer emergência que necessite de intervenção da Guarda Municipal, informando o Coordenador Operacional ou o Diretor da Guarda Municipal, da decisão tomada.
- e) Encaminhar para a Divisão da Guarda, todos os documentos que dependam da decisão do Diretor da Guarda Municipal.
- f) Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional dos Coordenadores e do Diretor da Guarda Municipal ou dando-lhes conhecimento na primeira oportunidade.
- g) Velar assiduamente pela conduta dos guardas em serviço.

h) Cumprir e fazer cumprir as Normas Gerais de Ação, Estatuto da Guarda Municipal e demais Regulamentos pertinentes.

§ 1º A função de supervisionar a Guarda Municipal será desempenhada por Guarda Municipal de 3ª, 2ª e 1ª Classe, escolhido pelo Diretor da Guarda Municipal dentre aqueles que demonstrem espírito de liderança, de profissionalismo e conduta ilibada, percebendo para tal o percentual de 20% (vinte por cento) de gratificação sobre seu salário base, até que a Guarda Municipal tenha em seu efetivo, o Guarda Municipal Inspetor.

Art. 19 A Supervisão de Serviço da Guarda Municipal, será exercida por Guarda Municipal Inspetor, de acordo com a escala de serviço, tendo as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar os serviços que forem executados pelos integrantes da Guarda Municipal durante o seu turno de serviço.
- b) Conferir as escalas de serviço de seus subordinados antes destes assumirem seus serviços.
- c) Informar de imediato os Diretores Operacionais, de ocorrências graves envolvendo a Guarda Municipal.
- d) Alterar a escala de seu turno de serviço, em caso de qualquer emergência que necessite de intervenção da Guarda Municipal, informando os Diretores Operacionais ou o Diretor de Divisão da Guarda Municipal, da decisão tomada.
- e) Encaminhar para a Divisão da Guarda, todos os documentos que dependam da decisão do Diretor de Divisão da Guarda Municipal.
- f) Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional dos Diretores Operacionais e do Diretor de Divisão da Guarda Municipal ou dando-lhes conhecimento na primeira oportunidade.
- g) Velar assiduamente pela conduta dos guardas em serviço.
- h) Cumprir e fazer cumprir as Normas Gerais de Ação, Estatuto da Guarda Municipal e demais Regulamentos pertinentes. (Redação dada pela Lei nº **3430**/2012)

§ 1º A função de supervisionar a Guarda Municipal será desempenhada por Guarda Municipal de 3ª, 2ª e 1ª Classe, escolhido pelo Diretor de Divisão da Guarda Municipal dentre aqueles que demonstrem espírito de liderança, de profissionalismo e conduta ilibada, percebendo para tal o percentual de 20% (vinte por cento) de gratificação sobre seu salário base, até que a Guarda Municipal tenha em seu efetivo, o Guarda Municipal Inspetor. (Redação dada pela Lei nº **3430**/2012)

§ 1º A função de supervisionar a Guarda Municipal será desempenhada por Guarda Municipal de 3ª, 2ª e 1ª Classe, escolhido pelo Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública dentre aqueles que demonstrem espírito de liderança, de profissionalismo e conduta ilibada, percebendo para tal o percentual de 40% (quarenta por cento) de gratificação sobre seu salário base, até que a Guarda Municipal tenha em seu efetivo, o Guarda Municipal Inspetor. (Redação dada pela Lei nº **3612**/2013)

§ 2º Será respeitada a hierarquia entre as classes para a escolha do Supervisor da Guarda Municipal, ou seja, este será escolhido dentre os da classe superior.

Art. 20 A Coordenadoria de Integração Comunitária, terá como titular do cargo um Coordenador de Integração Comunitária, cuja vaga será preenchida por profissional com ensino de nível médio, ao qual compete auxiliado pelo pessoal lotado no órgão, as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar o Diretor da Guarda Municipal na administração e fiscalização de todos os serviços que forem executados pelos Guarda-Vidas.

- a) Auxiliar o Diretor de Divisão da Guarda Municipal na administração e fiscalização de todos os serviços que forem executados pelos Guarda-vidas. (Redação dada pela Lei nº **3430/2012**)
- b) Coordenar os Guarda-Vidas voluntários, ou contratados através de convênios firmados pelo Município.
- c) Verificar, ao iniciar seu turno de serviço, se todos os equipamentos e materiais necessários ao desempenho das atividades encontram-se em perfeitas condições de emprego.
- d) Distribuir o efetivo de guardas para o serviço de acordo com o que prescreve o planejamento de emprego.
- e) Transmitir, no início de seu turno de serviço, aos guardas, as ordens e orientações necessárias à realização do serviço que cada um irá executar.
- f) Assegurar o cumprimento das ordens e determinações recebidas, para aplicação em seu turno de serviço.
- g) Fiscalizar permanentemente a execução do serviço dos Guarda-Vidas e sua permanência nos locais em que foram escalados/designados.
- h) Elaborar relatório diário sobre o seu turno de serviço devendo constar todas as informações que julgar conveniente, mas, obrigatoriamente as que contiverem alterações ocorridas em relação ao quadro de pessoal, material, equipamentos, e instalações, que estejam a serviço dos Guarda-Vidas.
- i) Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.
- j) Auxiliar na coordenação, no planejamento, na organização e no controle das atividades administrativas e financeiras, necessárias ao desenvolvimento dos serviços administrativos dos CONSEGS.
- k) Organizar e manter de forma a permitir o registro e controle da recepção, tramitação e expedição de documentos.
- l) Organizar e manter atualizadas as coletâneas de legislação Municipal, Estadual e Federal de interesse dos CONSEGS no Município.
- m) Executar e manter atualizadas as correspondências da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, que tenham relação com os CONSEGS.
- n) Auxiliar na elaboração de despachos administrativos e correspondências oficiais destinadas aos CONSEGS.
- o) Colaborar na organização e no atendimento a comunidade quando das reuniões.
- p) Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas nas reuniões.
- q) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- r) Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.

Parágrafo Único - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênios com o Corpo de Bombeiros Militar ou outra instituição que possa oferecer os serviços de Salva-Vidas no âmbito do Município de Balneário Camboriú.

Art. 21 Como forma de atender o disposto na presente Lei, fica criado o efetivo da Guarda Municipal, em 200 (duzentos) cargos de servidores públicos efetivos, cuja investidura nos mesmos se dará através de Concurso Público, com direito a progressão na carreira e na forma da Lei, passando os mesmos a integrar o anexo II da Lei Municipal nº **1.068/91**.

Art. 22 Os cargos criados no art. 21 do presente diploma legal, serão assim distribuídos:

I - 170 (cento e setenta) cargos de Guarda Municipal masculino de 3ª classe e,

II - 30 (trinta) cargos de Guarda Municipal feminino de 3ª classe.

Art. 23 Estes cargos serão regidos pelo Estatuto da Guarda Municipal, Anexo "C", parte integrante desta Lei, e no que couber na Lei Municipal nº **1.068/91**, que "Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú, sobre o respectivo Quadro de Pessoal, e dá outras providências", pela Lei Municipal nº **1.069/91**, que "Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira dos Funcionários Públicos Cíveis da Administração Direta, Fundacional e Autárquica do Município de Balneário Camboriú, e dá outras providências.

Art. 24 Estes cargos serão providos por concurso público de provas ou de provas e títulos, avaliação física e psicológica, para exercer as funções em turnos alternados de acordo com a escala de revezamento (diurno, noturno, sábados, domingos e feriados), progredindo na carreira para a segunda e primeira classe e de inspetor, de acordo com o aproveitamento nos cursos de capacitação de que participar, com os vencimentos, carga horária e progressões vertical/horizontal na carreira, descritos nos anexos D e E, para desempenhar as seguintes atribuições:

I - Executar o serviço de apoio às promoções de incentivo ao turismo local.

II - Proteger, quando determinado, pessoas que trabalhem ou se encontrem em instalações públicas municipais.

III - Vigiar e proteger o patrimônio ambiental público e municipal.

IV - Auxiliar a população em eventos danosos, em operações de auxílio e executando as ações de defesa civil e em apoio às demais autoridades competentes do Município.

V - Relatar as demandas da responsabilidade da Administração Pública Municipal, relativas à sua área de atuação.

VI - Atuar em parceria com órgãos das esferas estadual e federal.

VII - Realizar ações preventivas e/ou repressivas, nos espaços da administração municipal.

VIII - Participar das comemorações cívicas e atividades oficiais programadas pelo Município.

IX - Auxiliar o serviço de orientação e salvamento de banhistas nas praias do Município.

X - Manter a segurança pessoal do Prefeito e Vice Prefeito.

XI - Apoiar os serviços municipais afetos ao exercício do poder de polícia administrativo.

Art. 25 ~~O cargo de Guarda Municipal será considerado Atividade Especial, por tratar-se de um serviço diferenciado, trabalhado em regime de escala nos períodos diurno, noturno, sábados, domingos e feriados e, ainda por tratar-se de uma função de alto risco.~~

~~Parágrafo Único— Em função das funções deste cargo, fica vedado aos integrantes da Guarda Municipal a participação e adesão em greve.~~

Art. 25 O cargo de Guarda Municipal será considerado Atividade Especial, por tratar-se de um serviço diferenciado, trabalhado em regime de escala nos períodos diurno, noturno, sábados, domingos e feriados e, ainda por tratar-se de uma função de alto risco, tendo como carga horária 40 horas semanais.

Parágrafo Único - É permitida aos integrantes da Guarda Municipal a participação e adesão em greve, nos termos da Lei. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

~~Art. 26~~ Ao vencimento, proveniente do exercício das funções de que trata o caput do artigo anterior (Guarda Municipal/Atividade Especial), incidirá o percentual de 40% de gratificação sobre seu salário base.

~~Art. 26~~ Ao vencimento, proveniente do exercício das funções de que trata o caput do artigo anterior (Guarda Municipal/Atividade Especial), incidirá o percentual de vinte por cento (20%) de gratificação permanente sobre seu salário base com efeitos para a base de cálculo para aposentadoria. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 26 Ao vencimento, proveniente do exercício das funções de que trata o caput do artigo anterior (Guarda Municipal/Atividade Especial), incidirá o percentual de 40% a título de Adicional por Atividade Especial, de caráter permanente, calculado sobre o salário base do Nível e Classe em que se encontra o Guarda Municipal, e com efeitos para a base de cálculo para aposentadoria. (Redação dada pela Lei nº [3689/2014](#))

Art. 27 O ingresso na Guarda Municipal, se dará por concurso público, observado as determinações do Edital que deverá constar além de outras exigências o seguinte:

~~I - Ter o candidato idade mínima de 18 (dezoito) anos e no máximo, não ter completado, até o ato da nomeação, 40 (quarenta) anos de idade.~~

I - Ter o candidato idade mínima de 18 (dezoito) anos e no máximo, não ter completado, até a data de encerramento da inscrição do concurso público, 40 (quarenta) anos de idade. (Redação dada pela Lei nº [3612/2013](#))

II - Estar em dia com o Serviço Militar e Justiça Eleitoral.

III - Possuir grau de escolaridade o Ensino Médio completo na data da nomeação.

IV - Possuir carteira nacional de habilitação (CNH) no mínimo na categoria AB.

V - Ter altura mínima de 1,65m para o sexo masculino e 1,60 m para o feminino e ter peso proporcional à altura, a ser conferido em Exame de Saúde específico.

Art. 28 O candidato ao cargo de Guarda Municipal, após aprovação em concurso público, submeter-se-á obrigatoriamente ao Curso de Formação da Guarda Municipal, tendo direito, a título de ajuda de custo, a 1,5 (um e meio) salário mínimo, pago pelo Município de Balneário Camboriú, sobre o

qual incidirão os descontos legais, ressalvado o direito de optar pela percepção do vencimento e das vantagens do cargo efetivo, no caso de servidor deste Município.

Parágrafo Único - Em virtude do disposto no caput deste artigo, o Município de Balneário Camboriú contratará Seguro de Acidentes Pessoais Individuais, pelo prazo de vigência idêntico ao de duração do Curso de Formação da Guarda Municipal, com prêmio de até 40 (quarenta) salários mínimos em caso de morte por acidente, invalidez permanente total ou parcial por acidente, sem prejuízo das demais coberturas previstas em apólice. (Redação acrescida pela Lei nº [3225/2010](#))

Art. 29 O candidato matriculado no Curso de Formação da Guarda Municipal e dele desistente, terá que reembolsar aos cofres públicos municipais, o auxílio financeiro percebido, dentro do prazo de 30 dias, contados a partir da data de sua desistência, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou motivo de força maior.

Art. 30 A devolução do auxílio financeiro percebido também será obrigatória, no caso de aprovado o candidato no curso de formação, e nomeado, não se apresentar para tomar posse e exercício do cargo, excetuando-se igualmente, situações decorrentes de caso fortuito ou motivo de força maior.

Parágrafo Único - Os casos fortuitos ou motivos de força maior serão analisados e deliberados pela autoridade competente pertencente à Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.

Art. 31 Após conclusão do Curso de Formação da Guarda Municipal, alcançando o índice de aproveitamento, conforme estabelecido em Estatuto da Guarda Municipal, o candidato será nomeado no cargo de Guarda Municipal de 3ª classe, devendo submeter-se a avaliação do estágio probatório de 3 (três) anos.

Art. 32 A Guarda Municipal será uma corporação uniformizada e armada, devidamente preparada através de qualificação técnica devida, constituída de Guardas Municipais com formação específica para o desempenho de atribuições inerentes a função de agente de segurança, agente comunitário, agente de fiscalização e proteção ambiental, agente de defesa civil e demais atribuições correlatas, complementares e necessárias para o adequado desempenho de todas as suas atividades legais.

§ 1º Fica assegurada abrangência da Guarda Municipal em todo perímetro urbano da cidade, de forma proporcional, tendo como fixação para sua disponibilização a população de cada bairro.

§ 2º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a contratar empresa, através de procedimento licitatório, visando o lançamento de Edital e realização do concurso para a Guarda Municipal.

Art. 33 O Poder Executivo Municipal poderá conveniar-se com órgãos Estadual (Polícias Civil/Militar) e /ou outra instituição que possua estrutura comprovada para formação e aperfeiçoamento da Guarda Municipal de Balneário Camboriú, respeitado o que preceitua e couber na Lei 8666/93.

Art. 34 A estrutura organizacional baseada nos princípios da hierarquia e disciplina da Guarda Municipal, é a seguinte:

I— Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.

II— Diretor Geral.

III— Diretor da Guarda Municipal.

IV— Coordenador Administrativo da Guarda Municipal.

V— Coordenador Operacional da Guarda Municipal.

VI— Guarda Municipal Inspetor.

VII— Guarda Municipal 1ª Classe.

VIII— Guarda Municipal 2ª Classe.

IX— Guarda Municipal 3ª Classe.

§ 1º O preenchimento dos cargos hierárquicos previstos nos incisos VI, VII e VIII do caput deste artigo, obedecerão aos critérios de tempo de serviço, disciplina e boa conduta, de acordo e na forma do Estatuto da Guarda Municipal.

§ 2º O Guarda Municipal de 3ª classe progredirá para a 2ª classe após sua aprovação no estágio probatório, além do atendimento dos requisitos de disciplina e boa conduta previstos no Estatuto da Guarda Municipal.

§ 3º A progressão de 2ª classe para 1ª classe, dar-se-á por tempo de serviço, disciplina, boa conduta, participação em curso de capacitação/perfeccionamento, podendo haver aplicação de prova escrita de conhecimentos específicos na forma do Estatuto da Guarda Civil Municipal.

Art. 34 A estrutura organizacional baseada nos princípios da hierarquia e disciplina da Guarda Municipal, é a seguinte:

I - Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública;

II - Diretor Geral;

III - Diretor de Divisão da Guarda Municipal;

IV - Diretor Operacional da Guarda Municipal;

V - Coordenador Administrativo da Guarda Municipal;

VI - Guarda Municipal Inspetor;

VII - Guarda Municipal 1ª Classe;

VIII - Guarda Municipal 2ª Classe;

IX - Guarda Municipal 3ª Classe;

Parágrafo Único - O preenchimento dos cargos hierárquicos previstos nos incisos VI, VII, VIII e IX do caput deste artigo, obedecerão aos critérios de tempo de serviço, disciplina e boa conduta, de acordo e na forma do Estatuto da Guarda Municipal. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 35 ~~Ficam criadas junto à estrutura da Guarda Municipal, 12 (doze) vagas de Guarda Municipal Inspetor, a serem providos, exclusivamente, por Guarda Municipal de 1ª classe, atendendo os requisitos de tempo de serviço, disciplina, boa conduta, participação em cursos de capacitação/aperfeiçoamento, títulos e aplicação de prova escrita de conhecimentos específicos, na forma do Estatuto da Guarda Municipal. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))~~

Art. 36 A carreira de Guarda Municipal tem como princípios básicos:

I - Mobilidade que permita ao Guarda Municipal, nos limites legais vigentes, a prestação de serviços de excelência.

II - Desenvolvimento profissional continuado e co-responsável.

III - Crescimento horizontal e vertical por tempo de serviço e merecimento, conforme Estatuto da Guarda Municipal.

Art. 37 As viaturas, o armamento e os equipamentos a serem usados pela Guarda Municipal deverão ser os mesmos adotados pelas Polícias Militares, já testados e aprovados ao longo do tempo, como também poderá ser equipada com qualquer tipo de arma não letal, sempre obedecendo à cor padrão da Guarda Municipal.

~~§ 1º O Guarda Municipal não poderá levar qualquer armamento para sua residência ou domicílio, salvo arma de uso pessoal com competente porte emitido pela Polícia Federal.~~

~~§ 1º O Prefeito Municipal não poderá autorizar o acautelamento de arma de fogo de propriedade do Município aos Guardas Municipais. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))~~

§ 1º O Prefeito Municipal poderá autorizar o acautelamento de arma de fogo de propriedade do Município aos Guardas Municipais. (Redação dada pela Lei nº [3612/2013](#))

§ 2º A cor padrão de que trata o caput deste artigo, refere-se às cores azul e branco integrantes da Bandeira do Município de Balneário Camboriú;

~~§ 3º O armamento previsto neste dispositivo legal, constitui-se exclusivamente em pistola e/ou revólver, calibre permitido pela legislação federal que trata desta matéria.~~

§ 3º O armamento de fogo de uso da Guarda Municipal será o permitido pela legislação federal vigente. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

§ 4º O guarda municipal somente poderá fazer uso do armamento previsto neste artigo, quando no efetivo exercício de suas funções laborais.

Art. 38 Fica criada a Coordenadoria da Guarda Patrimonial, subordinada à Divisão Guarda Municipal, com sua estrutura funcional e atribuições a seguir descritas.

Art. 39 A Coordenadoria da Guarda Patrimonial, contará com 02 (dois) Coordenadores, cujas vagas deverão ser preenchidas por profissional com ensino de nível médio, incumbindo-os, auxiliado pelo pessoal lotado no órgão, as seguintes atribuições:

~~a) Auxiliar o Diretor da Guarda Municipal na administração e fiscalização de todos os serviços que forem executados pelos integrantes da Guarda Patrimonial.~~

a) Auxiliar o Diretor de Divisão da Guarda Municipal na administração e fiscalização de todos os serviços que forem executados pelos integrantes da Guarda Patrimonial. (Redação dada pela Lei nº **3430/2012**)

b) Verificar, ao iniciar seu turno de serviço, se todos os equipamentos e materiais necessários ao desempenho da atividade encontra-se em perfeitas condições de emprego.

c) Distribuir o efetivo de Guardas para o serviço, de acordo com o que prescreve a escala de serviço e o seu planejamento de emprego.

d) Transmitir aos Guardas, as ordens e orientações necessárias à realização do serviço que cada um irá executar.

e) Assegurar o cumprimento das ordens e determinações recebidas, para aplicação em seu turno de serviço.

f) Fiscalizar, permanentemente, a execução do serviço dos Guardas e sua permanência nos locais em que foram escalados.

g) Propor e implementar medidas de melhoria dos serviços.

h) Elaborar relatório diário sobre o seu turno de serviço devendo constar todas as informações que julgar conveniente, mas, obrigatoriamente as que contiverem alterações ocorridas em relação ao quadro de pessoal, material, equipamentos e instalações, que estejam a serviço dos Guardas, e

i) Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Art. 40 O Departamento de Contenção de Ocupação Irregular e Degradação Ambiental, subordinada à Secretaria Municipal de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, com sua estrutura funcional e atribuições a seguir:

I - Departamento de Contenção de Ocupação Irregular e Degradação Ambiental.

II - Coordenadoria de Contenção de Ocupação Irregular e Degradação Ambiental.

Art. 41 Ao Departamento de Contenção de Ocupação Irregular e Degradação Ambiental, incumbe o levantamento, o estudo e a proposição de medidas que visem prevenir situações de risco, decorrentes de fenômenos climáticos. O Departamento terá como titular do cargo um Diretor, cuja vaga deverá ser preenchida por profissional com ensino de nível médio, com as seguintes atribuições, para serem desempenhadas juntamente com os titulares dos demais órgãos.

a) Discutir ações, planejando e executando políticas de controle migratório e ambiental.

- b) Promover a dispersão e equacionamento dos fluxos de invasão existentes no Município.
- c) Auxiliar os órgãos competentes na contenção do crescimento urbano desordenado e sem planejamento.
- d) Localizar e identificar as áreas problemáticas decorrentes do indevido uso e parcelamento do solo.
- e) Promover estudos no âmbito de infra-estrutura física e legal para absorver, com planejamento e equidade, o contingente migratório que se instalou no Município de Balneário Camboriú.
- f) Providenciar para que seja informado e fiscalizado as populações envolvidas.
- g) Buscar o equilíbrio entre os interesses coletivos da cidade e os interesses particulares do migrante.
- h) Providenciar para que se mantenha arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento.
- i) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- j) Atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e
- k) Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Art. 42 A Coordenadoria de Contenção de Ocupação Irregular e Degradação Ambiental, terá como titular do cargo um Coordenador Administrativo, cuja vaga deverá ser preenchida por profissional com ensino de nível fundamental, incumbindo, auxiliado pelo pessoal lotado no órgão, as seguintes atribuições:

- a) Participar na discussão das ações, planejamento e execução de políticas de controle ambiental.
- b) Auxiliar na dispersão e equacionamento dos fluxos de invasão existentes no Município.
- c) Auxiliar os órgãos competentes na contenção do crescimento urbano desordenado e sem planejamento.
- d) Auxiliar na localização e identificação das áreas problemáticas decorrentes do indevido uso e parcelamento do solo.
- e) Auxiliar o Diretor de Contenção Irregular e Degradação Ambiental, na realização de estudos no âmbito de infra-estrutura física e legal para absorver, o contingente migratório que se instalou no Município.
- f) Informar, conscientizar e fiscalizar as populações envolvidas.
- g) Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento.
- h) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- i) Atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e,
- j) Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Art. 43 O Departamento de Trânsito e Engenharia, subordinada à Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, tendo com sua estrutura funcional e atribuições a seguir:

- I - Departamento de Trânsito e Engenharia.
- II - Coordenadoria de Fiscalização de Trânsito.
- III - Coordenadoria de Fiscalização de Transporte.

IV - Coordenadoria de Sinalização e controle de Tráfego.

V - Coordenadoria de Avaliação e Notificação de Autuações.

VI - Coordenadoria de Educação para o Trânsito.

Art. 44 Ao Departamento de Trânsito e Engenharia, incumbe o estudo e levantamento para a melhoria do sistema viário, no território do Município. O Departamento terá como titular do cargo um Diretor, cuja vaga será preenchida por profissional com ensino de nível médio, com as seguintes atribuições, que serão desempenhadas, juntamente com os titulares dos demais órgãos:

- a) Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas.
- b) Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário.
- c) Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes.
- d) Elaborar despachos administrativos e correspondências oficiais.
- e) Fiscalizar a coordenação e organização do atendimento ao contribuinte.
- f) Propor ao Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, modificações buscando a otimização e agilização dos serviços, visando melhorias no atendimento à comunidade.
- g) Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento de lotação.
- h) Fiscalizar a guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- i) Atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e,
- j) Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Art. 45 A Coordenadoria de Fiscalização de Trânsito, terá como titular do cargo um Coordenador Administrativo, cuja vaga será preenchida por profissional com ensino de nível médio, ao qual compete auxiliado pelo pessoal lotado no órgão, as seguintes atribuições:

- a) Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições.
- b) Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito.
- c) Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar.
- d) Fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Código de Trânsito Brasileiro, aplicando as penalidades nele previstas.
- e) Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado.
- f) Organizar e manter atualizadas as coletâneas de legislação municipal, estadual e federal de interesse do Município afeto a Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.

- g) Fiscalizar na forma da legislação vigente, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações.
- h) Elaborar despachos administrativos e correspondências oficiais.
- i) Coordenar e organizar o atendimento ao contribuinte.
- j) Propor ao Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, modificações buscando otimização e agilização dos serviços, visando melhorias no atendimento à comunidade.
- h) Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento.
- l) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- m) Atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e,
- n) Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Art. 46 A Coordenadoria de Fiscalização de Transporte, terá como titular do cargo um Coordenador Administrativo, cuja vaga será preenchida por profissional com ensino de nível médio, ao qual compete, auxiliado pelo pessoal lotado no órgão, as seguintes atribuições:

- a) Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal.
- b) Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal.
- c) Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos.
- d) Registrar, fiscalizar, vistoriar e habilitar (atestado de conformidade veicular e colocação de selo) os veículos destinados aos serviços de táxi, moto-táxi, escolar, turismo, coletivo urbano e fretamento.
- e) Cadastrar, regulamentar e expedir a carteira municipal de condutor e condutor auxiliar (táxi) para o serviço de transporte táxi, moto-táxi, escolar, turismo, coletivo urbano e fretamento.
- f) Cadastrar, regulamentar e expedir a carteira municipal de roteirista para o transporte escolar.
- g) Emissão de autorização para alteração de dados com a finalidade de emplacamento do veículo na categoria aluguel.
- h) Elaborar despachos administrativos e correspondências oficiais.
- i) Coordenar e organizar o atendimento ao contribuinte.
- j) Propor ao Diretor de Trânsito e Engenharia, modificações buscando a otimização e agilização dos serviços, visando melhorias no atendimento à comunidade.
- k) Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento de lotação.
- l) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- m) Atender às normas de higiene e segurança do trabalho, e,
- n) Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Art. 47 A Coordenadoria de Sinalização e Controle de Tráfego, terá como titular do cargo um Coordenador Administrativo, cuja vaga será preenchida por profissional com ensino de nível médio, ao qual compete, auxiliado pelo pessoal lotado no órgão, as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar o Diretor de Trânsito e Engenharia no planejamento, regulamentos e na operação do trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e

promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas.

- b) Coordenar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário.
- c) Planejar para a implantação de medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes.
- d) Cumprir e fazer cumprir os despachos administrativos e correspondências oficiais.
- e) Coordenar e organizar o atendimento ao contribuinte.
- f) Propor ao Diretor de Trânsito e Engenharia, modificações buscando a otimização e agilização dos serviços, visando melhorias no atendimento à comunidade.
- g) Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento.
- h) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- i) Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- j) Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Art. 48 A Coordenadoria de Avaliação e Notificação de Autuações, terá como titular do cargo um Coordenador Administrativo, cuja vaga será preenchida por profissional com ensino de nível médio, ao qual compete, auxiliado pelo pessoal lotado no órgão, as seguintes atribuições:

- a) Receber, protocolar e montar os processos de defesa a ser encaminhada a Autoridade de Trânsito, quando em defesa da autuação e a Junta Administrativa de Recurso de Infração - JARI, quando tratar-se de defesa da penalidade imposta.
- b) Prover a Autoridade de Trânsito dos meios para a aplicação das penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores.
- c) Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação.
- d) Elaborar despachos administrativos e correspondências oficiais.
- e) Coordenar e organizar o atendimento ao contribuinte.
- f) Propor ao Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, modificações buscando a otimização e agilização dos serviços, visando melhorias no atendimento à comunidade.
- g) Manter arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas no Departamento de lotação.
- h) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho.
- i) Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- j) Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento das suas atribuições.

Art. 49 A Coordenadoria de Educação para o Trânsito, terá como titular do cargo um Coordenador Administrativo, cuja vaga será preenchida por profissional com ensino de nível médio com conhecimento na área de educação de trânsito, ao qual compete, auxiliado pelo pessoal lotado no órgão, as seguintes atribuições:

- a) Implementar e aplicar programas e projetos de Educação Para o Trânsito.

- b) Elaborar e promover campanhas educativas voltadas para a segurança e a humanização do trânsito e para a melhoria da mobilidade urbana, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN.
- c) Colaborar com a equipe de estatísticas coletando e analisando dados estatísticos sobre os acidentes de trânsito, suas causas e consequências.
- d) Elaborar correspondências oficiais e despachos administrativos afetos à área de Educação Para o Trânsito.
- e) Propor à equipe multidisciplinar da Secretaria as modificações necessárias na busca da agilização dos serviços e do atendimento ao contribuinte.
- f) Elaborar e manter um arquivo com controle e registro das atividades desenvolvidas pelo setor de Educação Para o Trânsito.
- g) Atender as normas de higiene e segurança do trabalho.
- h) Desenvolver outras atividades que sejam necessárias e pertinentes para o cumprimento de suas atribuições.
- i) Elaborar e acompanhar os projetos de treinamento, aperfeiçoamento e atualização profissional capacitando continuamente o quadro de funcionários da Secretaria.
- j) Estabelecer contato, promovendo a interação entre as equipes administrativa, de fiscalização, de operação, engenharia e policiamento para que sejam realizadas e implantadas ações efetivas para a melhoria da mobilidade urbana e da segurança no trânsito.

Art. 50 Fica criado o Departamento de Defesa Civil, subordinado à Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, com sua estrutura funcional e atribuições a seguir:

I - Departamento de Defesa Civil.

II - Coordenadoria de Defesa Civil.

Art. 51 Ao Departamento de Defesa Civil, incumbe à coordenação de políticas voltadas para a defesa da população atingida, promovendo estudos das áreas de risco, interditando e promovendo a remoção de pessoas, em sintonia com os demais órgãos do Município, Estado e da União envolvidos na defesa civil.

Art. 52 O Departamento de Defesa Civil terá como titular do cargo um Diretor, cuja vaga será preenchida por profissional com ensino de nível médio, com as seguintes atribuições, que serão desempenhadas, juntamente com os titulares dos demais órgãos:

- a) Executar as ações de defesa civil no Município de Balneário Camboriú.
- b) Priorizar o apoio às ações preventivas relacionadas com a minimização de desastres.
- c) Orientar a elaboração e implementar planos diretores de defesa civil, preventivas, de contingência e de ação, programas e projeto de defesa civil.
- d) Coordenar a vistoria das áreas de risco e recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e edificações vulneráveis.
- e) Fiscalizar e fazer manter atualizada e disponível as informações relacionadas com as ameaças, vulnerabilidades, áreas de risco e população vulnerável.
- f) Implantar o banco de dados e a elaboração dos mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres.
- g) Acompanhar as informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para a execução de planos operacionais em tempo oportuno.
- h) Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de

anormalidade.

- i) Proceder à avaliação de danos e prejuízos nas áreas atingidas por desastres.
- j) Propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC.
- k) Orientar a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento da população, em situações de desastres.
- l) Capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil.
- m) Orientar a implantação de programas de treinamento para voluntariado.
- n) Fazer realizar exercícios simulados para adestramento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência.
- o) Participar do SINDESB - Sistema de Informações sobre Desastres no Brasil e promover a criação e a interligação de Centros de Operações.
- p) Promover a integração da defesa civil municipal com entidades públicas e privadas, e com os órgãos regionais, estadual e federal.
- q) Estudar e propor normas, planos e procedimentos que visem à prevenção, socorro e assistência da população e recuperação de áreas de risco ou quando estas forem atingidas por desastres.
- r) Informar as ocorrências de desastres aos órgãos Estadual e Central de Defesa Civil.
- s) Prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais, de recuperação ou preventivas, com contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente.
- t) Implementar ações de medidas não-estruturais e medidas estruturais.
- u) Incentivar e fazer promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas à defesa civil, através da mídia local.
- v) Sugerir obras e medidas de prevenção com o intuito de reduzir desastres.
- x) Participar e colaborar com programas coordenados pelo SINDEC - Sistema Nacional de Defesa Civil.
- w) Comunicar aos órgãos competentes quanto a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigoso, que possa por em perigo a população.
- y) Promover mobilização comunitária visando à implantação de NUDEC - Núcleo de Defesa Civil.
- z) Estabelecer intercâmbio de ajuda com outros municípios (comunidades irmanadas).

Art. 53 A Coordenadoria de Defesa Civil, terá como titular do cargo um Coordenador, cuja vaga será preenchida por profissional com ensino de nível médio, ao qual compete, auxiliado pelo pessoal lotado no órgão, as seguintes atribuições:

- a) Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil.
- b) Elaborar planos diretores de Defesa Civil, preventivos, de contingência e de ação, programas e projeto de Defesa Civil.
- c) Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com as ameaças, vulnerabilidades, áreas de risco e população vulnerável.
- d) Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres.
- e) Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidade.
- f) Prestar auxílio na avaliação de danos e prejuízos nas áreas atingidas por desastres.
- g) Auxiliar na capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil.
- h) Implantar programas de treinamento para voluntariado.
- i) Realizar exercícios simulados para adestramento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência.
- j) Estudar, definir e propor normas, planos e procedimentos que visem à prevenção, socorro e assistência da população e recuperação de áreas de

risco ou quando estas forem atingidas por desastres.

k) Planejar as necessidades de recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais, de recuperação ou preventivas, com contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente.

l) Executar outras ações correlatas determinadas pelo Diretor de Defesa Civil.

Art. 54 Fica criado o Conselho Municipal de Segurança e Incolumidade Pública - COMSIP, órgão deliberativo, com o objetivo de reunir os segmentos da sociedade civil organizada, com o objetivo de deliberar sobre assuntos de segurança no âmbito do Município de Balneário Camboriú, cooperando com o Poder Público na elaboração de políticas para o combate à criminalidade e a violência, representando a comunidade junto à administração pública municipal, competindo:

a) Sugerir prioridades na área de Segurança Pública no âmbito do Município.

b) Formular estratégias e programas, bem como controlar a execução da política municipal de Segurança Pública, junto às autoridades competentes nas áreas respectivas.

c) Desenvolver campanhas voltadas à não-violência e pela paz.

d) Estimular o permanente relacionamento da comunidade com as forças de segurança pública.

e) Organizar encontros, audiências públicas, estudos, debates e eventos que permitam aproximar seus objetivos dos cidadãos.

f) Acompanhar e avaliar os serviços de segurança pública e privada, prestados à população, zelando pelo respeito aos direitos humanos e pela eficiência dos serviços de proteção ao cidadão.

g) Receber denúncias contra abuso de autoridade no Município, tomando as medidas cabíveis e necessárias para apuração dos fatos.

h) Atuar junto às Secretarias Municipais, em especial a de Educação, de Conselhos Municipais, de escolas, de associações de bairros, de clubes de serviço, de entidades de classe, de empresas públicas e privadas, bem como entidades interessadas, com a finalidade de criar e desenvolver programas de educação para a segurança pública, difundindo os valores da ética e da cidadania.

i) Promover campanhas de arrecadação de fundos, com o fim específico de ampliação na área de segurança pública, em especial no combate ao tráfico de drogas, violência, prostituição infantil e trânsito.

j) Apoiar as forças de segurança pública instaladas no Município, com auxílio de materiais e suprimentos.

k) Encaminhar para a Câmara Municipal de Vereadores, propostas de investimentos em segurança, para que estas possam ser incluídas no Orçamento Municipal.

Art. 55 O Conselho Municipal de Segurança e Incolumidade Pública - COMSIP será composto pelos seguintes órgãos, tendo como presidente nato o Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública:

a) 01 Representante da Secretaria de Gestão Administrativa.

b) 01 Representante da Secretaria Municipal de Educação.

c) 01 Representante da Secretaria de Articulação Governamental.

d) 01 Representante da Procuradoria Geral do Município.

e) 01 Representante da Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária.

f) 01 Representante da Fundação Municipal de Esportes.

- g) 01 Representante do Poder Legislativo Municipal.
- h) 01 Representante da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina.
- i) 01 Representante da Polícia Civil.
- j) 01 Representante do Corpo de Bombeiros.
- k) 01 Representante do Conselho Tutelar.
- l) 01 Representante da OAB - Subseção de Balneário Camboriú.
- m) 01 Representante da Associação Empresarial de Balneário Camboriú - ACIBALC.
- n) 01 Representante do CDL - Clube dos Dirigentes Lojistas.
- o) 01 Representante da União das Associações de Moradores.
- p) 01 Representante do Clube de Serviço LIONS.
- q) 01 Representante do Clube de Serviço ROTARY.
- r) 01 Representante do Sindicato dos Taxistas.
- s) 01 Representante indicado pelos CONSEGs.
- t) 01 Representante do CONDES - Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social de Balneário Camboriú.
- u) 01 Representante da AMPE - Associação das Micro e Pequenas Empresas.

§ 1º As entidades interessadas em nomear representantes perante o Conselho Municipal de Segurança e Incolumidade Pública - COMSIP deverão estar devidamente legalizadas e possuírem natureza sem fins lucrativos.

§ 2º Os membros nomeados serão indicados pelas respectivas entidades, juntamente com um suplente.

§ 3º As entidades, poderão se habilitar perante o Conselho Municipal de Segurança e Incolumidade Pública - COMSIP através de proposta ou convite, com antecedência de no mínimo uma reunião e o seu ingresso deverá ser aprovado por maioria absoluta de 2/3 (dois terços) dos presentes.

§ 4º Os membros nomeados, terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos para igual período.

Art. 56 Os membros nomeados elegerão entre si, em processo coordenado pelo Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, sua Diretoria, assim constituída:

I - Presidente Nato (Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública)

II - Vice-Presidente.

III - Secretário.

IV - Tesoureiro.

§ 1º Somente poderão integrar a Diretoria, os membros oficialmente indicados pelas entidades a que representam.

§ 2º Os membros eleitos para o complemento da Diretoria, terão um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos para o mesmo cargo uma única vez.

Art. 57 Os integrantes do COMSIP não serão remunerados e os serviços prestados por seus membros serão considerados como relevantes serviços de interesse público.

Art. 58 O COMSIP reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por mês, e se necessário, em caráter extraordinário, convocado pelo Presidente com antecedência mínima de 02 (dois) dias, ou por 1/3 (um terço) dos seus membros, sendo necessário em ambos os casos a convocação de todos os membros.

§ 1º As reuniões do COMSIP serão abertas ao público, podendo ter a participação do povo com direito ao uso da palavra, devendo o cidadão interessado para tal, encaminhar solicitação por escrito ao Presidente e aguardar o seu deferimento.

§ 2º O COMSIP poderá excepcionalmente, e quando julgar necessário reunir-se reservadamente, sem a presença de membros alheios ao Conselho.

Art. 59 O COMSIP elaborará seu Regimento Interno, dispondo sobre sua organização, funcionamento e diretrizes básicas de atuação nos termos desta Lei, no prazo de até 90 (noventa) dias após a publicação deste diploma legal.

Art. 60 Os recursos de manutenção e operação do COMSIP poderão ser disponibilizados através do Fundo Municipal de Segurança Pública ou equivalente, a ser criado por iniciativa do Poder Executivo Municipal.

Art. 61 A organização da eleição da 1ª Diretoria do COMSIP, ficará a cargo do Executivo Municipal, sendo que as demais eleições serão organizadas pelo próprio Conselho.

Art. 62 O Conselho Municipal de Segurança e Incolumidade Pública, constituirá um fórum municipal permanente de discussão sobre a segurança, identificando e estabelecendo as demandas e as prioridades de solução.

Parágrafo Único - Os membros serão indicados pelos seus respectivos órgãos de segurança ou entidades civis e nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 63 O Conselho Municipal de Trânsito constitui-se em órgão consultivo, que tem por objetivo promover a análise e apresentar sugestões acerca de questões referentes ao planejamento do trânsito de veículos, de pedestres, de animais, e ao desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas, no âmbito do Município de Balneário Camboriú, bem como, de contribuir às atividades desenvolvidas pelo Órgão Executivo de Trânsito, representando a comunidade junto à administração pública municipal.

Art. 64 O Conselho Municipal de Trânsito será composto pelos seguintes órgãos, tendo como presidente nato o Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública:

- a) 01 Representante do FUMTRAN (Gestor).
- b) 01 Representante da Secretaria de Educação.
- c) 01 Representante da Secretaria de Articulação Governamental.
- d) 01 Representante da Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária.
- e) 01 Representante da Procuradoria Geral do Município.
- f) 01 Representante da Secretaria de Gestão Administrativa.
- g) 01 Representante do Poder Legislativo Municipal.
- h) 01 Representante da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina.
- i) 01 Representante da Polícia Civil.
- j) 01 Representante do Corpo de Bombeiros.
- k) 01 Representante da OAB - Subseção de Balneário Camboriú.
- l) 01 Representante da Associação Empresarial de Balneário Camboriú - ACIBALC.
- m) 01 Representante do CDL - Clube dos Dirigentes Lojistas.
- n) 01 Representante da União das Associações de Moradores.
- o) 01 Representante do Clube de Serviço LIONS.
- p) 01 Representante do Clube de Serviço ROTARY.
- q) 01 Representante do Sindicato dos Taxistas.
- r) 01 Representante indicado pelos CONSEGs.
- s) 01 Representante da AMPE - Associação das Micro e Pequenas Empresas.

Art. 65 Dentro de até 90 (noventa) dias da publicação desta Lei deverá ser elaborado o Regimento Interno do Conselho Municipal de Trânsito e aprovado pelo Chefe do Poder Executivo através de Decreto.

Art. 66 O Fundo Municipal de Trânsito criado pela Lei Municipal nº 2.165, de 16 de setembro de 2002, vinculado à COMPUR por força do art. 6º, da Lei Municipal nº 2.399, de 24 de novembro de 2004, a partir desta Lei ficará vinculado à Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, mantendo as mesmas atribuições, receitas, custeios e investimentos, incluindo o pessoal vinculado ao Departamento de Trânsito e Engenharia.

Art. 67 O Chefe do Poder Executivo Municipal expedirá, por Decreto, as normas regulamentares necessárias ao cumprimento desta Lei.

Art. 68 As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigentes afetas à Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.

Art. 69 Ficam revogadas as disposições contrárias a presente matéria, em especial a Lei Municipal nº 2.570/2006.

Art. 70 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Balneário Camboriú, (SC) 04 de dezembro de 2009.

EDSON RENATO DIAS
Prefeito Municipal

ANEXO "A"

CARGOS EXTINTOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ, CONSTANTES DO ANEXO I, DA LEI Nº. **2.798**, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2008.

SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT	CARGA H. SEMA.	VENCIMENTO	LOTAÇÃO	HABILITAÇÃO
Secretário de Segurança e Defesa Social	1	40	5.824,23	SSD	Nível Superior
Diretor do Departamento de Invasão Urbana e Degradação Ambiental	1	40	2.963,17	SSD-DCOI	Nível Superior
Diretor Técnico Administrativo	1	40	2.963,17	SSD-DETA	Nível Médio
Diretor de Planejamento	1	40	2.963,17	SSD-DEPL	Nível Médio
Diretor do Departamento de Guardas	1	40	2.963,17	SSD-DEGU	Nível Superior
Diretor de Trânsito e Engenharia	1	40	2.963,17	SSD-DETA	Nível Médio
Coordenador da Guarda Patrimonial	1	40	1.808,86	SSD-DETA	Nível Médio
Coordenador de Fiscalização de Trânsito	1	40	1.808,86	SSD-DETE	Nível Médio

Coordenador de Fiscalização	1	40	1.808,86	SSD-DETE	Nível Médio
Coordenador de Engenharia, Sinalização e Controle de Tráfego	1	40	1.808,86	SSD-DETE	Nível Médio
Coordenador de Avaliação e Notificação de Autuações	1	40	1.808,86	SSD-DETE	Nível Médio
Coordenador de Educação para o Trânsito	1	40	1.808,86	SSD-DETE	Nível Médio
Coordenador da Guarda Ambiental	1	40	1.808,86	SSD-DEGU	Nível Médio
Coordenador da Guarda Municipal	1	40	1.808,86	SSD-DEGU	Nível Médio
Coordenador de Guarda Vidas	1	40	1.808,86	SSD-DEGU	Nível Médio
Coordenador Administrativo	1	40	1.808,86	SSD-GSSD	Nível Médio
	16				

Balneário Camboriú. (SC) 04 de dezembro de 2009.

EDSON RENATO DIAS
Prefeito Municipal

ANEXO "B"

CARGOS CRIADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ, CONSTANTES DO ANEXO DA LEI Nº. 3.029, DE 04/12/2009.

SECRETARIA DE GESTÃO EM SEGURANÇA E INCOLUMIDADE PÚBLICA

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT	CARGA H. SEMANA	VENCIMENTO	LOTAÇÃO	HABILITAÇÃO
Secretário	1	40	5.824,00	SGS	Nível Superior

Diretor Geral	1	40	4.480,33	SGS-GSGS	Nível Superior
Diretor Técnico Administrativo	1	40	3.200,22	SGS-DETA	Nível Médio
Diretor Corregedor	1	40	3.200,22	SGS-DCOR	Nível Superior
Diretor de Divisão da Guarda Municipal	1	40	4.480,33	SGS-DIGU	Nível Superior
Diretor de Psicologia da Guarda Municipal	1	40	3.200,22	SGS-DPSI	Nível Superior
Diretor do CUIDA	1	40	3.200,22	SGS-DCOI	Nível Médio
Diretor de Trânsito e Engenharia	1	40	3.200,22	SGS-DETE	Nível Médio
Diretor de Defesa Civil	1	40	3.200,22	SGS-DDCV	Nível Médio
Coordenador Administrativo	1	40	1.953,56	SGS-DETA	Nível Médio
Coordenador de Comunicação	1	40	1.953,56	SGS-CCOM	Nível Superior
Coordenador Administrativo da Guarda Municipal	1	40	1.953,56	SGS-DIGU	Nível Médio
Coordenador Administrativo da Guarda Civil					
Coordenador Operacional da Guarda Civil	1	40	1.953,56	SGS-DIGU	Nível Médio
Coordenador de Integração Comunitária	1	40	1.953,56	SGS-DIGU	Nível Médio
Coordenador da Guarda Patrimonial	2	40	1.953,56	SGS-DIGU	Nível Médio
Coordenador do CUIDA	1	40	1.953,56	SGS-DETE	Nível Fundamental
Coordenador de Fiscalização de Trânsito	1	40	1.953,56	SGS-DETE	Nível Médio

(Nomenclatura alterada pela Lei nº [3430/2012](#))

(Cargo extinto pela Lei nº [3430/2012](#))

Coordenador de Fiscalização de Transporte	1	40	1.953,56	SGS-DETE	Nível Médio
Coord. de Sinalização e Controle de Tráfego	1	40	1.953,56	SGS-DETE	Nível Médio
Coord. de Avaliação e Notificação de Autuações	1	40	1.953,56	SGS-DETE	Nível Médio
Coordenador de Educação para o Trânsito	1	40	1.953,56	SGS-DETE	Nível Médio
Coordenador de Defesa Civil	1	40	1.953,56	SGS-DDCV	Nível Médio
Armeiro	1	40	1.200,00 mais adicional de 20% de Atividade Especial Periculosa	SGS-DIGU	Nível Médio, experiência mínima em mecânica de armamento leve, não possuir antecedentes criminais.
	24				

(Cargo criado pela Lei nº [3430/2012](#))
(Redação dada por força da Lei nº [3430/2012](#))

Balneário Camboriú, (SC) 04 de Dezembro de 2009.

EDSON RENATO DIAS
Prefeito Municipal

ANEXO "C"

ESTATUTO DA GUARDA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ DA COMPETÊNCIA

Art. 1º A Guarda Municipal, subordinada diretamente à Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, criada pela Lei nº 3.029 de 04/12/2009, com base na Constituição Federal art. 144, Parágrafo 8º, e na Lei Orgânica Municipal, art. 84 e seus parágrafos, é uma corporação uniformizada e armada, devidamente preparada, destinada a proteger o patrimônio, bens, serviços e instalações públicas municipais e do meio ambiente e fiscalizar o uso de vias urbanas e estradas do Município e poderá:

I - Atuar em colaboração com os órgãos estadual e federal, mediante solicitação, assim como atender situações excepcionais.

II - Atender a população em eventos danosos, em auxílio às autoridades competentes do Município.

III - Autuar os infratores do Código de Trânsito Brasileiro, quando investido de agente da autoridade de trânsito, no âmbito das atribuições do Município.

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º ~~A estrutura organizacional básica da Guarda Municipal compõe-se de:~~

- ~~I - Diretor.~~
- ~~II - Corregedor.~~
- ~~III - Ouvidoria.~~
- ~~IV - Psicólogo.~~
- ~~V - Coordenador Administrativo.~~
- ~~VI - Coordenador Operacional.~~
- ~~VII - Supervisor do Serviço.~~
- ~~VIII - Guarda Municipal Inspetor.~~
- ~~IX - Guarda Municipal 1ª, 2ª e 3ª Classe.~~

Art. 2º A estrutura organizacional básica da Guarda Municipal compõe-se de:

- I - Divisão da Guarda Municipal;
- II - Departamento de Corregedoria da Guarda Municipal
- b) Ouvidoria da Guarda Municipal;
- III - Departamento de Psicologia da Guarda Civil Municipal;
- IV - Departamento Operacional da Guarda Municipal;
- V - Coordenadoria Administrativa da Guarda Municipal;
- VI - Supervisão de Serviço da Guarda Municipal;

VII - Guarda Municipal Inspetor;

VIII - Guarda Municipal 1ª Classe;

IX - Guarda Municipal 2ª Classe;

X - Guarda Municipal 3ª Classe. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

~~DO DIRETOR DA GUARDA MUNICIPAL~~

DO DIRETOR DE DIVISÃO DA GUARDA MUNICIPAL (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 3º ~~O Diretor da Guarda Municipal, com experiência e profundo conhecimento na área de Segurança Pública, de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal, realiza o comando, a administração e o emprego operacional da Guarda, sendo de sua competência:~~

Art. 3º O Diretor de Divisão da Guarda Municipal, com experiência e profundo conhecimento na área de Segurança Pública, de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal realiza o comando, a administração e o emprego operacional da Guarda Municipal, sendo de sua competência: (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

I - Comandar a Guarda Municipal de Balneário Camboriú administrativa, técnico-operacional e disciplinarmente.

II - Planejar, coordenar e fiscalizar todos os serviços e operações que forem executados pela Guarda Municipal.

~~III - Propor e aplicar penalidades cabíveis aos Guardas Cívicos Municipais de acordo com este Estatuto e Regulamentos, no que couber.~~

III - Propor e aplicar penalidades cabíveis aos Guardas Municipais de acordo com este estatuto e regulamentos, no que couber. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

IV - Manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos, principalmente com os da área de Segurança Pública.

V - Procurar desenvolver em seus comandados um relacionamento fundado no respeito e na camaradagem.

VI - Constar em sua pasta funcional, registros referentes a atos e fatos relativos aos integrantes da Guarda Municipal.

VII - Despachar ou informar os requerimentos, consultas, queixas, pedidos e reconsiderações de seus subordinados.

VIII - Enviar ao Secretário Municipal de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, os relatórios das atividades da Guarda Municipal.

IX - Estabelecer as normas gerais de ação (NGA) da Guarda Municipal.

X - Planejar e organizar, o programa de instrução da Guarda Municipal.

DO CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 4º O Corregedor da Guarda Municipal, preenchido por profissional com ensino de nível superior (bacharel em Direito), de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal, incumbido de superintender o controle ético e disciplinar dos servidores da Guarda Municipal, sendo de sua competência:

I - Analisar o relatório produzido pela Comissão de Sindicância, relativo a apuração das infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal e com base neste, emitir parecer ao Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.

II - Realizar visitas de inspeção e correição extraordinárias em qualquer unidade da Guarda Municipal.

III - Apreciar as representações que forem dirigidas à Corregedoria, relativos à atuação irregular dos servidores Guarda Municipal.

IV - Coligir, manter atualizado e controlar um banco de dados sobre a ficha funcional dos servidores integrantes Guarda Municipal, obedecidas as normas legais e regulamentares.

V - Registrar as decisões prolatadas em autos de sindicâncias e processos disciplinares, bem como de inquéritos policiais e de ações penais pertinentes.

VI - Conduzir os trabalhos de Sindicância da Guarda Municipal.

VII - Reunir e manter disponível a legislação jurídica atinente aos interesses desenvolvidos pela Guarda Municipal.

VIII - Avaliar, emitir parecer e orientar o Secretário Municipal de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, no que se fizer necessário.

IX - Coordenar os trabalhos desenvolvidos pelo serviço de Ouvidoria da Guarda Municipal.

DO DIRETOR DE PSICOLOGIA DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 5º O serviço de Diretor de Psicologia da Guarda Municipal, preenchido por profissional com ensino de nível superior específico, de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal, incumbido de avaliar o controle emocional dos servidores da Guarda Municipal, sendo de sua competência:

~~I - Prestar atendimento em psicoterapia aos Guardas Civis Municipais em eventuais situações que envolva dependência química, ou em qualquer situação que caracterize necessidade de natureza emocional e/ou funcional e, quando necessário, providenciar o encaminhamento a profissionais e instituições congêneres, bem como orientar seus familiares.~~

I - Prestar atendimento em psicoterapia aos Guardas Municipais em eventuais situações que envolva dependência química ou em qualquer situação que caracterize necessidade de natureza emocional e/ou funcional e, quando necessário, providenciar o encaminhamento a profissionais e instituições congêneres, bem como orientar seus familiares. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

II - Proporcionar meios de superação no trato dos problemas de relacionamento, inadequação funcional e motivação dos servidores que atuam na área de segurança pública neste Município.

III - Realizar, por solicitação da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, avaliações psicológicas dos servidores da Guarda Municipal, em especial nos casos de desajuste funcional ou qualquer outro problema de ordem comportamental.

IV - Manifestar-se, quando solicitado, nos casos de concessão de auxílio-saúde, readaptação, aproveitamento, exoneração e demissão dos servidores da Guarda Municipal.

V - Propor meios de avaliação e acompanhamento do desempenho dos servidores da Guarda Municipal.

VI - Atuar na área do desenvolvimento de recursos humanos, assessorando os órgãos deliberativos na identificação das necessidades de seu pessoal, bem como na definição de estratégias e aperfeiçoamento das atividades funcionais.

VII - Apresentar programas de capacitação e aperfeiçoamento a partir das necessidades funcionais e motivacionais identificadas no pessoal, planejando, realizando e avaliando cursos e outras atividades de cunho profissional.

VIII - Exercer atividades administrativas de interesse da segurança Pública do Município.

IX - Desenvolver estudos e pesquisas objetivando ampliar o conhecimento sobre o comportamento humano que possam contribuir com os objetivos gerais da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.

X - Planejar e executar avaliações psicológicas, bem como elaborar e emitir os respectivos laudos psicológicos, especialmente, nos processos seletivos para provimento de cargos no âmbito da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública e para concessão da licença para

porte de arma ao Guarda Municipal.

XI - Integrar comissões e participar de atividades juntamente com outras entidades em assuntos de interesse da segurança pública municipal.

XII - Participar quando solicitado pela autoridade competente, no planejamento e execução de campanhas educativas referentes à violência, prevenção e combate a drogas, trânsito, e outros assunto atinentes à segurança pública municipal.

XIII - Desenvolver outras atividades compatíveis com o Código de Ética Profissional do Psicólogo.

XIV - Exercer demais atribuições inerentes ao cargo ocupado, previstas em Lei.

DO COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA GUARDA MUNICIPAL

~~Art. 6º - O Coordenador Administrativo da Guarda Municipal, com experiência e conhecimento na área de Segurança Pública, de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal, é o substituto natural do Diretor da Guarda Municipal em seus impedimentos, sendo-lhe de sua competência:~~

Art. 6º O Coordenador Administrativo da Guarda Municipal, é de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal, possuindo as seguintes competências: (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

~~I - Assessorar o Diretor da Guarda Municipal.~~

I - Assessorar o Diretor de Divisão da Guarda Municipal; (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

II - Supervisionar seus subordinados, tendo por objetivo manter o bom andamento dos serviços da Guarda Municipal.

~~III - Manter atualizado e sob seu controle, toda documentação relativa aos serviços executados pelos Guardas Civis Municipal.~~

III - Manter atualizado e sob seu controle, toda documentação relativa aos serviços executados pelos Guardas Municipais. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

IV - Controlar e aprovar as escalas de serviços.

V - Manter atualizado o histórico da Guarda Municipal.

VI - Manter atualizados os livros de registros diários, mapas, relações, em conformidade com as normas de ações editadas.

VII - Prestar orientações aos Inspetores em procedimentos de instruções.

VIII - Cumprir e fazer cumprir as normas gerais de ação e o Estatuto da Guarda Municipal de Balneário Camboriú e demais regulamentações pertinentes.

~~DO COORDENADOR OPERACIONAL DA GUARDA MUNICIPAL~~

DO DIRETOR OPERACIONAL DA GUARDA MUNICIPAL (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 7º ~~O Coordenador Operacional da Guarda Municipal, com experiência e conhecimento na área de Segurança Pública, de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal, é responsável pela operacionalidade dos serviços da Guarda Municipal, sendo-lhe de sua competência:~~

- ~~I— Auxiliar o Diretor na administração e fiscalização de todos os serviços que forem executados pelos integrantes da Guarda Municipal.~~
- ~~II— Fiscalizar e supervisionar as escalas de serviço de seus subordinados, procurando manter o bom andamento e o fiel cumprimento dos serviços da Guarda Municipal.~~
- ~~III— Informar o Diretor de ocorrências graves envolvendo a Guarda Municipal, tão logo tenha conhecimento destes fatos.~~
- ~~IV— Alterar a escala de serviço, em caso de qualquer emergência que necessite de intervenção da Guarda Municipal, informando o Diretor da Guarda Municipal, da decisão tomada.~~
- ~~V— Encaminhar ao Diretor da Guarda Municipal, todos os documentos que dependam de sua decisão.~~
- ~~VI— Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Diretor da Guarda Municipal, ou dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade.~~
- ~~VII— Velar assiduamente pela conduta dos guardas municipais, quer quando em serviço ou fora dele.~~
- ~~VIII— Cumprir e fazer cumprir as normas gerais de ação e este Regimento.~~

Art. 7º O Diretor Operacional da Guarda Municipal, com experiência e conhecimento na área de Segurança Pública e/ou privada, de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal, é responsável pela operacionalidade dos serviços da Guarda Municipal:

- a) Auxiliar o Diretor de Divisão da Guarda Municipal na administração e fiscalização de todos os serviços que forem executados pelos integrantes da Guarda Municipal.
- b) Fiscalizar e supervisionar as escalas de serviço de seus subordinados, procurando manter o bom andamento e o fiel cumprimento dos serviços da Guarda Municipal.
- c) Informar o Diretor de Divisão da Guarda Municipal de ocorrências graves envolvendo a Guarda Municipal, tão logo tenha conhecimento destes fatos.
- d) Alterar a escala de serviço, em caso de qualquer emergência que necessite de intervenção da Guarda Municipal, informando o Diretor de Divisão da Guarda Municipal, da decisão tomada.
- e) Encaminhar ao Diretor de Divisão da Guarda Municipal, todos os documentos que dependam de sua decisão.

- f) Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Diretor de Divisão da Guarda Municipal, ou dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade.
- g) Velar assiduamente pela conduta dos guardas municipais, quer quando em serviço ou fora dele.
- h) Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento. (Redação dada pela Lei nº **3430**/2012)

DA SUPERVISÃO DE SERVIÇO DA GUARDA MUNICIPAL

Art. 8º O Supervisor de Serviço, é o Guarda Municipal Inspetor escalado para realizar a conferência, execução e fiscalização dos serviços realizados pela Guarda Municipal, sendo-lhe de sua competência:

I - Fiscalizar os serviços que forem executados pelos integrantes da Guarda Municipal durante o seu turno de serviço.

II - Conferir as escalas de serviço de seus subordinados antes destes assumirem seus serviços.

III - Informar de imediato o Coordenador Operacional, de ocorrências graves envolvendo a Guarda Municipal.

~~IV - Alterar a escala de seu turno de serviço, em caso de qualquer emergência que necessite de intervenção da Guarda Municipal, informando o Coordenador Operacional ou o Diretor da Guarda Municipal, da decisão tomada.~~

IV - Alterar a escala de seu turno de serviço, em caso de qualquer emergência que necessite de intervenção da Guarda Municipal, informando o Diretor Operacional da Guarda Municipal, da decisão tomada. (Redação dada pela Lei nº **3430**/2012)

~~V - Encaminhar para a Divisão da Guarda, todos os documentos que dependam da decisão do Diretor da Guarda Municipal.~~

V - Encaminhar para o Diretor Operacional da Guarda Municipal, todos os documentos que dependam da decisão do Diretor de Divisão da Guarda Municipal. (Redação dada pela Lei nº **3430**/2012)

~~VI - Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional dos Coordenadores e do Diretor da Guarda Municipal ou dando-lhes conhecimento na primeira oportunidade.~~

VI - Assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do Diretor Operacional da Guarda Municipal ou dando-lhes conhecimento na primeira oportunidade. (Redação dada pela Lei nº **3430**/2012)

VII - Velar assiduamente pela conduta dos guardas em serviço.

VIII - Cumprir e fazer cumprir as Normas Gerais de Ação, Estatuto da Guarda Municipal de Balneário Camboriú e demais Regulamentos pertinentes.

DO GUARDA MUNICIPAL INSPETOR

Art. 9º ~~Guarda Municipal Inspetor é aquele cujo comportamento demonstre capacidade de liderança e conhecimento cultural próprio, e reúna condições de desenvolvimento de relações positivas para o aperfeiçoamento dos serviços, fiscalizando e atuando como elo entre as respectivas chefias e subordinados.~~

~~§ 1º Para a promoção de Guarda Municipal Inspetor, o Guarda Civil 1ª Classe será indicado, por uma comissão presidida pelo Secretário Municipal de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, tendo como membros o Diretor da Guarda Civil, o Diretor Técnico Administrativo que será o secretário da comissão, e o Diretor Corregedor da Guarda Municipal, ou na sua falta ou impedimento, 01 (um) representante da Procuradoria do Município e nomeado pelo Prefeito Municipal, tendo por referência o quadro de Guardas Civil Municipal, e atender os seguintes requisitos:~~

~~I— Estar no mínimo no bom comportamento.~~

~~II— Demonstre capacidade de comando perante seus pares.~~

~~III— A antiguidade na carreira.~~

~~IV— A pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional.~~

~~V— Formulário de Gestão Profissional.~~

~~§ 2º O Guarda Municipal Inspetor é considerado superior hierárquico aos demais Guardas Cíveis do Município.~~

~~§ 3º A antiguidade entre os Inspetores, se dará pelo tempo de serviço efetivo na Guarda Municipal e classificação no Curso de Formação de Guardas Civil Municipal e a eles compete:~~

~~I— Ministar instrução profissional aos integrantes da Guarda Municipal.~~

~~II— Auxiliar o Diretor da Guarda Municipal na fiscalização de todos os serviços que forem executados pelos Guardas Cíveis do Município, notadamente os de ordem operacional e disciplinar.~~

~~III— Propor medidas de interesse da Guarda Municipal.~~

~~IV— Imprimir a todos os seus atos máxima correção, pontualidade e justiça.~~

~~V— Auxiliar no planejamento e organização da instrução da Guarda Municipal.~~

~~VI— Velar assiduamente pela conduta dos guardas.~~

~~VII— Dar conhecimento aos Supervisores de todas as ocorrências e fatos, a respeito das quais haja tomado providências por iniciativa própria.~~

~~VIII— Cumprir e fazer cumprir com as Normas Gerais de Ação existentes na Corporação, Regulamentos e neste Estatuto.~~

~~IX— Representar o Diretor da Guarda Municipal quando designado.~~

~~X— Auxiliar nas escalas de serviço em cumprimento ao Plano Operacional. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))~~

DO GUARDA MUNICIPAL

Art. 10 ~~Guarda Municipal é Servidor Público, com o curso de formação da Guarda Municipal concluído, já nomeado e integrado na função e em~~

condições para realizar os serviços atribuídos à Corporação, assim definido como atividade operacional.

§ 1º A promoção do Guarda Municipal 3ª Classe para a 2ª Classe, se dará 01 (um) ano após a aprovação no estágio probatório, além do atendimento dos requisitos de disciplina e boa conduta previstos neste Estatuto.

§ 2º A promoção do Guarda Municipal de 2ª Classe para 1ª Classe, dar-se-á por tempo de serviço, disciplina, boa conduta, participação em curso de capacitação/aproveitamento, podendo haver aplicação de prova escrita de conhecimentos específicos na forma prevista neste Estatuto. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))

DO INGRESSO

Art. 11 O ingresso na Guarda Municipal, se dará por concurso público, na forma da Lei, Estatuto da Guarda Municipal e do Edital que deverá constar além de outras exigências o seguinte:

I - Ter o candidato no mínimo 18 (dezoito) anos e no máximo não ter completado, até o ato da nomeação, 40 (quarenta) anos de idade.

II - Estar em dia com o serviço militar e Justiça Eleitoral.

III - Ter o Ensino Médio completo na data da nomeação.

IV - Ter carteira nacional de habilitação (CNH) no mínimo na categoria AB.

V - Ter altura mínima de 1,65m para o sexo masculino e 1,60 m para o sexo feminino e ter peso proporcional à altura, a ser conferido no Exame de Saúde.

VI - Ter sido regularmente inscrito, aprovado, classificado dentro do número de vagas oferecidas no concurso e ter sido deferido a matrícula no Curso de Formação da Guarda Municipal.

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 12 - Do Concurso Público constará os seguintes exames:

I - Exame de Conhecimento, de caráter eliminatório e classificatório.

II - Exame de Seleção, de caráter eliminatório, constando o seguinte:

- a) Exame de Saúde (médico/odontológico/toxicológico);
- b) Exame Físico;
- c) Avaliação Psicológica;
- d) Questionário de Investigação Social, a ser aplicado aos candidatos classificados dentro do número de vagas ofertadas.

Parágrafo Único - No edital para o Concurso Público, constarão quais os exames laboratoriais o candidato deverá apresentar durante o exame de saúde (médico/odontológico/toxicológico). Constará ainda do edital as matérias e os assuntos a serem abordados no exame de conhecimento, bem como os pontos a serem alcançados no exame físico.

~~Art. 13 Para acompanhar o Concurso Público será constituída uma comissão pela Secretaria Municipal da Administração e da Secretaria Municipal de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.~~

Art. 13 Para acompanhar o concurso público será nomeada pelo Prefeito Municipal uma Comissão constituída com membros da Secretaria de Gestão Administrativa e da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública. (Redação dada pela Lei nº **3430/2012**)

DA NOMEAÇÃO E MATRÍCULA

Art. 14 Será matriculado no Curso de Formação da Guarda Municipal, o candidato regularmente inscrito aprovado e classificado no concurso público dentro do número de vagas estabelecidas no edital e que apresente no prazo estipulado, os documentos obrigatórios e, será nomeado para o cargo de Guarda Municipal de Balneário Camboriú, somente após conclusão do curso e ter sido aprovado.

§ 1º Perderá o direito à matrícula no Curso de formação da Guarda Municipal, o candidato que deixar de apresentar na data estipulada os documentos obrigatórios para a sua efetivação, conforme constar do Edital para o Concurso Público, sendo chamado o que lhe seguir em classificação.

§ 2º Se o candidato classificado para a matrícula no curso desistir do mesmo, será chamado o que lhe seguir em classificação, porém se a desistência for posterior aos primeiros cinco dias de aulas a vaga não será preenchida.

DA FORMAÇÃO

Art. 15 O candidato após preencher os requisitos e as formalidades legais para a matrícula, frequentara o Curso de Formação da Guarda Municipal.

Art. 16 O Curso de Formação deverá ter por fundamento princípios dirigidos para atitudes que assegurem adequada base humanística ao preparo técnico profissional e ao desenvolvimento da cultura geral dos integrantes da Corporação.

Parágrafo Único - Com esta finalidade, o Curso de Formação incorporará pessoas selecionadas com aptidão e continuará a selecioná-las durante as atividades educativas de formação, assim especificadas:

I - MORAL - Caracterizado pelo mais alto senso de honra, de disciplina, de responsabilidade profissional e de conduta social, a ser trabalhada no convívio diário do Aluno no estabelecimento de ensino.

II - INTELECTUAL - Traduzida por aprimorada cultura, que coloque o Aluno à altura da missão social do Guarda Municipal no que se refere ao desenvolvimento de habilidades conceituais necessárias ao desempenho adequado ao exercício de sua função.

III - TECNICO PROFISSIONAL - Consubstanciada por conhecimentos indispensáveis ao exercício das habilidades de procedimentos e atitudes, destacando processos, técnicas, valores, e convicções, tendo por expectativa as atividades a serem desenvolvidas frente às demandas sociais.

IV - SAÚDE FÍSICA - Destinada a garantir condições de saúde e vigor físico indispensável ao Guarda Municipal, desenvolvendo-lhe o espírito de cooperação e a capacidade de agir.

~~**Art. 17** O Curso de Formação, terá no mínimo 600 (seiscentas) horas aula, sendo que a grade curricular com o rol de matérias, respectivas cargas horárias e assuntos a serem ministrados, deverão constar do respectivo Plano de Curso, conforme orientação e Matriz Curricular para Formação de Guardas Civis Municipais da SENASP, a ser aprovado pelo Secretário Municipal de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.~~

Art. 17 O Curso de Formação, terá no mínimo oitocentas (800) horas aula, sendo que a grade curricular com o rol de matérias, respectivas cargas horárias e assuntos a serem ministrados, deverão constar do respectivo Plano de Curso, conforme orientação da Matriz Curricular para Formação de Guardas Municipais da SENASP, a ser aprovado pelo Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 18 O candidato frequentando o Curso de Formação será designado como "ALUNO GUARDA MUNICIPAL".

DA FREQUÊNCIA ÀS AULAS

Art. 19 A assiduidade às aulas é um dos requisitos estabelecidos para a aprovação no Curso, devendo o participante ter 75% (setenta e cinco por

cento) de frequência, do total das aulas ministradas em cada disciplina.

Art. 20 A frequência aos trabalhos escolares é obrigatória, não podendo o instrutor ou o professor, dispensar os alunos destes trabalhos.

Art. 21 O aluno que ultrapassar o limite de 25% de faltas em qualquer disciplina, será considerado reprovado no curso, e consequentemente desligado do Curso de Formação da Guarda Municipal.

Parágrafo Único - Se do cálculo do percentual de 25% de faltas possíveis em uma disciplina resultar um número fracionado, o arredondamento será feito para cima, resultando no número de faltas permitido.

Art. 22 Será atribuída falta ao aluno que deixar de comparecer às aulas teóricas, sendo do mesmo modo considerada falta, embora presente, a não participação do aluno em aula prática. Neste caso perderá a metade do ponto perdido por aula normal que é de 1 (um) ponto.

~~**Art. 23** O número de faltas por aluno e por disciplina será publicado no órgão oficial de imprensa do Município de Balneário Camboriú, por atos da Secretaria Municipal de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.~~

Art. 23 O número de faltas por Aluno e por disciplina será publicado no órgão oficial de imprensa do Município de Balneário Camboriú, por atos da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DA APRENDIZAGEM

Art. 24 Em cada disciplina, o rendimento da aprendizagem do aluno será avaliado pelo professor mediante provas, seminários, trabalhos teóricos e práticos em geral, sendo o grau final expresso por meio de conceitos qualitativos e o seu grau numérico correspondente em termos quantitativos, com aproximação até centésimo, conforme quadro abaixo.

CONCEITO QUALITATIVO	SIGNIFICADO GRAU NUMÉRICO (QUANTITATIVO)
ÓTIMO	NOTAS DE 9,0 a 10,0
MUITO BOM	NOTAS DE 8,0 a 8,90
BOM	NOTAS DE 6,0 a 7,90
REGULAR	NOTAS DE 5,0 a 5,90
INSUFICIENTE	NOTAS INFERIOR a 5,0

Art. 25 A avaliação do rendimento da aprendizagem tem por fim a seleção e classificação dos alunos e será feita através de:

I - Verificação Corrente (VC): visa avaliar o progresso do aluno em certa faixa do Programa de Matéria e sua duração não deverá exceder a 2 (duas) horas aulas, sendo fixada e divulgada com antecedência a data de sua realização. É opcional a sua aplicação pelo professor, e constará de prova teórica e/ou prática, seminários e trabalhos, escolares em geral.

II - Verificação Final (VF): tem a finalidade de avaliar o conhecimento obtido com relação aos assuntos ministrados na carga horária total da disciplina do Curso. É obrigatória, e constará de prova teórica e/ou prática, ou, trabalhos escolares em geral, ao término da disciplina. Constará do planejamento do Curso, estando prevista no Quadro de Trabalho Semanal (QTS) e sua duração não poderá exceder a 3 (três) horas aulas.

III - Verificação de Segunda Chamada (VSC): é a oportunidade facultada ao aluno que por restrição médica, luto, ou requisição legal, encontra-se impedido de submeter-se a quaisquer das verificações. Deve ser aplicada em princípio, durante o período de realização do curso, e no máximo, até 40 (quarenta) dias úteis, após o final do curso. A VSC deve ser realizada no prazo de 02 (dois) dias úteis após cessar o motivo impeditivo.

IV - Verificação de Segunda Época (VSE): visa oferecer nova oportunidade ao Aluno que, em até 2 (duas) disciplinas, não atingiu a média final de aprovação. Sua realização ocorrerá ao término da carga horária curricular, devendo constar em QTS. A VSE será realizada com intervalo mínimo de 03 (três) dias úteis após a divulgação da nota da VF e no máximo em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de formatura.

Art. 26 Para fins de cálculo da Média Final de aprovação em cada Disciplina (MFD), em primeira época e/ou segunda época, será atribuído peso 3 (três) à VF e/ou VSE, e peso 2(dois) à média aritmética das demais verificações, tendo por divisor 5 (cinco). $MFD = (m\acute{e}dia\ aritm\acute{e}tica\ das\ VC \times 2) + (VF\ ou\ VSE \times 3) \div 5$

~~Parágrafo Único—Para a aprovação na disciplina, o aluno deverá obter no mínimo, Conceito Regular, na Média Final.~~

§ 1º Para a aprovação em cada disciplina, o Aluno deverá obter no mínimo, Conceito Regular, na Média Final. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

§ 2º Excetua-se o disposto no caput e § 1º deste artigo, a disciplina de habilitação para o uso de arma de fogo, na qual o Aluno será avaliado de acordo com as súmulas adotadas pela Polícia Militar de Santa Catarina e/ou Polícia Civil e/ou Polícia Federal, devendo na aprovação da matéria ser considerado apto ao uso de arma de fogo. (Redação acrescida pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 27 O aluno que ficar em Segunda Época em mais de 2 (duas) disciplinas, será considerado reprovado no curso.

Art. 28 A média final de cada disciplina (MFD), para fins de classificação no curso, será a de primeira época, não sendo considerada a média final obtida na matéria com a VSE, que será levada em conta apenas para efeito de aprovação.

Art. 29 A Média Geral do Curso (MGC) será a média aritmética das Médias Finais das Disciplinas (MFD) e será aplicada para a classificação final

dos alunos, em ordem decrescente de valor.

Parágrafo Único - Para a aprovação no Curso, o aluno deverá obter no mínimo Conceito Bom, na Média Geral.

Art. 30 Será atribuído nota 0 (zero), ao aluno que por motivos injustificáveis, deixar de comparecer a qualquer Verificação do Rendimento da Aprendizagem.

Art. 31 Em caso de empate na classificação final dos alunos serão aplicados sucessivamente, os seguintes critérios:

I - Melhor conceito no Módulo Tecnologia de Guarda Municipal.

II - Melhor conceito disciplinar.

III - Maior idade.

Art. 32 Será considerado reprovado e conseqüentemente desligado do curso de formação da Guarda Municipal, o aluno que:

I - Obter Conceito Insuficiente em qualquer disciplina.

II - Ficar em Verificação de Segunda Época em mais de 2 (duas) disciplinas.

III - Obter Conceito Regular na Média Geral do Curso.

IV - Ultrapassar o limite de 25% de faltas em qualquer disciplina.

~~V - For classificado, nos termos do Estatuto da Guarda Municipal, como "MAU COMPORTAMENTO", ficando impedido de participar de outro Concurso Público para a Guarda Municipal. (Revogado pela Lei nº **3430**/2012)~~

VI - For condenado por qualquer infração penal dolosa, ainda que por fato anterior a sua admissão na Guarda Municipal.

VII - Utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos em atividade de ensino ou avaliação.

VIII - Deixar de realizar a VSC nos prazos previstos.

Art. 33 Será admitido recurso quanto ao resultado de qualquer verificação da aprendizagem, 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.

Parágrafo Único - Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes que apontem as circunstâncias que os justifiquem,

embasados em bibliografia que o fundamentem.

Art. 34 ~~O Aluno Guarda Municipal, estará em avaliação permanente para fins de cumprimento ao parágrafo primeiro do art. 19 da Lei Municipal nº 3.029/2009, onde é observado:~~

~~I— Idoneidade.~~

~~II— Disciplina; Assiduidade e Pontualidade.~~

~~III— Capacidade de iniciativa.~~

~~IV— Produtividade e efetividade.~~

~~V— Responsabilidade. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))~~

Art. 35 O Aluno Guarda Municipal aprovado no Curso de Formação após prestar juramento será declarado Guarda Municipal 3ª Classe do Município de Balneário Camboriú, e será admitido na corporação, pelo Prefeito Municipal.

DO APERFEIÇOAMENTO

DA FORMAÇÃO CONTINUADA (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 36 ~~O Curso de Aperfeiçoamento para Guarda Municipal será desenvolvido pela Corporação com uma carga horária mínima de 200 (duzentas) horas aula e constitui-se em um pré-requisito à promoção do Guarda Municipal ao Nível de 1ª Classe, sendo que a grade curricular com o rol de matérias, respectivas cargas horárias e assuntos a serem ministrados deverão constar do respectivo Plano de Curso a ser aprovado pelo Secretário Municipal de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.~~

~~Parágrafo Único— Aplicam-se aos integrantes do Curso de Aperfeiçoamento, as mesmas normas estabelecidas para o Curso de Formação quanto à conduta do ensino.~~

Art. 36 A Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública desenvolverá Plano de Instrução, periódico e contínuo, objetivando a manutenção e o aperfeiçoamento dos conhecimentos teóricos e operacionais, e ainda, atender o disposto no convênio relativo ao porte de arma da Guarda Municipal, firmado com a Polícia Federal. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

DOS CURSOS ADICIONAIS

Art. 37 Além do Curso Técnico Profissional de Formação e Aperfeiçoamento para Guarda Municipal, a Corporação desenvolverá e ou, indicará em outras instituições, cursos adicionais voltados ao exercício do cargo, tendo por objetivo a atualização e o aprimoramento da qualificação profissional de seus integrantes, sendo que a grade curricular com o rol de matérias, respectivas cargas horárias e assuntos a serem ministrados deverão constar

do respectivo Plano de Curso a ser aprovado pelo Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.

§ 1º Os cursos adicionais constituem-se em pré-requisito para a promoção do Guarda Municipal ao Nível de Inspetor.

§ 2º Aplica-se aos integrantes dos Cursos Adicionais, a mesma norma estabelecida para o Curso de Formação quanto à conduta do ensino.

§ 3º Para a promoção do Guarda Municipal ao Nível de Inspetor, o Guarda deverá ser o de 1ª Classe e preencher todos os requisitos conforme estabelece o artigo 39 da Lei Municipal nº. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))

DO UNIFORME

Art. 38 O uniforme é primordial na boa apresentação individual e coletiva do pessoal da Guarda Municipal, contribuindo para o fortalecimento da disciplina e projeção de uma imagem positiva da Corporação e sua composição é descrita no Regulamento de Uniformes da Guarda Municipal.

Parágrafo Único - O uniforme e insígnias da Guarda Municipal bem como o seu uso, serão regulamentados por Decreto.

DOS EQUIPAMENTOS

Art. 39 Os equipamentos usados pela Guarda Municipal no serviço operacional para ambos os sexos são:

I - Cinto de equipamento em nylon ou similar de cor preta.

II - Porta documentos em nylon ou similar de cor preta.

III - Porta algema em nylon ou similar de cor preta.

IV - Porta "tonfa" em nylon ou similar de cor preta.

V - Algema de aço inoxidável.

VI - "Tonfa" em fibra de vidro maciça na cor preta.

VII - Apito.

VIII - Colete operacional, na cor azul marinho.

IX - Suspensório ou colete refletivo.

X - Coldre em nylon ou similar de cor preta quando armado; e

XI - Fiel Branco

XII - spray de pimenta; (Redação acrescida pela Lei nº [3430/2012](#))

XIII - colete balístico; (Redação acrescida pela Lei nº [3430/2012](#))

XIV - arma de fogo de uso permitido; (Redação acrescida pela Lei nº [3430/2012](#))

XV - arma não letal. (Redação acrescida pela Lei nº [3430/2012](#))

~~Art. 40 - Os equipamentos a serem usados pela Guarda Municipal poderão ser os mesmos adotados pelas Polícias Militares já testados e aprovados ao longo do tempo, obedecendo à cor padrão da Guarda Municipal.~~

Art. 40 Os equipamentos a serem usados pela Guarda Municipal poderão ser os mesmos adotados pelas Polícias Militar, Civil e Federal, e já testados e aprovados ao longo do tempo, obedecendo à cor padrão da Guarda Municipal. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

DA JORNADA DE TRABALHO (Redação acrescida pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 40 A - A jornada de trabalho do Guarda Municipal será de até quarenta (40) horas semanais, podendo ser cumpridas em turnos diários, ininterruptos de seis (06), oito (08), doze (12) e quatorze (14) horas, de acordo com a modalidade de serviço em que estiver escalado. (Redação acrescida pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 40 B - Entende-se por hora extraordinária a excedente de quarenta (40) horas semanais. (Redação acrescida pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 40 C - Excetuam-se das disposições previstas nos art. 40-A e art. 40-B o Aluno, devendo este ficar a disposição da direção do curso de formação, a qual definirá a carga horária. (Redação acrescida pela Lei nº [3430/2012](#))

DA CARREIRA DA SEGURANÇA MUNICIPAL

Art. 41 A carreira da Segurança Municipal é constituída pelo cargo único de Guarda Municipal, e subdividida em quatro níveis, sendo inicial o de nível I (um) 3ª Classe, seguinte o nível II (dois) 2ª Classe, seguinte o nível III (três) 1ª Classe e finalmente o de nível IV (quatro) Inspetor, assim estruturados:

Nível I – Formação de nível médio e Curso de Formação Técnico profissional para Guarda Municipal.

Nível II – Formação de nível médio, Curso de Formação Técnico profissional e conclusão do Estágio Probatório.

Nível III – Formação de nível médio, Curso de Formação Técnico profissional e Aperfeiçoamento para Guarda Municipal; e,

Nível IV – Formação de nível superior, Curso de Formação Técnico profissional e Aperfeiçoamento para Guarda Municipal, Cursos Adicionais voltados para interesse da corporação e provas de conhecimentos e títulos.

Parágrafo Único – No desenvolvimento de atividades típicas de Guarda Municipal os integrantes do nível II terão precedência hierárquica sobre o nível I, os do nível III sobre os níveis II e I e os de níveis IV sobre os níveis III, II e I.

Art. 41 A carreira da Guarda Municipal, está estruturada em quatro (04) Classes sendo, Guarda Municipal de 3ª Classe, Guarda Municipal de 2ª Classe, Guarda Municipal de 1ª Classe e Guarda Municipal Inspetor, estando cada classe subdividida em cinco (05) Níveis, tendo como requisitos básicos para a ocupação dos cargos:

I - 3ª Classe: Formação de nível médio e Curso de Formação Técnico profissional para Guarda Municipal;

II - 2ª Classe: Formação de nível médio, Curso de Formação Técnico profissional e conclusão do Estágio Probatório;

III - 1ª Classe: Formação de nível médio, Curso de Formação Técnico profissional;

IV - Inspetor: Formação de nível superior e Curso de Formação Técnico profissional.

§ 1º No desenvolvimento de atividades típicas de Guarda Municipal os de Classe Superior terão precedência hierárquica sobre os de Classe inferior.

§ 2º O tempo de permanência mínima do Guarda Municipal em cada nível ou classe é de três anos. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

DAS PROMOÇÕES

Art. 42 As promoções na carreira de Segurança Municipal, se darão pela progressão horizontal e vertical.

Art. 42 As promoções na carreira da Guarda Municipal se darão pela progressão horizontal e vertical, através de Portaria do Prefeito Municipal.

(Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 43 A progressão horizontal consiste na passagem de uma referência para a seguinte, de acordo com o número de vagas ofertadas, dentro de um mesmo nível.

Art. 43 A progressão horizontal consiste na passagem de um nível para o seguinte, dentro da mesma Classe. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 44 A progressão vertical consiste na passagem de um nível para outro superior, condicionado à disposição orçamentária prevista pela administração municipal.

Art. 44 A progressão vertical consiste na passagem de uma classe para outra superior. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 45 Para ambas as progressões, o critério de "MERCIMENTO" será baseado no tempo de serviço, disciplina, boa conduta, participação em curso de capacitação/aperfeiçoamento, podendo haver aplicação de prova escrita de conhecimentos específicos na forma deste Estatuto.

Art. 45 As promoções ocorrerão a cada três anos, na data de 20 de julho do ano em que ocorrer a promoção. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 46 A Corporação manterá uma Ficha Funcional para cada um de seus membros onde constarão todas as alterações relativas à vida profissional do Guarda Municipal, tais como: data da admissão, matrícula, classificação no curso de formação, recompensas, punições, referências elogiosas, trabalho voluntário, dispensas médicas, cursos e/ou estágios feitos na corporação ou em outra instituição desde que de interesse profissional, licenças para tratar de saúde ou de interesse particular, e outros dados pessoais, que servirão de base para o preenchimento dos Formulários de Gestão Profissional e Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional.

Art. 46 Todas as deliberações relativas às promoções são de responsabilidade da Comissão de Promoção, nomeada pelo Prefeito Municipal, devendo ser composta pelos ocupantes dos seguintes cargos:

I - Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, como Presidente;

II - Diretor Corregedor, como Membro;

III - Diretor de Divisão da Guarda Municipal, como Membro;

IV - Diretores Operacionais da Guarda Municipal, como Membros;

V - Diretor Técnico Administrativo, como Membro Secretário.

§ 1º A Comissão de Promoção não será remunerada.

§ 2º Se o ocupante de qualquer dos cargos previstos para a Comissão de Promoção, for Guarda Municipal que estiver concorrendo à promoção, este será excluído da referida Comissão.

§ 3º Todas as deliberações sobre as promoções deverão ocorrer em reuniões da Comissão de Promoção e registradas em atas.

§ 4º É atribuição da Comissão de Promoção manter atualizada a Planilha de Avaliação Individual e a emissão do Conceito Funcional Individual de todos os Guardas Municipais que concorrem à promoção.

§ 5º Concluídos os trabalhos, a Comissão de Promoção encaminhará ao Prefeito Municipal a relação dos Guardas Municipais a serem promovidos, no prazo de até quinze (15) dias de antecedência da data prevista para o ato de promoção. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

~~Art. 47~~ De posse dos dados constantes da Ficha Funcional e da observação diária, o Coordenador Administrativo da Corporação, expedirá a Ficha de Conceito de cada um dos membros da Guarda Municipal, para a progressão vertical e horizontal, considerando o seguinte:

~~I~~ Capacidade de trabalho SUPERIOR NORMAL INFERIOR.

~~II~~ Conhecimento Geral SUPERIOR NORMAL INFERIOR.

~~III~~ Cultura Profissional SUPERIOR NORMAL INFERIOR.

~~IV~~ Zelo Individual SUPERIOR NORMAL INFERIOR.

~~V~~ Zelo Profissional SUPERIOR NORMAL INFERIOR.

~~§ 1º~~ O valor a ser atribuído aos conceitos referidos neste artigo será de 5 (cinco), 3 (três) e 1 (um) respectivamente e será lançado na Ficha de Conceito para ser considerado pela Comissão de Promoção na época da progressão horizontal e vertical.

~~§ 2º~~ O Coordenador Administrativo da Guarda Municipal deverá enviar as Fichas de Conceito dos concorrentes à progressão horizontal e vertical, à Comissão de Promoção, 30 (trinta) dias úteis antes da data marcada para a Promoção. (Revogado pela Lei nº [3612/2013](#))

~~Art. 48~~ Será constituída para deliberar sobre as progressões vertical e horizontal, a seguinte Comissão de Promoção:

~~I~~ Secretário Municipal de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, como Presidente.

~~II~~ Corregedor, como Membro.

~~III~~ Diretor da Guarda Municipal, como Membro.

~~IV~~ Diretor Técnico Administrativo, como Membro Secretário.

~~Parágrafo Único~~ A Comissão de Promoção para deliberar sobre a progressão vertical e, ou, horizontal reunir-se-á 15 (quinze) dias úteis antes da data marcada para a promoção. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))

~~Art. 49~~ Para a progressão horizontal a Comissão de Promoção tomará como referência o Formulário de Gestão Profissional e a Ficha de Conceito emitida pelo Coordenador Administrativo da Guarda Municipal, devendo constar em ata os resultados finais e a lista dos candidatos a serem

promovidos.

§ 1º Havendo empate na pontuação obtida pelos concorrentes à progressão horizontal, será considerado o mais antigo ou de maior idade para o desempate.

§ 2º O Formulário de Gestão Profissional, preenchido pelo ocupante do cargo de Guarda Municipal concorrente à progressão horizontal, deverá ser entregue ao Coordenador Administrativo da Guarda Municipal, 30 (trinta) dias úteis antes da data marcada para a promoção, o qual fará seu encaminhamento à Comissão de Promoção. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 50 Para o preenchimento do Formulário de Gestão Profissional, serão considerados os seguintes atributos e valores correspondentes:

I— Tempo de serviço: como Guarda Municipal, conta 2 (dois) pontos para cada ano ou fração superior a 6 (seis) meses de efetivo serviço.

II— No nível, conta 1 (um) ponto para cada ano ou fração superior a 6 (seis) meses.

III— Curso de Formação para a Guarda Municipal: conta 2 (duas) vezes a média final.

IV— Comportamento: conta 10 (dez) pontos para o excepcional, 5 (cinco) pontos para o ótimo e 2,5 (dois vírgula cinco) pontos para o bom.

V— Elogio por serviço relevante ou ação meritória, conta 3 (três) pontos para cada um.

Parágrafo Único— Concorrerá à progressão horizontal, o candidato que obtiver a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos no Formulário de Gestão Profissional. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 51 Para a progressão vertical a Comissão de Promoção tomará como referência para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional, a Ficha de Conceito emitida pelo Coordenador Administrativo da Guarda Municipal e a Ficha Funcional de cada concorrente. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 52 A Comissão de Promoção emitirá o Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional de cada concorrente, tendo por base os seguintes atributos e valores correspondentes:

I— Tempo de serviço: como Guarda Municipal, conta 2 (dois) pontos para cada ano ou fração superior a 6 (seis) meses de efetivo serviço.

II— No nível, conta 1 (um) ponto para cada ano ou fração superior a 6 (seis) meses.

III— Curso de Formação Técnico Profissional: conta 2 (duas) vezes a média final.

IV— Curso de aperfeiçoamento para a Guarda Municipal: conta 2 (duas) vezes a média final.

V— Cursos Adicionais voltados ao exercício do cargo: no máximo 3 (três), com carga horária mínima de 100 (cem) horas— conta 5 (cinco) pontos por curso.

VI— Comportamento: conta 10 (dez) pontos para o excepcional, 5 (cinco) pontos para o ótimo e 2,5 (dois vírgula cinco) pontos para o bom.

VII— Punições: atribuem-se 20 (vinte) pontos ao Guarda Municipal e descontam-se 4 (quatro) e 3 (três) pontos por suspensão e advertência respectivamente, nos últimos 3 (três) anos. O resultado sendo negativo considera-se como 0 (zero) ponto.

VIII— Elogio por serviço relevante ou ação meritória, conta 3 (três) pontos para cada um. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 53 A soma dos pontos expressa a aferição de conhecimentos compatíveis com o acréscimo de responsabilidade e complexidade existente entre o nível ocupado e o pretendido pelo Guarda Municipal. Havendo empate considera-se o mais antigo ou de maior idade para o desempate.

Parágrafo Único— A antiguidade se baseia na classificação no Curso de Formação ou tempo de serviço prestado no nível. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 54 ~~Após a comissão decidir os candidatos às vagas, a progressão se dará por ato do Prefeito Municipal.
Parágrafo Único— Sempre que houver a progressão horizontal e/ou vertical, esta se dará no dia de aniversário da Guarda Municipal.(Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))~~

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 55 ~~Poderão concorrer à progressão horizontal os servidores ativos, ocupantes do cargo de Guarda Municipal preenchida as seguintes condições:
I— Estabilidade no cargo.
II— Cumprimento dos deveres funcionais.
III— Preenchimento do Formulário de Gestão Profissional.
IV— Estar em efetivo exercício das atribuições do cargo.~~

Art. 55 Para a progressão horizontal não há limite de vagas, sendo promovidos para o nível seguinte todos os Guardas Municipais que estiverem aptos, desde que preenchidas as seguintes condições:

I - ter estabilidade no cargo;

II - ter completado o tempo mínimo de permanência no Nível anterior;

III - estar classificado no mínimo no "BOM" comportamento;

IV - não ter nenhuma falta não justificada ao serviço nos últimos três (03) anos. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 56 ~~Os procedimentos específicos de crescimento horizontal ocorrerão a cada 3 (três) anos respeitando-se o que estabelece o artigo anterior do presente Estatuto. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))~~

Art. 57 ~~O servidor ocupante do cargo de Guarda Municipal em efetivo exercício das atribuições do cargo, que obtiver a classificação para progressão horizontal, avançará uma referência na tabela salarial a cada procedimento. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))~~

Art. 58 ~~A Administração garantirá, mediante inserção em tópico específico da Lei de Diretrizes Orçamentárias, o mínimo de vagas para a progressão horizontal, considerando sempre 80% (oitenta por cento) do total do quadro de servidores ocupantes do cargo, com base na antiguidade. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))~~

~~Art. 59~~ Para participar do procedimento de crescimento horizontal o servidor ocupante do cargo de Guarda Municipal deverá apresentar, devidamente preenchido, com base nos assentamentos de sua Ficha Funcional, o Formulário de Gestão Profissional. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))

DA PROGRESSÃO VERTICAL

~~Art. 60~~ Para participação da progressão vertical o Guarda Municipal deverá preencher as seguintes condições:

- ~~I~~ Ser estável.
- ~~II~~ Estar em efetivo exercício das atribuições do cargo.
- ~~III~~ Ter cumprido com os deveres funcionais.

Art. 60 Para a progressão vertical concorrerão todos os Guardas Municipais que preencherem as seguintes condições:

- I - ter estabilidade no cargo;
- II - ter completado o tempo mínimo de permanência na Classe anterior;
- III - estar classificado no mínimo no "BOM" comportamento;
- IV - estar no efetivo exercício das atribuições do cargo;
- V - ter sido aprovado em exame médico-ocupacional;
- VI - não ter nenhuma falta não justificada ao serviço nos últimos três (03) anos. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

~~Art. 61~~ O procedimento da progressão vertical será composto das seguintes fases, de caráter eliminatório e/ou classificatório.

- ~~I~~ Aferição de conhecimentos compatíveis com o acréscimo de responsabilidade e complexidade existente entre o nível ocupado e o pretendido, avaliado em prova escrita.
- ~~II~~ Prova de títulos em assuntos de interesse da Guarda Municipal, aprovados pela Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública.
- ~~III~~ Pontuação mínima de (3) três pontos da média aritmética do resultado obtido no Formulário de Avaliação de Reconhecimento Pessoal e Profissional.
- ~~IV~~ Ter sido aprovado em exame médico-ocupacional.

Art. 61 Serão promovidos para a Classe seguinte os Guardas Municipais que obtiverem maior pontuação na Avaliação Individual, até o limite de vagas abertas para cada promoção.

§ 1º Havendo empate na pontuação obtida pelos concorrentes à progressão vertical, será considerado o mais antigo ou de maior idade para o desempate.

§ 2º O Guarda Municipal que não for promovido de classe será promovido de nível, se preencher os requisitos, na mesma data da promoção. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

~~Art. 62 Os procedimentos específicos de crescimento vertical ocorrerão a cada 03 (três) anos, após o estágio probatório.~~

Art. 62 Para o preenchimento da planilha de Avaliação Individual serão considerados os seguintes atributos e valores correspondentes:

I - tempo de efetivo serviço como Guarda Municipal, atribui-se dois (02) pontos para cada ano ou fração superior a seis (06) meses;

II - tempo de permanência na Classe, atribui-se um (01) ponto para cada ano ou fração superior a seis (06) meses;

III - curso de Formação para a Guarda Municipal, atribui-se duas (02) vezes a média final;

IV - comportamento, atribui-se dez (10) pontos para o excepcional, seis (06) pontos para o ótimo e quatro (04) pontos para o bom;

V - elogio por serviço relevante ou ação meritória, recebidas nos últimos três (03) anos, atribui-se um (01) ponto para cada elogio;

VI - pontuação obtida no Conceito Funcional Individual;

VII - punições recebidas nos últimos três anos, desconta-se quatro (04) pontos para uma (01) suspensão, desconta-se dois (02) pontos para uma (01) advertência por escrito e desconta-se um (01) ponto para cada advertência verbal. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

~~Art. 63 Para a realização de cada procedimento da progressão vertical, a Administração fixará, mediante inserção em tópico específico da Lei de Diretrizes Orçamentárias, o número de vagas a serem ofertadas.~~

~~Parágrafo Único A inclusão na relação para as progressões deve efetuar-se em ordem decrescente de pontuação.~~

Art. 63 A Comissão de Promoção emitirá o Conceito Funcional Individual de cada Guarda Municipal que concorrer a promoção, devendo este ser novamente emitido a cada 6 (seis) meses, para eu se forme um banco de dados, sendo que a média de todos os conceitos servirá para o conceito funcional final, atribuindo a cada pontuação de 01 a 05, considerando os seguintes quesitos:

I - capacidade de trabalho;

II - conhecimento geral;

III - cultura profissional;

IV - zelo individual;

V - zelo profissional.

§ 1º A Comissão de Promoção deverá justificar a atribuição da pontuação mínima ao Guarda Municipal, em cada quesito.

§ 2º O Conceito Funcional Individual terá caráter sigiloso, e só será dado conhecimento, quando requerido pelo Guarda Municipal ao seu superior hierárquico, com objetivo de auto avaliação. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

~~Art. 64 Poderá haver progressão vertical por merecimento "post mortem", em reconhecimento e homenagem ao Guarda Municipal que tiver falecido em decorrência de ferimento que tenha a sua causa e efeito relacionado com o exercício da atividade operacional, comprovado o fato motivador através de Documento Sanitário de Origem.~~

Art. 64 Sempre que ocorrer as promoções serão abertas vagas de acordo com os seguintes critérios:

I - para a promoção à Classe de Guarda Municipal de 2ª Classe, Nível I, serão destinadas vagas correspondentes a quarenta por cento (40%) do efetivo existente de Guarda Municipal de 3ª Classe;

II - após completar quinze (15) anos de efetivo serviço o Guarda Municipal de 3ª Classe será promovido a Guarda Municipal de 2ª Classe, Nível I, independentemente do número de vagas, desde que preenchidos os demais requisitos previstos no art. 60 do presente Estatuto;

III - para a promoção à Classe de Guarda Municipal de 1ª Classe, Nível I, serão destinadas trinta por cento (30%) de vagas resultante da soma do efetivo existente de Guarda Municipal de 2ª Classe e o número de vagas abertas para a promoção a Guarda Municipal de 2ª Classe;

IV - após completar 27 anos de efetivo serviço o Guarda Municipal de 2ª Classe será promovido à Guarda Municipal de 1ª Classe, Nível I, independentemente do número de vagas, desde que preenchidos os requisitos previstos no art. 60 do presente Estatuto;

V - para a promoção à Classe de Guarda Municipal Inspetor, Nível I serão promovidos os Guardas Municipais de 1ª Classe até o limite de seis por cento (6%) do Efetivo de Guardas Municipais existentes.

Parágrafo Único - Para efeitos do número de vagas o resultado do cálculo será arredondado, sempre a maior. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

DOS DIREITOS, ÉTICA E DEVERES

Art. 65 Os Guardas Civis Municipal reger-se-ão conforme estabelecido no regime jurídico único dos servidores municipais e neste Estatuto.

Art. 65 Os Guardas Municipal reger-se-ão conforme estabelecido no regime jurídico único dos servidores municipais e neste Estatuto. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 66 O sentimento do dever e decoro da classe impõe, a cada um dos integrantes da Corporação, conduta moral e profissional irrepreensíveis, com a observância dos seguintes preceitos de ética:

- I - Amar a verdade e a responsabilidade como fundamento da dignidade pessoal.
- II - Exercer, com autoridade, eficiência e probidade, as funções que lhe couberem em decorrência do cargo.
- III - Respeitar a dignidade da pessoa humana.
- IV - Cumprir e fazer cumprir as Leis, os Regulamentos, as Instruções e as ordens dos seus superiores.
- V - Ser justo e imparcial no julgamento dos atos de outrem.
- VI - Zelar pelo preparo próprio, moral, intelectual e físico, tendo em vista o cumprimento de seus deveres.
- VII - Empregar todas as suas energias (dedicar-se inteiramente) em benefício dos serviços.
- VIII - Praticar a camaradagem e desenvolver, permanentemente, o espírito de corpo.
- IX - Ser discreto em suas atividades, maneiras e em linguagem escrita e falada.
- X - Abster-se de tratar, de matéria sigilosa, fora do âmbito apropriado.
- XI - Acatar ordens das autoridades competentes se legalmente constituídas principalmente as municipais e as autoridades do Sistema de Segurança Pública tanto Federal como Estadual.
- XII - Cumprir seus deveres de cidadão.
- XIII - Proceder de maneira ilibada na vida pública particular.

XIV - Observar as normas de boa educação.

XV - Garantir assistência moral e material ao seu lar e conduzir-se como chefe de família modelo.

XVI - Abster-se de fazer uso do cargo que ocupa na Corporação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios ou assuntos particulares ou de terceiros, e,

XVII - Zelar pelo bom nome da Corporação onde trabalha e de cada um de seus integrantes.

Art. 67 Entende-se por disciplina, o voluntário cumprimento do dever imposto a cada um, cujas manifestações essenciais são:

I - A pronta obediência às ordens superiores.

II - A pronta obediência às prescrições contidas nos regulamentos, normas e leis.

III - A correção de atitudes.

IV - A colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da Corporação.

Art. 68 Entende-se por hierarquia o vínculo que une os integrantes dos diversos níveis de carreira da Guarda Municipal, subordinando os de um aos outros, e estabelecendo uma escala, pela qual sob esse aspecto, são uns em relação aos outros, superiores e subordinados.

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

~~§ 2º A precedência hierárquica na Guarda Municipal é a seguinte:~~

~~I—Diretor da Guarda Municipal.~~

~~II—Coordenador Administrativo.~~

~~III—Coordenador Operacional.~~

~~IV—Guarda Municipal Inspetor.~~

~~V—Guarda Municipal de 1ª Classe.~~

~~VI—Guarda Municipal de 2ª Classe.~~

~~VII—Guarda Municipal de 3ª Classe.~~

§ 2º A precedência hierárquica na Guarda Municipal é a seguinte:

I - Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública;

II - Diretor Geral;

III - Diretor de Divisão da Guarda Municipal;

IV - Diretor Operacional da Guarda Municipal;

V - Coordenador Administrativo da Guarda Municipal;

VI - Guarda Municipal Inspetor;

VII - Guarda Municipal 1ª Classe;

VIII - Guarda Municipal 2ª Classe;

IX - Guarda Municipal 3ª Classe. (Redação dada pela Lei nº 3430/2012)

§ 3º Define-se a precedência dos integrantes de um mesmo nível o que tiver obtido a melhor classificação no Curso de Formação, e assim sucessivamente.

DAS TRANSGRESSÕES E PENALIDADES DISCIPLINARES

Art. 69 Transgressão disciplinar, especificamente, é toda violação do dever do guarda na sua manifestação elementar e simples. Distingue-se de crime que consiste na ofensa a esse mesmo dever, na sua expressão complexa e acentuadamente anormal, definida e prevista na Legislação Penal. Genericamente a transgressão disciplinar é a ofensa aos preceitos de civilidade, de probidade e das normas morais.

Art. 70 São transgressões disciplinares:

I - Todas as ações ou omissões contrárias às normas contidas neste Estatuto, demais Regulamentos e normas legais vigentes relativas à Guarda Municipal de Balneário Camboriú; e.

II - Todas as ações ou omissões não especificadas neste Regulamento, que atentem contra normas estabelecidas em Leis, regras de serviços; ordens prescritas por superiores hierárquicos; ou autoridades legalmente constituídas, e ainda, contra o pudor do guarda; decoro da classe; preceitos sociais; normas de moral e os preceitos de subordinação.

Art. 71 As transgressões, segundo sua intensidade, classificam-se em leves, médias e graves:

I - Leves são as transgressões disciplinares a que se comina em advertência.

II - Médias são as transgressões disciplinares a que se comina em suspensão.

III - Graves são as transgressões disciplinares a que se comina em demissão.

Parágrafo Único - As classificações e aplicações das penalidades ficarão a critério da comissão julgadora, nomeada pelo Secretário Municipal de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, sempre em observância às circunstâncias atenuantes e agravantes tudo em conformidade com o Estatuto dos Servidores Municipais de Balneário Camboriú e este Regulamento.

Art. 72 São penalidades disciplinares:

~~I - Advertência Verbal.~~

~~II - Advertência Escrita.~~

~~III - Suspensão.~~

~~IV - Demissão.~~

~~V - Destituição de cargo em comissão.~~

~~Parágrafo Único - As penas de advertência e suspensão que forem aplicadas aos guardas serão anotadas nas fichas funcionais. As penas de demissão ou destituição serão publicadas em Jornal de circulação no Município, em atos da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, no item Guarda Municipal, lidas e comentadas em todos os círculos.~~

Art. 72 São penalidades disciplinares:

I - Advertência Verbal;

II - Advertência Escrita;

III - Suspensão;

IV - Demissão;

V - Destituição de cargo em comissão;

VI - Permanência de Correção.

§ 1º As penas de advertência e suspensão que forem aplicadas aos Guardas Municipais serão anotadas nas fichas funcionais. As penas de demissão ou destituição serão publicadas em Jornal de circulação no Município, em atos da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, no

item Guarda Municipal, lidas e comentadas em todos os círculos.

§ 2º O Aluno Guarda Municipal somente estará sujeito à penalidade disciplinar prevista no inciso VI deste artigo. (Redação dada pela Lei nº 3430/2012)

DA ADVERTÊNCIA

Art. 73 A advertência será verbal ou escrita, sendo a mesma anotada em documento próprio e encaminhado para o devido registro.

Art. 74 Aplicar-se-á advertência ao guarda que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

I - Deixar de apresentar-se ao superior hierárquico, estando em serviço.

II - Apresentar-se para o serviço com atraso.

III - Comparecer ao serviço com uniforme diferente ao daquele que tenha sido designado.

IV - Deixar de verificar, com antecedência necessária, a escala de serviço.

V - Deixar de se apresentar à Sede da Guarda Municipal, estando de folga, quando houver necessidade declarada de serviço extraordinário.

VI - Demorar-se na apresentação ao superior, quando chamado, ainda que fora das horas de trabalho.

VII - Apresentar-se nas formaturas diárias ou em público.

a) com falta de asseio pessoal - costeletas, barbas ou cabelos crescidos; bigodes ou unhas desproporcionais; ou adornos (brincos ou outros enfeites, em relação ao Guarda Municipal masculino);

b) com o uniforme em desalinho ou desasseado, portando nos bolsos ou cinto, volumes ou chaveiros que prejudiquem a ética.

c) com cestas, sacolas ou qualquer excesso de volume estranho ao serviço.

VIII - Utilizar-se de veículo oficial sem autorização de quem de direito ou fazê-lo para fins particulares.

IX - Usar aparelho telefônico da corporação para conversas particulares, sem a devida autorização.

X - Permitir o uso do aparelho telefônico da corporação para conversas particulares, sem registrar o número do aparelho chamado.

XI - Deixar de comunicar a quem de direito, transgressão cometida por integrante da Corporação.

XII - Portar ostensivamente, equipamentos ou aprestos, não estando em serviço e fardado.

XIII - Usar termos descorteses para com superiores, subordinados, igual ou particular.

XIV - Procurar resolver assunto referente a disciplina ou serviço que escape de sua alçada.

XV - Usar termos de gíria em comunicação, informação ou atos semelhantes.

XVI - Deixar de comunicar ao superior, execução de ordem dele recebida.

XVII - Alegar desconhecimento, de ordens publicadas no Jornal do Município, bem como das Normas Gerais de Ação ou qualquer ordem baixada por documento legal.

XVIII - Revelar indiscrição, em linguagem falada ou escrita.

XIX - Perturbar locais onde é exigido silêncio.

XX - Portar-se inconvenientemente em solenidades ou reuniões sociais.

XXI - Deixar de oferecer lugar, quando sentado, estando uniformizado, em veículo de transporte coletivo, estando de pé senhoras idosas ou grávidas, enfermos, pessoas portadoras de defeitos físicos, com crianças no colo, autoridades e superiores hierárquicos.

XXII - Deixar de trazer consigo a credencial de Guarda Municipal e respectiva cédula de identidade quando de serviço regular.

XXIII - Afastar-se do posto de vigilância ou de qualquer lugar, em que se deva achar por força de ordem.

XXIV - Entrar sem necessidade, em estabelecimentos comerciais estando de serviço.

XXV - Deixar de comunicar ao superior imediato, em tempo oportuno:

a) As ordens que tiver recebido, sobre pessoal ou material.

b) Os casos atendidos durante o turno de serviço.

c) Estragos ou extravios de qualquer material da Guarda Municipal que tenha sob sua responsabilidade.

d) Os recados telefônicos ou pessoais.

XXVI - Fumar:

a) no atendimento ao público.

b) sem permissão, em presença de superiores hierárquicos ou autoridades; em lugar que tal seja vedado.

XXVII - Tratar de assuntos particulares durante o serviço, sem a devida autorização.

XXVIII - Faltar com o devido respeito às autoridades civis, militares e eclesiásticas.

XXIX - Retirar-se da presença de superior hierárquico, sem pedir a necessária licença.

XXX - Simular doença para obter dispensa de serviço, licença ou qualquer outra vantagem.

XXXI - Permitir a permanência de pessoas estranhas ao serviço, nos locais em que isso seja vedado.

XXXII - Entreter-se ou preocupar-se com atividades estranhas ao serviço durante as horas de trabalho.

XXXIII - Ponderar ordens ou orientações de qualquer natureza.

XXXIV - Imiscuir-se em assuntos que embora sejam da Guarda, não de sua competência.

XXXV - Interceder por conhecidos autuados por infração de trânsito.

XXXVI - Deixar de apresentar no tempo determinado:

a) a autoridades, no caso de requisição para depor ou prestar declarações.

b) no local determinado por superior hierárquico, em ordem manifestamente legal.

XXXVII - Deixar de prestar ao superior hierárquico, os sinais de consideração e respeito.

XXXVIII - Dirigir-se ou referir-se ao superior, de modo inadequado ou desrespeitoso.

XXXIX - Não ter o devido zelo, ou qualquer material que lhe esteja confiado.

XL - Dirigir-se verbalmente ou por escrito, a órgão superior, sem ser por intermédio daquele a quem estiver direta ou indiretamente subordinado.

XLI - Criticar ato praticado por superior hierárquico.

XLII - Queixar-se ou representar, sem observar as prescrições regulamentares.

XLIII - Deixar de comunicar a transgressão da disciplina que tenha conhecimento.

XLIV - Sentar-se estando de serviço, salvo quando pela sua natureza circunstancial for admissível.

XLV - Usar equipamento ou uniforme que não seja regulamentar no período de serviço.

XLVI - Omitir ou retardar, a comunicação de mudança de residência.

XLVII - Usar no uniforme, insígnias de sociedade particular; associação; religiosa; política; esportiva ou quaisquer outras não regulamentares.

XLVIII - Retirar sem permissão, documento, livro ou objeto existente na repartição ou local de trabalho.

XLIX - Perambular ou permanecer uniformizado, quando de folga, em logradouros públicos.

L - Sobrepor os interesses particulares, aos da Corporação.

LI - Deixar de manter em dia os seus assentamentos, ou de sua família na Seção Pessoal, e no prontuário da Corporação.

LII - Deixar de atender a reclamação justa de subordinado, ou impedi-lo de recorrer à autoridade superior, sempre que a intervenção desta se torne indispensável.

LIII - Deixar como guarda, de prestar informações que lhe competirem.

LIV - Dar a superior, tratamento íntimo verbal ou por escrito.

LV - Atrasar sem motivo justificável.

- a) a entrega de objetos achados.
- b) a prestação de contas de pagamentos.
- c) o encaminhamento de informações e documentos.

d) a entrega de equipamentos e outros destinados ao serviço.

LV - Utilizar equipamento de serviço sem necessidade.

LVI - Usar equipamento que não seja regulamentar, salvo ordem superior.

[LVII - Permutar serviço sem autorização. \(Redação acrescida pela Lei nº3430/2012\)](#)

DA SUSPENSÃO

Art. 75 Aplicar-se-á a penalidade de suspensão ao Guarda Municipal que incorrer nas seguintes transgressões disciplinares:

I - Deixar de assumir a responsabilidade de seus atos ou dos subordinados que agirem em cumprimento de ordens suas.

II - Dirigir veículo imperita, imprudente e negligentemente ou praticando infração de trânsito mesmo que não venha causar acidente estando de serviço ou não.

III - Revelar falta de compostura por atitudes ou gestos, estando de uniforme.

IV - Esquivar-se de satisfazer compromisso pecuniário ou de ordem moral.

V - Assumir compromisso superior as suas posses, vindo a causar embaraços à Administração.

VI - Entrar uniformizado, não estando em serviço, em:

- a) boates, cabarés ou casas semelhantes;
- b) locais de prostituição;
- c) locais considerados suspeitos;
- d) clubes de carteados;
- e) salões de bilhar e de jogos semelhantes;
- f) outros locais que, pela localização, frequência, finalidade ou habituais, possam comprometer a austeridade e o bom nome da classe.

VII - Deixar de comunicar a Polícia Militar e/ou Civil os crimes e contravenções que presenciarem.

VIII - Infringir maus tratos a seus familiares ou a pessoa com quem tenha contato durante o serviço.

IX - Intrometer-se em assuntos que não sejam de sua competência.

X - Deixar de comunicar ao superior, faltas graves de que tenha conhecimento.

XI - Deixar de prestar auxílio que estiver ao seu alcance a necessitados.

XII - Apropriar-se de material da corporação para uso particular.

XIII - Ingerir bebidas alcoólicas estando em serviço.

XIV - Tentar introduzir bebidas alcoólicas em dependência da Corporação ou em repartição pública.

XV - Induzir superior a erro ou engano, mediante informações inexatas.

XVI - Negar-se a receber uniforme e/ou objeto que lhe sejam destinados regularmente, ou que devam ficar em seu poder.

~~XVII - Permutar e/ou faltar serviço sem permissão e/ ou justificativa.~~

XVII - Faltar serviço sem justificativa; (Redação dada pela Lei nº 3430/2012)

XVIII - Solicitar interferência de pessoas estranhas a Guarda Municipal, a fim de obter para si ou outrem, qualquer vantagem ou benefícios.

XX - Faltar com a verdade.

XXI - Apresentar comunicação, representação ou queixas, destituídas de fundamentos.

XXII - Concorrer para discórdia ou desavença entre os componentes da Corporação.

XXIII - Fazer uso de armas sem que haja necessidade para tal.

XXIV - Fornecer notícias à imprensa sobre serviços que atender ou de que tenha conhecimento, quando o caso exigir sigilo.

XXV - Deixar de tomar providências quando tiver conhecimento de perturbação da ordem.

XXVI - Provocar, tomar parte, ou aceitar discussão acerca de política partidária, religião ou esporte, estando uniformizado.

XXVII - Divulgar decisão, despacho ordem ou informação, antes de publicadas.

XXVIII - Aconselhar para que não seja cumprida ordem legal, ou seja, retardar a sua execução.

XXIX - Ofender colegas de serviço com palavras ou gestos.

XXX - Exercer atividades incompatíveis com a função de Guarda Municipal, quando fora de serviço.

XXXI - Deixar de entregar à autoridade superior, objeto achado ou que lhe venha para mãos em razão de suas funções.

XXXII - Proceder de forma a colocar em dúvida a integridade da Corporação.

XXXIII - Emprestar as pessoas estranhas a Guarda Municipal, distintivos, peça do uniforme, equipamento ou qualquer material pertencente à Corporação, sem permissão de quem de direito.

~~XXXIV - Deixar abandonado o posto de vigilância ou setor de serviço seja por não assumi-lo ou abandoná-lo, mesmo que temporariamente.~~

[XXXIV - Abandonar o posto de serviço para o qual estava designado. \(Redação dada pela Lei nº 3430/2012\)](#)

XXXV - Dormir durante as horas de trabalho.

XXXVI - Espalhar notícias falsas em prejuízo da ordem, da disciplina ou do bom nome da Corporação.

XXXVII - Apresentar-se publicamente em estado de embriaguez mesmo fora de serviço.

XXXVIII - Ofender com gestos ou palavras, a moral e os bons costumes.

XXXIX - Usar linguagem ofensiva ou injuriosa em requerimento, comunicação, informação ou ato semelhante.

XL - Praticar, na vida privada, qualquer ato que provoque escândalo público e o exponha como Guarda Municipal.

XLI - Deixar por culpa que extravie, deteriore ou estrague material da Guarda Municipal, sob sua guarda ou responsabilidade direta.

XLII - Fazer propaganda político-partidária, em dependência da Guarda Municipal ou outra repartição pública.

XLIII - Utilizar-se do anonimato.

XLIV - Entrar ou permanecer em comitê político ou comícios, estando uniformizados.

XLV - Deixar o cartão de identificação profissional com pessoas estranhas a Corporação.

XLVI - Introduzir, distribuir, ou tentar fazê-lo, em dependência da Guarda Municipal, ou em lugar público, estampas e publicações que atentem contra a disciplina e a moral.

XLVII - Dar, alugar, penhorar, ou vender, peças do uniforme ou de equipamento, novas ou usadas.

XLVIII - Ofender subordinados com palavras ou gestos.

XLIX - Promover desordem em local público ou não.

L - Subtrair em benefício próprio ou de outrem, documento de interesse da Administração.

LI - Ofender superiores hierárquicos, com palavras ou gestos.

LII - Agredir companheiro de igual classe.

LIII - Recusar-se a auxiliar as autoridades públicas ou seus agentes, que estejam nos exercícios de suas funções, e que em virtude destas, necessitem de auxílio.

LIV - Recusar-se obstinadamente a cumprir ordem legal dada por autoridade competente.

LV - Censurar pela imprensa ou por qualquer outro meio de comunicação as autoridades constituídas, superior hierárquico ou criticar ato da Administração.

LVI - Agredir subordinado e/ou superior.

LVII - Deixar de atender pedido de socorro.

LVIII - Omitir-se em atender ocorrência em locais de trabalho de alto risco.

LIX - Praticar violência no exercício da função.

LX - Praticar atos obscenos em lugar público.

LXI - Pedir ou aceitar por empréstimo, dinheiro ou outro qualquer valor a pessoa que:

- a) Trate de interesse na repartição.
- b) Esteja sujeito a sua fiscalização.

LXII - Promover desordem em recinto no qual se encontre custodiado.

LXIII- Apresentar-se publicamente em visível estado de embriaguez, estando uniformizado.

LXIV - Ameaçar por palavras ou gestos, direta ou indiretamente, superior hierárquico.

LXV - Tomar parte em reunião preparatória de agitação social.

LXVI - Adulterar qualquer espécie de documento em proveito próprio ou alheio.

LXVII - Aliciar, ameaçar ou coagir parte, testemunha ou perito que funcione em processo administrativo ou judicial.

Art. 76 A suspensão poderá ser aplicada num período de 1 (um) a 15 (quinze) dias, com perda da remuneração no período de cumprimento da pena.

DA DEMISSÃO

Art. 77 Aplicar-se-á a penalidade de demissão ao guarda que incorrer nas seguintes transgressões:

- I— Infringir qualquer das disposições contidas neste Estatuto.
- II— Acumulação proibida de cargo ou função pública.
- III— Não preenchimento de qualquer dos requisitos exigidos durante o exercício de cursos.
- IV— Ingressar o guarda no mau comportamento antes de completar três anos de serviço.
- V— Não melhorar a conduta, no espaço de três anos, o guarda com mais de três anos de serviço que esteja no mau comportamento.
- VI— Praticar crime contra a Administração Pública, a Fé Pública, ou os previstos nas leis relativas à segurança e à Defesa Nacional.
- VII— Lesar os cofres municipais ou dilapidar o património público.
- VIII— Receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie.
- IX— Trazer consigo ou usar entorpecentes.
- X— Introduzir entorpecentes em dependência da Guarda Municipal, em outras repartições, ou facilitar sua introdução.
- XI— Praticar irregularidades de natureza grave.
- XII— Prestar declarações falsas, a fim de obter vantagem econômica para si ou para outrem.
- XIII— Utilizar o cargo ou função para obter vantagem ilícita para si ou para outrem.

Art. 77 Aplicar-se-á a penalidade de demissão ao guarda que incorrer nas seguintes transgressões:

- I - Ter sido condenado com sentença transitada em julgado a pena privativa de liberdade superior a quatro (04) anos.
- II - Acumulação proibida de cargo ou função pública.
- IV - Ingressar o guarda no mau comportamento antes de completar três anos de serviço.
- V - Não melhorar a conduta, no espaço de três anos, o guarda com mais de três anos de serviço que esteja no mau comportamento.
- VI - Praticar crime contra a Administração Pública, a Fé Pública, ou os previstos nas leis relativas à segurança e à Defesa Nacional.
- VII - Lesar os cofres municipais ou dilapidar o patrimônio público.
- VIII - Receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie.
- IX - Trazer consigo ou usar entorpecentes.
- X - Introduzir entorpecentes em dependência da Guarda Municipal, em outras repartições, ou facilitar sua introdução.
- XI - Prestar declarações falsas, a fim de obter vantagem econômica para si ou para outrem.
- XII - Utilizar o cargo ou função para obter vantagem ilícita para si ou para outrem. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

DA DESTITUIÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 78 Será destituído do cargo de provimento em comissão, o servidor da Guarda Municipal que cometer transgressões disciplinares sujeita às penalidades de suspensão e de demissão previstas no Regime jurídico único dos servidores municipais e neste Estatuto.

DA PERMANÊNCIA DE CORREÇÃO (Redação acrescida pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 78 A - O Aluno Guarda Municipal deverá cumprir permanência de correção, de até duas (02) horas, em horários de folga, ficando a disposição da Direção do Curso de Formação Técnico Profissional quando do cometimento das seguintes faltas escolares:

- I - se apresentar para o Curso de Formação Técnico Profissional em expediente ou instrução:

- a) com o corte de cabelo fora de padrão, sendo o corte máquina nº dois a cada quinze dias para homens e, coque ou trança para mulher;
- b) barba por fazer;
- c) com uniforme fora do padrão;
- d) calçado fora do padrão ou sujo;
- e) não portar caneta, papel e flanela;
- f) com atraso.

II - fazer brincadeiras em forma;

III - conversar em forma;

IV - fazer brincadeiras em sala de aula;

V - conversar em sala de aula;

VI - estar fora da sala de aula em horário de aula;

VII - fazer uso de aparelho celular durante os horários de aula;

VIII - desrespeitar normas internas da instituição formadora do curso;

IX - trocar o serviço sem autorização;

X - ausentar-se da aula sem permissão. (Redação acrescida pela Lei nº [3430/2012](#))

DO CANCELAMENTO DAS TRANSGRESSÕES

Art. 79 ~~As transgressões disciplinares de ADVERTÊNCIA e SUSPENSÃO serão canceladas em 3 (três) e 5 (cinco) anos respectivamente, se o Guarda Municipal não houver nesse período, praticado nova transgressão disciplinar.~~

~~Parágrafo Único — O cancelamento das transgressões disciplinares de que trata o presente artigo, irá influenciar no comportamento do Guarda Municipal, que deverá ser atualizado pelo Coordenador Administrativo da Guarda Municipal. (Revogado pela Lei nº [3430/2012](#))~~

DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Art. 80 Na aplicação das penalidades previstas neste Estatuto, obrigatoriamente, serão mencionados:

- I - A autoridade que aplicar a penalidade.
- II - A competência legal para sua aplicação.
- III - A transgressão cometida, em termos precisos.
- IV - A natureza da penalidade e o número de dias, quando se tratar de suspensão.
- V - O nome do guarda municipal e seu cargo.
- VI - O texto do Estatuto que incidiu o transgressor.
- VII - As circunstâncias atenuantes e agravantes, se as houver, com indicação dos respectivos números, parágrafos e artigos.
- VIII - A categoria de comportamento em que ingressa ou permanece o transgressor.

Art. 81 A imposição, cancelamento ou anulação da penalidade e alteração de comportamento, deverão obrigatoriamente ser lançadas no prontuário do guarda.

Art. 82 Não poderá ser imposta mais de uma penalidade para cada infração disciplinar.

Parágrafo Único - Nenhuma penalidade será aplicada sem observância do artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal, bem como este Estatuto.

Art. 83 Na ocorrência de várias transgressões, sem conexão entre si, a cada uma será aplicada a penalidade correspondente. Quando forem aplicadas simultaneamente, as de menor importância disciplinar serão consideradas circunstâncias agravantes das transgressões mais graves.

DO CUMPRIMENTO DAS PENALIDADES

Art. 84 As penas aplicadas serão cumpridas a partir da data estipulada por quem aplicou.

§ 1º Encontrando-se o punido suspenso, a pena será cumprida após se concluir a anterior.

§ 2º Encontrando-se o punido afastado legalmente, a penalidade será cumprida, a partir da data em que tiver que reassumir.

DA COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

~~Art. 85~~ É de competência do Senhor Prefeito Municipal em consonância com o Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, aplicar as penas de suspensão, demissão e Destituição do Cargo em conformidade com o disposto neste Estatuto; podendo as demais penalidades, serem aplicadas pelo Diretor da Corporação.

Art. 85 É de competência do Senhor Prefeito Municipal em consonância com o Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, aplicar todas a penalidades previstas neste Estatuto, podendo as penalidades de advertência verbal ou escrita, serem aplicadas pelo Diretor de Divisão da Guarda Municipal. (Redação dada pela Lei nº **3430/2012**)

DAS CIRCUNSTNCIAS QUE INFLUEM NO JULGAMENTO

Art. 86 - Influem no julgamento da transgressão:

I - As seguintes causas de justificação:

- a) Ignorância plenamente comprovada, quando não atente contra os sentimentos da moral, do dever profissional, humanidade e probidade.
- b) Motivo de força maior plenamente comprovado e justificado.
- c) Ter sido cometida a transgressão, na prática de ação meritória, no interesse do serviço; da ordem; ou do sossego público.
- d) Ter sido cometida a transgressão em legítima defesa própria, ou de outrem.
- e) Ter sido cometida a transgressão em obediência à ordem superior, não manifestamente legal.

II - As seguintes circunstâncias atenuantes:

- a) O bom, ótimo e excelente comportamento.
- b) Relevância da prática do serviço.
- c) Falta de prática do serviço.
- d) Ter sido cometida a transgressão para evitar um mal maior.
- e) Ter sido cometida a transgressão em defesa própria de seus direitos, ou de outrem.
- f) Ter sido confessada espontaneamente a transgressão, quando ignorado ou imputada a outrem.

III - As seguintes circunstâncias agravantes:

- a) Mau comportamento.
- b) Prática simultânea de duas ou mais transgressões.
- c) Conluio de duas ou mais pessoas.
- d) Ser praticada a transgressão durante a execução de serviço.
- e) Ser cometida a transgressão em presença do subordinado.
- f) Ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica ou funcional.
- g) Ter sido praticada transgressão premeditadamente.
- h) Ter sido praticada transgressão, em presença de formatura ou em público.

Parágrafo Único - Não haverá punição quando no julgamento da transgressão, for reconhecido qualquer causa de justificação.

DA CLASSIFICAÇÃO DO COMPORTAMENTO

Art. 87 Considera-se de:

~~I - Excelente comportamento, o Guarda Municipal que no período de seis anos, não haja sofrido qualquer penalidade.~~

I - Excelente comportamento, o Guarda Municipal que no período de seis (06) anos, não haja sofrido qualquer penalidade. (Redação dada pela Lei nº **3430/2012**)

II - Ótimo comportamento, o Guarda Municipal que no período de três anos, haja sofrido apenas uma advertência.

III - Bom comportamento, o Guarda Municipal que no período de dois anos, haja sido punido até o limite de uma advertência.

IV - Regular comportamento, o Guarda Municipal que no período de um ano, haja sofrido suspensão que somada não ultrapasse o total de 08 (oito) dias.

V - Mau comportamento, o Guarda Municipal que no período de um ano, haja sofrido suspensão que somada ultrapasse o total de oito dias.

§ 1º Bastará uma advertência, além dos limites acima estabelecidos, para alterar a categoria de comportamento.

§ 2º Nenhuma suspensão será passível de remuneração.

~~Art. 88~~ Para os efeitos de comportamento, as penalidades são conversíveis uma às outras, da seguinte forma: duas advertências equivalem um dia de suspensão.

Art. 88 Para os efeitos de comportamento, as penalidades são conversíveis uma às outras, da seguinte forma: duas advertências por escrito equivalem um dia de suspensão. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 89 A melhoria do comportamento far-se-á automaticamente de acordo com os prazos estabelecidos neste Estatuto.

Art. 90 A contagem do prazo para melhoria de comportamento, deve ser iniciada a partir da data que expirar efetivamente, o cumprimento da penalidade.

Art. 91 Todo indivíduo ao ser admitido na Corporação da Guarda Municipal, ingressará no bom comportamento.

~~Art. 92~~ A cada dois elogios, previsto no Artigo 93 deste Estatuto e devidamente registrado nos assentamentos funcionais e publicado no órgão de imprensa oficial do Município, será anulada automaticamente uma advertência e a cada três elogios será anulado 01 dia de suspensão.

Art. 92 A cada dois elogios, previsto no art. 95 deste Estatuto e devidamente registrado nos assentamentos funcionais e publicado no órgão de imprensa oficial do Município, será anulada automaticamente uma (01) advertência por escrito e a cada três elogios será anulado uma (01) suspensão.

§ 1º Os elogios a que se refere este artigo serão contabilizados uma única vez, perdendo seus efeitos para fins de anulação de nova penalidade.

§ 2º A anulação da suspensão se dará para efeitos de comportamento e promoção. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

DA COMISSÃO DE SINDICANCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 93 A Comissão de Sindicância e Processo Administrativo terá como função apurar infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal, com a responsabilidade de ao final deste processo, emitir relatório destinado a Corregedoria.

~~Art. 94~~ A Comissão de Sindicância e Processo Administrativo será formada por 3 (três) membros que serão nomeados pelo Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, sendo estes, 1 (um) procurador do Município, indicado pelo Prefeito e 2 (dois) servidores da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, indicado pelo Secretário.

Art. 94 A Comissão de Sindicância e Processo Administrativo será formada por 3 (três) membros que serão nomeados pelo Prefeito Municipal,

sendo estes, 1 (um) procurador do Município, indicado pelo Prefeito e 2 (dois) servidores da Secretaria de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, indicados pelo Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública. (Redação dada pela Lei nº **3430**/2012)

Art. 94 A Comissão de Sindicância e Processo Administrativo será formada por 3 (três) servidores de provimento estável e efetivo, que serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - Para ocupar o cargo de Presidente da Comissão, o servidor deverá possuir curso de graduação de nível superior em bacharelado em Direito, ser estável com estágio probatório concluído. (Redação dada pela Lei nº **3612**/2013)

DOS ELOGIOS

Art. 95 Nos atos meritórios praticados pelos integrantes da Guarda Municipal, considerados de relevância e acima do dever, o Diretor da Guarda Municipal, após análise cuidadosa, poderá conceder elogio individual, o qual será publicado em jornal do Município e registrado nos assentamentos do Guarda Municipal elogiado.

Parágrafo Único - No caso de ações meritórias do Diretor da Guarda o Chefe do poder Executivo ou o Secretário Municipal de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública é quem patrocinará o elogio procedendo ao que preceitua o Caput do artigo.

Art. 95 Nos atos meritórios praticados pelos integrantes da Guarda Municipal, considerados de relevância e acima do dever, o Diretor de Divisão da Guarda Municipal, após análise cuidadosa, poderá sugerir elogio individual, o qual será concedido pelo Prefeito Municipal e será publicado em jornal do Município e registrado nos assentamentos do Guarda Municipal elogiado.

Parágrafo Único - No caso de ações meritórias do Diretor de Divisão da Guarda o Chefe do poder Executivo ou o Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública é quem patrocinará o elogio procedendo ao que preceitua o caput do artigo. (Redação dada pela Lei nº **3430**/2012)

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 96 É de competência do Chefe do Poder Executivo, do Secretário Municipal de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, do Diretor da Guarda Municipal, mandar apurar transgressões disciplinares ou irregularidades em serviço público atribuídas aos seus subordinados.

Art. 96 É de competência do Chefe do Poder Executivo, do Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública, do Diretor de Divisão da Guarda Municipal, mandar apurar transgressões disciplinares ou irregularidades em serviço público atribuídas aos seus subordinados. (Redação dada pela Lei nº **3430**/2012)

Art. 97 Todo processo deverá ser concluído e a penalidade ser lançada para fins de assentamento, sendo os procedimentos de apuração regulares aqueles previstos neste Estatuto.

DA REVISÃO

Art. 98 Somente se admitirá revisão de processo quando: (alem do previsto no regime jurídico único dos servidores municipais)

I - A penalidade for contrária a Lei vigente no tempo em que for proferida;

II - A penalidade tiver como fundamento depoimentos manifestamente falsos;

III - No processo houver sido preterida formalidade substancial, como evidentes prejuízos da defesa do acusado;

IV - A penalidade for aplicada, contrariando a evidência dos autos;

V - Após cumprimento da penalidade, se descobrirem novas e irrecusáveis provas de inocência do acusado.

Art. 99 O reconhecimento da injustiça de uma penalidade disciplinar, isentará o punido dos seus efeitos.

~~Parágrafo Único— Em caso de isenção, caberá ao Chefe do Executivo Municipal, ao Secretário Municipal de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública ou ao Diretor da Guarda Municipal, anulá-la se imposta.~~

Parágrafo Único - Em caso de isenção, caberá ao Chefe do Executivo Municipal, ao Secretário de Gestão em Segurança e Incolumidade Pública ou ao Diretor de Divisão da Guarda Municipal, anulá-la se imposta. (Redação dada pela Lei nº [3430/2012](#))

Art. 100 O prazo para que o acusado apresente seu pedido de revisão é o previsto no Estatuto dos Servidores Municipais de Balneário Camboriú.

Art. 101 Aos componentes da Segurança Municipal em curso, estágio ou especialização aplica-se este Estatuto e no que couber o Estatuto dos Servidores Municipais de Balneário Camboriú.

DA DIVULGAÇÃO DOS ASSUNTOS RELATIVOS À CORPORAÇÃO

Art. 102 O órgão oficial de imprensa do Município de Balneário Camboriú, será o mesmo utilizado na divulgação dos assuntos relativos à Corporação, com o objetivo de dar conhecimento ao público interno dos serviços diários, instrução, administração e justiça e disciplina.

Art. 103 Os assuntos da Guarda Municipal, publicados no órgão oficial de imprensa do Município de Balneário Camboriú são oficiais para todos os efeitos.

Balneário Camboriú (SC), 04 de dezembro de 2009.

EDSON RENATO DIAS
Prefeito Municipal

ANEXO "D"

QUADRO DA CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ.				
TABELA DE REMUNERAÇÃO PROGRESSÃO VERTICAL.				
Cargo	Habilitação	Classe	Nível de vencimento	Gratificação
Guarda Civil Municipal	Formação em nível médio e curso de formação técnico profissional para Guarda Civil Municipal.	3ª Classe	R\$ 1.000,00	40% de atividade especial.
	Formação em nível médio, curso de formação técnico profissional para Guarda Civil Municipal e ter concluído o Estágio Probatório.	2ª Classe	R\$ 1.100,00	40% de atividade especial.
	Formação em nível médio, cursos de formação técnico profissional e aperfeiçoamento para Guarda Civil e provas de conhecimentos.	1ª Classe	R\$ 1.200,00	40% de atividade especial.
	Formação em nível médio, cursos de formação técnico profissional e aperfeiçoamento para Guarda Civil, cursos	Inspetor	R\$ 1.300,00	40% de atividade especial.

adicionais voltados para o exercício do cargo, e provas de conhecimentos e títulos.			
Obs: Para a Progressão Vertical, o Guarda Municipal deverá preencher os requisitos, conforme prevê o Regulamento Interno da Guarda.			
Atividade especial, está inserido: escalas de serviço especial (sábados, domingos e feriados) e risco de vida (periculosidade).			

ANEXO "D"

**QUADRO DA CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
TABELA DE REMUNERAÇÃO – PROGRESSÃO VERTICAL**

CARGO	HABILITAÇÃO	CLASSE	NÍVEL DE VENCIMENTO	ADICIONAL
Guarda Municipal	Formação em Nível Médio e Curso de Formação de Guarda Municipal	3ª Classe	R\$ 1.367,28	20 % de adicional por Atividade Especial
Guarda Municipal	Formação em Nível Médio e Curso de Formação de Guarda Municipal	2ª Classe	R\$ 1.570,00	20 % de adicional por Atividade Especial
Guarda Municipal	Formação em Nível Médio e Curso de Formação de Guarda Municipal	1ª Classe	R\$ 1.800,00	20 % de adicional por Atividade Especial
Guarda Municipal	Formação em Nível Superior e Curso de Formação de Guarda Municipal	Inspetor	R\$ 2.100,00	20 % de adicional por Atividade Especial

(Redação dada pela Lei nº 3430/2012)

ANEXO D

**QUADRO DA CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
TABELA DE REMUNERAÇÃO - PROGRESSÃO VERTICAL**

CARGO	HABILITAÇÃO	CLASSE	NÍVEL DE VENCIMENTO	ADICIONAL
Guarda Municipal	Formação em Nível Médio e Curso de Formação de	3ª Classe	R\$ 1.640,45	40 % de adicional por Atividade Especial

	Guarda Municipal			
Guarda Municipal	Formação em Nível Médio e Curso de Formação de Guarda Municipal	2ª Classe	R\$ 1.884,33	40 % de adicional por Atividade Especial
Guarda Municipal	Formação em Nível Médio e Curso de Formação de Guarda Municipal	1ª Classe	R\$ 2.160,38	40 % de adicional por Atividade Especial
Guarda Municipal	Formação em Nível Médio e Curso de Formação de Guarda Municipal	Inspetor	R\$ 2.520,45	40 % de adicional por Atividade Especial

(Redação dada pela Lei nº [3689](#)/2014)

Balneário Camboriú, 04 de dezembro de 2009.

EDSON RENATO DIAS
Prefeito Municipal

ANEXO "E"

QUADRO DE CARREIRA DA GUARDA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ.							
PROGRESSÃO HORIZONTAL.							
Cargo	Habilitação	Classe	nível de vencimento				
			1	2	3	4	5
Guarda Civil Municipal	Formação em nível médio e curso de formação técnico profissional para Guarda Civil Municipal.	3ª	1000,00	1020,00	1040,00	1060,00	1080,00

Cargo	Habilitação	Classe	nível de vencimento				
			1	2	3	4	5
Guarda Civil Municipal	Formação em nível médio, curso de formação técnico	2ª	1100,00	1120,00	1140,00	1160,00	1180,00

	profissional para Guarda Civil Municipal e ter concluído o Estágio Probatório.						
--	--------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Cargo	Habilitação	Classe	nível de vencimento				
			1	2	3	4	5
Guarda Civil Municipal	Formação em nível médio, cursos de formação técnico profissional e aperfeiçoamento para Guarda Civil e provas de conhecimentos.	1ª	1200,00	1220,00	1240,00	1260,00	1280,00

Cargo	Habilitação	Classe	nível de vencimento				
			1	2	3	4	5
Guarda Civil Municipal	Formação em nível médio, cursos de formação técnico profissional e aperfeiçoamento para Guarda Civil, cursos adicionais voltados para o exercício do cargo e provas de conhecimento e títulos.	Inspet.	1300,00	1330	1360,00	1390,00	1450,00
Obs: Para a Progressão Horizontal, o Guarda Municipal deverá preencher os requisitos, conforme prevê o Regulamento Interno da Guarda.							

ANEXO "E"

**QUADRO DA CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO GAMBORIÚ
TABELA DE REMUNERAÇÃO – PROGRESSÃO HORIZONTAL**

CARGO	CLASSE	NÍVEL
-------	--------	-------

		I	II	III	IV	V
Guarda Municipal	3ª Classe	1.367,28	1.401,46	1.435,64	1.469,83	1.504,01
Guarda Municipal	2ª Classe	1.570,00	1.609,25	1.648,50	1.687,75	1.727,00
Guarda Municipal	1ª Classe	1.800,00	1.845,00	1.890,00	1.935,00	1.980,00
Guarda Municipal	Inspetor	2.100,00	2.152,50	2.205,00	2.257,50	2.310,00

(Redação dada pela Lei nº [3430](#)/2012)

ANEXO E
QUADRO DA CARREIRA DE GUARDA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ
TABELA DE REMUNERAÇÃO - PROGRESSÃO HORIZONTAL

CARGO	CLASSE	NÍVEL				
		I	II	III	IV	V
Guarda Municipal	3ª Classe	1.640,45	1.682,04	1.723,07	1.764,11	1.805,13
Guarda Municipal	2ª Classe	1.884,33	1.931,44	1.978,55	2.025,65	2.072,77
Guarda Municipal	1ª Classe	2.160,38	2.214,39	2.268,40	2.322,41	2.376,42
Guarda Municipal	Inspetor	2.520,45	2.583,46	2.646,46	2.709,48	2.772,49

(Redação dada pela Lei nº [3689](#)/2014)

Balneário Camboriú (SC), 04 de dezembro de 2009.

EDSON RENATO DIAS
Prefeito Municipal